



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 1 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO.- <i>Expte. 7.565/A.T. en t.m. de Fonelas</i>	2	<i>Mutación demanial externa de la casa portería del CEIP José Hurtado.....</i>	24
<i>Expte. 6.894/A.T. en t.m. de Algarinejo</i>	2	<i>Númeración en Placeta del Centro Artístico</i>	24
AYUNTAMIENTOS		GUADAHORTUNA.- <i>Bases promoción interna de Auxiliar Administrativo.....</i>	25
ALBUÑÁN.- <i>Proyecto de actuación para instalación de granja avícola de broilers y línea de media tensión</i>	2	GUACHOS-CASTELL DE FERRO.- <i>Aprobación inicial de la ordenanza de administración electrónica</i>	28
ALMUÑÉCAR.- <i>Nombramiento de nueva Secretaria del Grupo Municipal Socialista.....</i>	3	MOTRIL.- <i>Criterios de distribución del complemento de productividad.....</i>	28
BAZA.- <i>Reglamento de uso y funcionamiento de instalaciones deportivas</i>	3	<i>Modificación del sistema de valoración de puestos de trabajo</i>	31
<i>Bases de selección de una plaza de Arquitecto Técnico ...</i>	19	SALOBREÑA.- <i>Aprobación de la tasación conjunta para expropiación de la UE L-2 Lobres.....</i>	33
CÚLLAR.- <i>Padrón de agua, cuarto trimestre de 2016.....</i>	34	VÍZNAR.- <i>Sustitución del Alcalde por vacaciones</i>	1
LAS GABIAS.- <i>Formalización de contrato con Bodytone International Sport, S.L.....</i>	23		
<i>Formalización de contrato con Señalbar Señalizaciones...</i>	23	ANUNCIOS NO OFICIALES	
GRANADA.- <i>Mutación demanial externa de la casa portería del CEIP Andalucía</i>	23	COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA GORDA DEL GENIL.- <i>Junta general ordinaria</i>	34

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 7.702

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)**EDICTO**

D. Joaquín Caballero Alfonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Víznar (Granada),

HACE SABER: Que con fecha de hoy, el Sr. Alcalde ha decretado lo siguiente:

Visto el periodo de vacaciones de esta Alcaldía, comprendido entre los días 22 de diciembre de 2016 a 3 de enero de 2017, ambos inclusive.

Visto que, de acuerdo con la normativa aplicable, corresponde a los Tenientes de Alcalde sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que, en cumplimiento de la previsión legal correspondería resolver el nombramiento de Alcalde accidental a favor del Primer Teniente de Alcalde, D. Francisco Javier Pérez Reyes.

Visto lo dispuesto en el artículo 47.1 del R.D. 2.568/86, que aprueba el ROF, y el Decreto de la Alcaldía de nombramientos de los Tenientes de Alcalde, he resuelto:

Primero: Delegar las funciones de la Alcaldía y, en consecuencia, nombrar Alcalde accidental a D. Francisco Pérez Reyes, Primer Teniente de Alcalde, que ejercerá dicha función desde el día 22 de diciembre 2016 al 3 de enero de 2017, ambos inclusive.

Segundo: La delegación de atribuciones contenida en la presente resolución estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 48 del R.D. 2.568/86, y preceptos concordantes, siendo efectiva desde el día 23 de julio, sin perjuicio de su publicación en la forma dispuesta en el apartado siguiente.

Tercero: Publicar el presente decreto, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia e íntegramente en el tablón de anuncios de la Corporación.

Cuarto: Notificar la presente resolución al interesado y a los Servicios Administrativos de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Víznar, 21 de diciembre de 2016.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 7.537

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 7565/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 133 del RD. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., con domicilio en Granada, C.P. 18012, C/ Escudo del Carmen, 31 y CIF: B-82846817.

Propietario: Condado de los Nogales, S.L.

Características: Línea aérea de MT y Centro de Transformación 100 kVA, cortijo conejo, Ctra. de Fone-las -P. Martínez, t.m. Fonelas.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, c/ Joaquina Eguaras, nº 2, 5ª Planta 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, 19 de diciembre de 2016.- El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 7.440

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Granada, por la que se autoriza la transmisión de la instalación eléctrica que se cita. Exp. núm. 6894/A.T.

De acuerdo con el anuncio de esta Delegación Territorial, de fecha 10 de octubre 2016, B.O.P. nº 201 de 20 de octubre 2016 y visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del

Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, 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; el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas normas reguladoras de procedimientos administrativos de industria y energía; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar la transmisión de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., con domicilio en Granada, C.P. 18012, C/ Escudo del Carmen, 31 y CIF: B-82846817.

Propietario: Rogelio Molina Zamora.

Características: Línea aérea de MT de 20 kV y Centro de Transformación intemperie 50 kVA, sita en Ctra. de Algarinejo, Fuentes de Cesna km 3,7, t.m. Algarinejo.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el art. 133 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los art. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 13 de diciembre de 2016.- La Dirección General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA nº 51) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 7.588

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)

URBANISMO

Admisión a trámite proyecto de actuación para instalación de granja avícola de broilers y ejecución de línea aérea de media tensión

EDICTO

D. Antonio Hidalgo Hidalgo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñán,

HACE SABER: Que con fecha 15-12-2016, se ha dictado resolución de Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

En relación al expediente 25/2016 incoado con fecha 19-02-2016, por D. Jorge Casas Guerrero, D.N.I. 47187103G, con domicilio a efectos de notificaciones

en C/ Federico García Lorca, 16, del municipio de Albuñán (Granada), junto con el proyecto de actuación que acompaña para la instalación de una explotación avícola de Broilers y ejecución de una Red Eléctrica Aérea de Media Tensión para abastecer de suministro eléctrico de las citadas instalaciones, sita en suelo no urbanizable, Polígono 04, Parcela nº 125 de esta localidad, HE RESUELTO:

Primero.- Admitir a trámite la petición formulada por el promotor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.b) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Segundo.- Someter dicho proyecto a información pública por plazo de veinte días mediante inserción del correspondiente anuncio en el B.O.P., con llamamiento a los propietarios incluidos en el ámbito del proyecto, lo que servirá de notificación para aquellos propietarios que sean desconocidos o se ignore su lugar de notificación.

Tercero.- Una vez superado el trámite de información pública e informadas las alegaciones que se puedan presentar, se deberá remitir el expediente completo a la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía para la emisión del informe previsto en el artículo 43.1.d) de la misma Ley, que deberá ser emitido en plazo no superior a treinta días.

Cuarto.- Una vez superados los anteriores trámites se deberá someter el proyecto de actuación a su aprobación definitiva, si procede, por parte del Pleno de la Corporación Municipal.

Quinto.- Notifíquese la presente resolución al promotor de la misma significándole que contra la misma no cabe recurso al tratarse de un acto de mero trámite, sin perjuicio de que pueda formular los que estime pertinentes.

Albuñán, 15 de diciembre 2016.- El Alcalde, fdo.: Antonio Hidalgo Hidalgo.

NÚMERO 7.513

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Cese y nombramiento personal eventual***EDICTO**

A los efectos de lo preceptuado en el artículo 104,3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de diciembre de 2016, sobre cese y nombramiento de personal eventual:

5º.- NOMBRAMIENTO NUEVA SECRETARIA DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA.- Se da cuenta de escrito presentado por D. Sergio García Alabarce, como portavoz del Grupo Municipal Socialista, DNI 23797307N, solicitando:

La sustitución de Secretario del Grupo Municipal Socialista designado de conformidad con el acuerdo ple-

nario de 25 de junio de 2015, D. Francisco Bruna Pérez, DNI 74721580P, por Dª Luz María Ruiz Rodríguez, DNI 74720640B.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

Nombrar con efectos desde su toma de posesión, a Dª Luz María Ruiz Rodríguez, DNI 74720640B, como personal eventual previsto en el art. 12 de la Ley 7/2007, del 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público para ocupar el puesto de Secretaria del Grupo Municipal Partido Socialista del Ayuntamiento de Almuñécar, con una retribución anual equivalente al grupo B-1 del personal laboral del Convenio colectivo del Ayuntamiento de Almuñécar y en régimen de dedicación exclusiva.

6º.- NOMBRAMIENTO NUEVA SECRETARIA DEL GRUPO MUNICIPAL POPULAR.- Se da cuenta de escrito presentado por D. Juan José Ruiz Joya, portavoz del Grupo Municipal Popular, con domicilio en C/ Neve-rías s/n, solicitando:

La sustitución de la Secretaria del Grupo Municipal Popular designada de conformidad con el acuerdo plenario de 25 de junio de 2015, Dª María José Tobío Díaz, DNI 23790478Z, por Dª Valérie Denis, NIE X3762463P.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

Nombrar con efectos desde su toma de posesión, a Dª Valérie Denis, NIE X3762463P, como personal eventual previsto en el art. 12 de la Ley 7/2007, del 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público para ocupar el puesto de Secretaria del Grupo Municipal Partido Popular del Ayuntamiento de Almuñécar, con una retribución anual equivalente al grupo B-1 del personal laboral del Convenio colectivo del Ayuntamiento de Almuñécar y en régimen de dedicación exclusiva.

Almuñécar 16 de diciembre de 2016.- La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 7.557

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)*Aprobación definitiva Reglamento uso y funcionamiento instalaciones deportivas***EDICTO**

Que habiendo transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2016, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 198, de 17 de octubre de 2016, relativo a la aprobación inicial del Reglamento de uso y funcionamiento de instalaciones deportivas, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, se eleva a definitivo el citado acuerdo. Se hace público, a los efectos previstos con la publicación del texto íntegro del citado reglamento.

Reglamento de Uso y Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas Municipales en Baza

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II. DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

TÍTULO III. DE LOS USUARIOS

TÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

TÍTULO V. USO DE LAS INSTALACIONES

Sección 1. Condiciones de uso

Sección 2. Normas comunes a todas las instalaciones

Sección 3. Normas de aplicación a instalaciones especializadas.

TÍTULO VI. SOBRE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS

TÍTULO VII. EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

TÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO I: DECÁLOGO DE SALUD EN EL DEPORTE MUNICIPAL

ANEXO II: COMPROMISOS DE CALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 43 de la Constitución Española establece como principio rector de la política social y económica el fomento y promoción de la educación física y el deporte, así como la obligación de facilitar la adecuada utilización del ocio. En este sentido, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen local, indica que el Municipio ejercerá, en todo caso, como competencias propias en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre. El artículo 26.1. c) establece como servicio de prestación municipal obligatoria el de "instalaciones deportivas de uso público" en municipios con un rango poblacional superior a 20.000 habitantes que tiene derecho a exigirlo de la Corporación, conforme a lo previsto en el artículo 18.1.g) de la LRBR.

El artículo 72 de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte indica que "toda instalación o establecimiento de uso público en que se presten servicios de carácter deportivo, cualquiera que sea la Entidad titular, deberá ofrecer una información, en lugar perfectamente visible y accesible, de los datos técnicos de la instalación o del establecimiento, así como de su equipamiento y el nombre y titulación respectiva de las personas que presten servicios profesionales en los niveles de dirección técnica, enseñanza o animación".

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

Es objeto del presente Reglamento regular el funcionamiento, uso y disfrute de las Instalaciones Deportivas del Municipio. Dichas instalaciones han sido creadas para la proyección, fomento y desarrollo de las actividades físico-recreativas, y en general, la actividad deportiva que pretenda ejercitar cualquier persona.

El Ayuntamiento de Baza, tienen como principal objetivo promover y fomentar la práctica del deporte en la ciudad de Baza. Entre otras funciones, tiene encomendada la gestión, administración, conservación, mejora e inspección del patrimonio municipal destinado a uso deportivo. El Reglamento de funcionamiento regula los derechos y los deberes de las personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales.

El Ayuntamiento de Baza pone a disposición de cualquier persona o entidad, la posibilidad de acceder a las distintas Instalaciones Deportivas dependientes del patrimonio municipal, bien para integrarse en actividades dirigidas por ella, para realizar actividades libres, entrenamientos deportivos, competiciones o cualquier otra forma de práctica y/o manifestación deportiva o socio-cultural.

Para el mejor cumplimiento de estos fines, Ayuntamiento de Baza ha desarrollado una serie de normas que servirán, de una parte, para garantizar los derechos de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales y de otra, para fijar las necesarias obligaciones o deberes de éstos con el personal, con los demás usuarios o con el propio equipamiento deportivo.

Artículo 2. Concepto de instalaciones deportivas municipales (IDM)

Se entiende por instalación deportiva municipal toda construcción, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, equipada para desarrollar la práctica deportiva y actividad física en toda su gama de modalidad dedicada, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva y que sean titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Baza o cuya gestión tenga éste encomendada por otras entidades.

Asimismo, a los efectos de este Reglamento, se entenderá como instalación deportiva municipal las zonas de dominio público que ocasionalmente se destinen al desarrollo de actividades y competiciones deportivas populares en tanto y en cuanto se usen para la realización de las mismas.

Artículo 3. Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio municipal de deportes.

3.1 De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, las Instalaciones deportivas municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio municipal de deportes.

3.2 Tienen la misma calificación, los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier Instalación Deportiva Municipal, tanto de aquéllos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

En todo caso, las instalaciones deportivas municipales deberán cumplir las normas urbanísticas, las de seguridad e higiene, las medioambientales, las de accesibilidad y adaptación para personas con disminuciones o discapacidades funcionales.

Artículo 4. Condiciones de las instalaciones.

Las instalaciones y equipamientos destinados al uso deportivo se ajustarán en todo momento a la normativa

aplicable vigente para el tipo de actividad e instalaciones de la que se trata y a las instrucciones técnicas dictadas por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 5. Información en las instalaciones deportivas municipales

En todas las instalaciones deportivas municipales deberá figurar en lugar preferente, visible y legible al público información sobre los siguientes extremos:

- Denominación de la instalación.
- La titularidad municipal de la instalación y, en su caso, del gestor o adjudicatario de la explotación.
- Características técnicas de la instalación.
- Calendario de apertura y horario de la instalación.
- Aforo máximo permitido en los espacios deportivos.
- Actividades físico-deportivas que se ofertan.
- Precios públicos vigentes.
- Síntesis de las normas de uso y funcionamiento.
- Cobertura de riesgos y responsabilidad.
- Cualesquiera otra circunstancia de necesario conocimiento.

En recepción, a disposición de los usuarios que quieran consultarlo, existirá un ejemplar del presente Reglamento, de la tarifa de precios públicos y del material divulgativo existente sobre el propio centro deportivo.

Todo empleado que preste servicio en una instalación deportiva estará correctamente identificado con la acreditación que corresponda. A solicitud de los usuarios deberá acreditar su condición de empleado. Además del procedimiento administrativo general de reclamaciones, los usuarios dispondrán de un procedimiento específico de quejas y sugerencias en las propias instalaciones.

En lugar visible, en todas las IDM, se dispondrá de un panel ilustrativo con las normas de funcionamiento establecidas.

Artículo 6. Lenguaje no discriminatorio por razón del sexo

Todos los artículos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado no pueda considerarse discriminatorio por razón del sexo.

Artículo 7.- Calendario y horarios.

Las IDM permanecerán abiertas al público en los horarios establecidos y cualquier ciudadano podrá acceder a las mismas y utilizarlas, de acuerdo al Reglamento vigente, mediante el abono de la correspondiente tasa municipal.

La Concejalía de Deportes será la encargada de asignar los horarios de utilización entre los ciudadanos, clubes, entidades u otros usuarios, quedando establecida la oficina de atención al público, en la oficina del Pabellón de Deportes del Ayuntamiento de Baza

Se publicitarán los calendarios y horarios de prestación del servicio de las instalaciones deportivas municipales reservándose el Excmo. Ayuntamiento la posibilidad de modificarlos motivadamente por razones técnicas u organizativas.

Artículo 8. Censo municipal de instalaciones deportivas.

El Ayuntamiento de Baza dispondrá de un Censo de Instalaciones Deportivas, conforme a lo dispuesto en la Ley del Deporte de la Comunidad Andaluza.

8.1 Deberán establecerse los mecanismos para poder ampliar el censo de Instalaciones Deportivas Municipales con el de instalaciones privadas o de otras administraciones.

8.2. El referido censo deberá estar permanentemente actualizado y deberá hacerse público cada tres años.

Artículo 9. Clases de instalaciones deportivas

Las instalaciones deportivas a los efectos del presente Reglamento se clasifican en:

a) Instalaciones deportivas de titularidad municipal según censo municipal de instalaciones deportivas. Estas instalaciones, situadas en espacios estrictamente deportivos, serán gestionadas o administradas por el Ayuntamiento de Baza, sin perjuicio de aquellas otras que puedan incorporarse en un futuro. Su uso está sujeto a previa autorización otorgada por el órgano competente y al pago del precio público establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal vigente en cada momento. Las modalidades de uso de estas instalaciones y su régimen jurídico se rigen por lo establecido en los Títulos II a VII del presente Reglamento.

b) Instalaciones deportivas elementales de titularidad o derecho de uso por otro título distinto al dominio. Comprende las demás instalaciones situadas en parques, zonas verdes y demás espacios públicos del municipio, sin perjuicio de aquellas otras que puedan adscribirse en un futuro. Su uso es libre y gratuito por todos los ciudadanos, sin previa autorización, salvo las excepciones que se establezcan, estando sujeto a las normas generales establecidas en el Título II y VII del presente Reglamento,

c) Instalaciones deportivas integradas en los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, cuya utilización se regirá por lo previsto en este Reglamento con carácter supletorio respecto de las normas dictadas por la administración educativa.

d) Instalaciones deportivas de titularidad privada, cuya gestión es competencia de una persona física o jurídica. Existe la posibilidad de establecer convenios para la utilización de unidades deportivas privadas por parte del Ayuntamiento de Baza.

Artículo 10. Práctica del deporte

Las IDM podrán ser destinadas al deporte base, educativo escolar, al del ocio, al de competición y de forma puntual a actividades de carácter social que cumplan los requisitos que para cada caso se contemplen.

En cada Instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada.

Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización municipal. Esta será otorgada por la Concejalía de Deportes.

Artículo 11. Gestión de la imagen y publicidad en las instalaciones deportivas

Son de titularidad pública con carácter general los derechos económicos que genere la explotación de cualquier elemento de publicidad, permanente o pun-

tual, móvil o estático, realizada con cualquier elemento técnico o natural en el interior del recinto de cualquier Instalaciones Deportivas Municipales, excepción hecha de aquellos contratos o convenios.

El Ayuntamiento de Baza podrá autorizar la colocación de publicidad por un período temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales.

En todo caso, la publicidad en las instalaciones deportivas municipales, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o temporal, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes.

El Ayuntamiento, tanto en partidos oficiales, como en la organización de actividades extraordinarias, se reserva la posibilidad de instalar en los fondos de las pistas de juego y zonas laterales sus logotipos o la publicidad que estime conveniente.

TÍTULO II.- DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 12. Régimen de precios, tarifas y cuotas

La utilización de estas Instalaciones Deportivas Municipales exige el previo pago del precio público establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal, cuya percepción corresponde al Ayuntamiento de Baza o a la entidad concesionaria.

12.1 Los precios por el uso de las Instalaciones Deportivas Municipales. Tendrán rango de precios públicos, siendo aprobados por el Pleno Municipal mediante la correspondiente Ordenanza, a propuesta de la Concejalía de Deportes.

12.2 Todos los usuarios, clubes, entidades, asociaciones, sociedades deportivas, centros escolares, federaciones, etc., por el uso de las Instalaciones Deportivas Municipales deberán abonar, con carácter obligatorio, los precios públicos de uso deportivo, aprobados por el municipio, sin perjuicio de las exenciones o bonificaciones que sean de aplicación

12.3 Los partidos, competiciones y entrenamientos que se desarrollen en las Instalaciones Deportivas Municipales. Tendrán el carácter de libre acceso por parte del público, a no ser que por motivos federativos se deban realizar encuentros a puerta cerrada.

12.4 Ingresos.

a) Los ingresos por la venta de tickets de uso, o de otro tipo que se produzcan en las Instalaciones Deportivas Municipales corresponderán íntegramente al Ayuntamiento de Baza.

b) Cuando se trate de una empresa o entidad organizadora, deberá contar con la autorización expresa del Ayuntamiento de Baza. En este caso los ingresos por la venta de entradas serán íntegramente para la entidad organizadora, entendiéndose que con carácter previo, ésta habrá satisfecho a la Concejalía de Deportes el precio correspondiente por el uso de la instalación, así como las retenciones fiscales pertinentes, según la legislación existente.

Artículo 13. Forma de pago de los abonos/tasas

• Las cuotas se acogerán a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de por la Utilización de Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales.

• Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria, transferencia bancaria o pago efectivos de bonos o tickets.

• Los recibos domiciliados devueltos se enviarán de nuevo al cobro con el cargo del coste de la devolución, previo aviso al abonado que no los atienda, y si no fuesen pagados se causará su baja automática, pasando a ser usuario "deudor" de la concejalía de Deportes.

Artículo 14. Documentación a presentar para la obtención del Carnet Deportivo Municipal

Se crea la figura del Carnet Deportivo Municipal. Con ese propósito se pretende establecer el "Carnet Deportivo Municipal", al objeto de que los poseedores del mismo tengan acceso a determinados beneficios en el disfrute de servicios deportivos y en instalaciones deportivas, convirtiéndose en herramienta imprescindible para todos los que practican actividad física y deportiva en nuestro municipio.

Los requisitos y documentación en orden a la obtención del mismo, así como los beneficios que comporte se desarrollarán mediante acuerdo del órgano competente.

TÍTULO III. DE LOS USUARIOS

Artículo 15. Usuarios

15.1 A efectos del presente Reglamento, se entiende por usuario de las Instalaciones deportivas Municipales a toda persona física o jurídica debidamente acreditada, que directa o indirectamente, a través de sus socios o miembros, hace uso de las instalaciones deportivas municipales, bien de forma libre, bien participando en programas deportivos promovidos o gestionados por el propio Ayuntamiento de Baza o bien participando del alquiler o cesión de dichos espacios deportivos.

15.2 Los acompañantes de los usuarios, así como los espectadores, cuando esté permitido su acceso a la instalación y mientras permanezcan en la misma, deberán observar las normas del presente Reglamento y, en su caso, las normas de régimen interior aplicables a cada instalación.

15.3 Aunque el usuario esté exento de abonar la tasa por el uso de la actividad o servicio, siempre estará obligado a cumplir el presente Reglamento.

Artículo 16. Clasificación de usuarios

Se distinguen las siguientes categorías entre las personas y entidades que tiene acceso a las IDM:

1. Organismos Públicos
2. Clubs, Asociaciones y Entidades Deportivas.
3. Autónomos y empresas privadas
4. Otros Usuarios

Artículo 17.- Identificación de los usuarios.

El Ayuntamiento de Baza o las entidades adjudicatarias de la gestión indirecta en su caso, podrán solicitar mediante su personal la identificación de los usuarios mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o el Carnet Deportivo Municipal, así como los resguardos de abonos del correspondiente precio público.

Artículo 18.- Menores.

Para acceder y permanecer en las instalaciones deportivas municipales los menores de 14 años deberán hacerlo acompañados o supervisados por una persona

mayor de edad que se responsabilice de su guarda y custodia. En el caso de actividades individuales lo serán por su padre, madre, tutor, entrenador o monitor. En el de actividades colectivas lo serán por su entrenador o monitor de actividades. Podrá pedirse al adulto que se identifique como responsable de los menores que accedan a los recintos deportivos y que acrediten la calidad en la que lo son.

En aplicación desde la Ley Orgánica 1/96 de 15 de enero de protección jurídica del menor la toma de fotografías o filmaciones a menores precisará autorización de las personas que se responsabilicen de su guarda y custodia en las instalaciones deportivas. En cuanto a la difusión o utilización de las imágenes se estará a lo establecido en la mencionada Ley Orgánica.

Artículo 19. Libre acceso a las instalaciones deportivas municipales.

Con carácter general, los partidos, competiciones y exhibiciones que no se lleven a cabo con el correspondiente pago del precio público de taquilla, tendrán el carácter de gratuito y libre acceso por parte del público hasta el límite del aforo autorizado.

Durante los entrenamientos de los usuarios colectivos y a petición de estos, con objeto de evitar molestias e interferencias a los entrenadores y deportistas, se podrá limitar o prohibir el acceso de acompañantes y espectadores a la pista de juego y al graderío. Asimismo en casos de alteración, por parte de los espectadores y acompañantes a los entrenamientos, de las normas de régimen interior de las instalaciones, podrá limitarse o denegarse el acceso por parte de los servicios municipales.

Artículo 20. Acceso de personas con discapacidad.

Con el fin de hacer efectiva la integración en la práctica deportiva a las personas con discapacidad, y además del cumplimiento de las correspondientes normas de accesibilidad, se permitirán por la dirección del servicio de deportes las excepciones necesarias sobre las normas generales del presente Reglamento, que deberán prever las medidas necesarias que garanticen, en su caso, la seguridad de otros usuarios.

Artículo 21. Derechos de los usuarios.

Los usuarios de las Instalaciones Deportivas Municipales, con carácter general tendrán los siguientes derechos, sin perjuicio de aquellos otros derivados del tipo de uso o instalación previsto en el presente Reglamento.

a) Utilizar las instalaciones deportivas, espacios complementarios como aseos, vestuarios, duchas etc., mobiliario y, en su caso, material deportivo, que habrán de encontrarse en las adecuadas condiciones de uso, en los términos establecidos en este reglamento y demás normas municipales aplicables.

b) Ser tratados con educación y respeto por el personal que presta sus servicios en las instalaciones deportivas y solicitar en cualquier momento su identificación. Solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de las instalaciones, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

c) Ser informado sobre las condiciones de uso de las Instalaciones deportivas municipales, así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas.

d) Presentar por escrito las quejas, reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes. A tal efecto el Ayuntamiento de Baza pondrá a disposición de los usuarios buzones de sugerencias en las distintas dependencias del Organismo.

e) Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios señalados en el programa o alquiler contratado, si bien, el Ayuntamiento de Baza por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los usuarios afectados con el tiempo suficiente.

f) Participar en la gestión, mediante la consulta sobre el grado de satisfacción en el servicio recibido.

g) Comunicar a los empleados de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

h) Cualesquiera otros derechos reconocidos en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

i) Cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil

Artículo 22. Deberes de los usuarios.

Constituyen obligaciones de los usuarios en general:

a) Hacer uso de las instalaciones y espacios deportivos de acuerdo con las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la instalación, responsabilizándose de cualesquiera daños que causen en las mismas.

b) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y al personal de las instalaciones deportivas.

c) Respetar el material deportivo, instalaciones y demás espacios, colaborando en mantenerlas limpias y en buen estado.

d) Abonar las tarifas o precios establecidos por la utilización de las instalaciones deportivas o por los servicios correspondientes, en los términos establecidos en el presente Reglamento y Ordenanzas Fiscales.

e) Ir provisto en su caso, del recibo o documento acreditativo del pago y del documento identificativo correspondiente para acreditar su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero, y presentar dicha documentación cuando sea requerido al efecto por el personal del Ayuntamiento de Baza o ente encargada de la encomienda de gestión de la instalación.

f) Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva adecuada, observándose especialmente la necesidad de calzado idóneo para cada uno de los distintos pavimentos.

g) Cualesquiera otras obligaciones establecidas en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

Cuando los usuarios realicen actuaciones que contravengan las normas generales de convivencia o del presente Reglamento, o no atiendan las indicaciones de los responsables de las instalaciones pueden ser inmediatamente expulsados por éstos de la instalación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Artículo 23. Responsabilidad de los usuarios.

23.1 Los usuarios serán responsables de los daños que causen en los espacios deportivos, y demás bienes,

elementos y materiales de que disponen las instalaciones deportivas, incluidas las plantas, árboles, césped, y demás elementos anejos, debiendo satisfacer los gastos que origine su reparación o reposición, sin perjuicio de la sanción que pueda derivarse de la infracción cometida.

23.2 El usuario de las instalaciones deportivas será responsable de los accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento de las presentes normas, un comportamiento negligente o mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios. Asimismo será responsable del cuidado de sus objetos personales no responsabilizándose al Ayuntamiento de Baza, de la pérdida o sustracción de prendas y demás objetos, pertenecientes a los usuarios, que se produzca en las instalaciones deportivas municipales, salvo que se hubieran entregado en depósito.

23.3 De los daños ocasionados por los usuarios menores de edad serán responsables los padres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia. De igual forma se establecerá la responsabilidad respecto de las personas que se encuentren incapacitadas.

23.4 A todos los efectos, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos las entidades organizadoras de la actividad o, en su caso, aquellas que hayan efectuado el alquiler de la instalación o equipamiento. Para asegurar esta responsabilidad el Ayuntamiento de Baza podrá exigir las garantías oportunas.

Artículo 24. Asistencia sanitaria y Seguro de responsabilidad civil

Asistencia sanitaria

24.1 En las competiciones deportivas oficiales, las personas deportistas deberán disponer de un seguro obligatorio de accidentes que cubra la asistencia sanitaria y los daños derivados de la práctica deportiva, integrado en la correspondiente licencia. La contratación de dicho seguro será gestionada por la federación deportiva andaluza correspondiente o, en su caso, por la Administración deportiva competente.

24.2. En las competiciones no oficiales y actividades deportivas de deporte de ocio, la organización, con ocasión de la inscripción en la prueba y mediante la expedición del título habilitante para la participación en las mismas, deberá garantizar los medios de protección sanitaria de participantes y, en su caso, espectadores que den cobertura a los riesgos inherentes y a las contingencias derivadas de la práctica de la competición o prueba deportiva, todo ello en los términos y con el alcance que se determine conforme a la normativa vigente

24.3. La asistencia sanitaria derivada de la práctica deportiva general del ciudadano, al margen de cualquier organización, constituye una prestación ordinaria del sistema sanitario público que le corresponda.

24.4. En el caso de que la asistencia sanitaria sea prestada por una entidad distinta a la aseguradora privada que resulte obligatoria, esta última vendrá obligada al reintegro de los gastos producidos por dicha asistencia.

Seguro de responsabilidad civil

24.5 En todo caso, a explotación y gestión de centros deportivos, la organización de competiciones deporti-

vas y actividades deportivas de ocio, y la prestación de servicios deportivos estarán sujetas a la obligatoria suscripción de un contrato de seguro de responsabilidad civil por los daños que pudieran ocasionarse a los participantes, incluidos daños a terceros, o consumidores o usuarios de los servicios deportivos, como consecuencia de las condiciones de las instalaciones o la prestación de actividad deportiva.

Artículo 25. Pérdida de la condición de usuario.

El incumplimiento o infracción de lo establecido en las disposiciones contenidas en la presente reglamento y en las normas de régimen interior de las instalaciones ocasionará el correspondiente procedimiento sancionador que podrá llevar aparejada desde multa hasta la pérdida de la condición de usuario, con la prohibición de acceder a las instalaciones deportivas municipales. Independientemente de ello el personal de las instalaciones deportivas podrá expulsar de forma inmediata y cautelar a cualquier usuario que incumpla lo establecido en la presente Reglamento y en las normas de régimen interior de persistir en la conducta que haya sido objeto de advertencia.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, serán dados de baja los usuarios por los siguientes motivos:

a) Falta de pago del precio público en los plazos establecidos.

b) Prescripción médica que impida la práctica de una determinada disciplina o suponga un peligro de contagio para los demás usuarios. En este sentido, cuando se advierta que un usuario puede padecer algún tipo de enfermedad de las mencionadas podrá exigirse informe médico en el que se acredite el estado de salud del usuario

c) Por sobrepasar la edad establecida en cada disciplina deportiva o actividad física.

TÍTULO III- DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 26. Horarios de apertura

Las instalaciones deportivas permanecerán abiertas en el horario establecido por acuerdo del órgano competente, que será objeto de publicación en los tablones de información de obligatoria colocación en cada una de ellas. No obstante, este horario podrá ser alterado, según necesidades del momento. En la determinación del horario se tendrá en cuenta el interés social, deportivo, económico y de máxima ocupación de las instalaciones en función de la disponibilidad de recursos.

Artículo 27. Cierre de instalaciones

El personal responsable de las instalaciones, podrá cerrarlas en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las instalaciones, previa autorización de la Concejalía de Deportes. En estos casos no se tendrá derecho a la devolución del dinero pagado por acceder a la instalación o realizar cualquier actividad.

Artículo 29. Personal de las instalaciones

a) Obligaciones legales

El personal encargado del mantenimiento de las instalaciones deberá cumplir todas las obligaciones legales establecidas en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

b) Identificación del personal

El personal que preste sus servicios en las Instalaciones Deportivas Municipales, sea propio o de cualquiera de las empresas adjudicatarias de los servicios, estará siempre debidamente identificado, mediante el vestuario adecuado, y portará una tarjeta con su nombre y apellido.

c) Seguridad deportiva

Todas aquellas personas que se encuentren realizando actividades de enseñanza, dirección, gestión, entrenamiento, arbitraje, animación y cualesquiera otras directamente relacionadas con el deporte, estará en posesión de la correspondiente titulación oficial. Siendo requisito indispensable para utilizar cualquier instalación deportiva, que las entidades deportivas dedicadas a la formación del deporte tengan a su personal a cargo, con la titulación necesaria según la federación deportiva en cuestión o la consejería competente. El Ayuntamiento de Baza se reserva el derecho a suprimir cualquier actividad si no se cumplen las medidas de seguridad deportiva exigidas.

Artículo. 30. Alquiler de IDM

30.1 El alquiler de las instalaciones se hará en la oficina del Pabellón de Deporte y en las instalaciones deportivas cuya concesión tenga encomendada, concretamente la Piscina Cubierta Municipal y el Polideportivo Municipal, abonando en efectivo el precio correspondiente según ordenanza fiscal. Las reservas se considerarán definitivas y no se admiten cambios ni devoluciones sino se utiliza la instalación por motivos ajenos a la instalación. En las instalaciones, el impago del precio público correspondiente será motivo de expulsión de las mismas.

30.2 Todos/as los usuarios/as de las IDM para hacer uso de las mismas deberán cumplir lo estipulado en el presente reglamento y acogerse a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales.

El Ayuntamiento de Baza tendrá prioridad de uso de instalación cuando así lo requiera.

Artículo. 31. Reserva de IDM

La temporada deportiva abarcará el período comprendido entre la primera semana de agosto y final de mayo del año siguiente. Las autorizaciones se otorgarán distinguiendo entrenamientos, partidos oficiales, amistosos y otros usos.

31.1 Según la clasificación de usuarios realizada, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones en cuanto a la reserva de instalaciones.

- Los Organismos públicos, presentarán solicitud al Ayuntamiento de Baza con una antelación mínima de 30 días naturales.

- Los clubes deportivos, asociaciones y entidades deportivas:

Para el desarrollo de las Escuelas Deportivas y equipos federados, los clubes deportivos solicitarán y adjuntarán la documentación que se especifica en la Normativa de Escuelas Deportivas, entre el 1 y 30 de julio previos a la temporada que vaya a comenzar. Los criterios para la distribución de horarios serán: calidad del proyecto presentado, experiencia y antigüedad en el servicio.

Para el desarrollo de Actividades Federadas de competición, solicitarán entre el 1 y 30 de julio previos a la temporada que vaya a comenzar. Los criterios para la distribución de horarios serán: calidad del proyecto presentado, categoría en la que compiten y antigüedad en el desarrollo de la actividad.

Para el desarrollo de otras actividades solicitarán con una antelación mínima de 20 días naturales. Los criterios para la distribución de horarios serán: calidad del proyecto presentado, experiencia, antigüedad en el servicio y disponibilidad de instalación.

- Autónomos y Empresas Privadas:

Para el desarrollo de Actividades Recreativas-lúdicas, solicitarán entre el 1 y 30 de julio previos a la temporada que vaya a comenzar. Los criterios para la distribución de horarios serán: calidad del proyecto presentado, teniendo prioridad la propuesta como oferta municipal sobre la oferta privada.

Para el desarrollo de otras actividades solicitarán con una antelación mínima de 60 días naturales. Los criterios para la distribución de horarios serán: calidad del proyecto presentado, experiencia y antigüedad en el servicio.

- Otros usuarios:

Para el uso de cualquiera de las instalaciones deportivas deben consultar la disponibilidad de horarios y reservar en las dependencias municipales habilitadas para ello. Los criterios para la adjudicación: orden de llegada.

No podrá inscribir ni formalizar una reserva, aquel usuario que tenga algún recibo pendiente de pago.

31.2 Las prioridades a la hora de reservar de horarios para las instalaciones municipales serán por este orden:

- Escuelas Deportivas Municipales. Utilizando las franjas de las primeras horas de la tarde.

- Clubes deportivos con razón social en baza y con equipos federados de mayor categoría en competición, y a igual categoría por orden de llegada.

- Clubes deportivos con razón social en baza y con equipos federados en competiciones de formación, y a igual categoría por orden de llegada.

- Asociaciones y entidades deportivas participantes en competiciones locales, por orden de llegada.

- Resto de usuarios, colectivos o peñas, por orden de llegada.

Para las competiciones no se facilitarán concesiones telefónicamente, las solicitudes deberán presentarse por escrito, con diez días de antelación para competiciones federadas, siendo el último día hábil el miércoles anterior a la celebración del partido.

Los equipos que acudan a entrenamientos o partidos oficiales sin tener concesión de la instalación, si ésta estuviera libre, se les facilitarán previo pago de la cantidad correspondiente fijada en los Precios Públicos. También se verán afectados por ésta situación todos los equipos que quieran realizar una actividad fuera de su concesión normal de temporada.

Artículo 32. Solicitudes de uso de las instalaciones.

El Ayuntamiento de Baza facilitará modelos normalizados de solicitud de uso de las instalaciones, en los cuales se indicará la documentación a acompañar, con

la antelación establecida en cada caso. Deberá presentarse por registro de entrada en los términos de plazo indicados.

El solicitante hará constar la actividad para la que se solicita el uso de la instalación, el horario en el que pretende disponer de la misma, y en el caso de, asociaciones, clubes deportivos o centros docentes y demás personas jurídicas, el número estimado de personas que accederán a las instalaciones.

Junto con la solicitud de uso de la instalación podrá solicitarse la utilización de material deportivo del Ayuntamiento, indicando, en su caso, la identidad de la persona responsable de velar por el buen cuidado del material y espacios deportivos, de la recogida y devolución del material al almacén una vez finalizadas las actividades.

El Ayuntamiento de Baza se reserva el derecho de ceder el uso de cualquier unidad deportiva, según disponga la Concejalía de Deportes.

TÍTULO III- USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Sección 1. Consideración de los usos

a) Tienen consideración de usos, actividades o actos ordinarios:

- El uso puntual y aislado de una instalación o espacio deportivo para su uso específico, previo pago del precio de la misma, bien individual o colectivamente.

- El uso colectivo temporal, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para su uso específico en las condiciones de pago estipulados en los artículos anteriores.

- El uso deportivo puntual, temporal, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para una modalidad diferente de la específica pero perfectamente compatible en cuanto a usos autorizado por la Concejalía de Deportes, acogiéndose a las condiciones de pago establecidas.

- El uso puntual, temporal o anual de una instalación o espacio deportivo para una actividad no deportiva específicamente, pero perfectamente compatible por su afinidad, en las condiciones de uso o reserva establecida.

b) Tienen consideración de usos, actividades o actos extraordinarios:

- La utilización puntual y aislada o temporal individual o colectivamente, de una instalación o espacio deportivo para una actividad deportiva diferente de la específica del mismo y que requiera una autorización expresa de la Concejalía de Deportes, en las condiciones económicas que se determinen.

- La utilización con carácter puntual, o en su caso periódico, de una instalación o espacio deportivo para una actividad no deportiva, que requiera una autorización expresa de la Concejalía de Deportes en las condiciones económicas que se determinen.

Anulación de cesiones: Las cesiones o autorizaciones de uso se extinguirán al cumplirse el plazo establecido. No obstante la Concejalía de Deportes podrá anularlos o dejarlos sin efecto antes del vencimiento de este plazo, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 32. Uso de las instalaciones por usuarios inscritos en Escuelas Deportivas Municipales u otras activi-

dades deportivas organizadas por el Ayuntamiento de Baza.

32.1 El Ayuntamiento de Baza organizará anualmente Escuelas deportivas con carácter municipal de diversas actividades físicas o deportivas para las temporadas de invierno y verano, destinadas a toda la población y cuya regulación se encuentra en el Reglamento de la Escuelas deportivas Municipales.

A estos efectos, se entiende por temporada de invierno el período comprendido entre el primer día del mes de septiembre y el último del mes de mayo, considerándose como no lectivos y por tanto sin derecho a recuperación, los días que tengan tal carácter en el calendario oficial publicado por la Consejería de Educación.

La temporada de verano comprende los meses de junio, julio y agosto, con exclusión de los días festivos.

32.2 Para la realización de los distintos cursos o actividades de las Escuelas Deportivas Municipales, será requisito indispensable la inscripción de un porcentaje de alumnos igual o superior al 50% de las plazas ofertadas. De no alcanzarse dicho porcentaje, la Concejalía de Deportes podrá acordar libremente la suspensión o supresión del curso o actividad en cuestión, sin otra obligación que la devolución del importe satisfecho por aquéllas.

32.3 Los alumnos que resulten admitidos en las correspondientes Escuelas deportivas municipales, además de los derechos previstos con carácter general en el presente Reglamento, tendrán derecho a asistir a las correspondientes clases o cursos siempre que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas o tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal.

32.4 La Concejalía de Deportes se reserva la potestad de modificar el lugar de impartición de las actividades deportivas, avisando a los usuarios con la debida antelación en el tablón de anuncios correspondiente.

32.5 Cuando circunstancias climatológicas o de otro tipo no imputables al Ayuntamiento de Baza, resulte imposible la impartición de las clases correspondientes a las actividades deportivas, los usuarios no tendrán derecho a su recuperación.

32.7 Para otras actividades deportivas distintas a las Escuelas Deportivas Municipales organizadas por la Concejalía de Deportes, se podrán establecer normas especiales distintas a las contenidas en este artículo, de las que deberá informarse a los interesados, antes o con ocasión de su inscripción en las mismas.

Artículo 33. Uso de las instalaciones por centros docentes municipales.

33.1 Las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Baza podrán ser destinadas a complementar la infraestructura deportiva en los centros docentes del municipio que impartan educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato y formación profesional.

33.2 El acceso y utilización de las instalaciones deportivas municipales por los centros docentes mencionados en el apartado anterior se subordinará, en cualquier caso, al cumplimiento de los siguientes requisitos, que habrán de ser debidamente justificados:

- a) Que tenga como finalidad la impartición de enseñanza de educación física o se corresponda con el programa educativo de la misma;

b) Que se realice durante el horario lectivo de los centros escolares;

c) Que durante el uso de la instalación, los escolares vayan acompañados como mínimo de un profesor del centro educativo, que será el responsable tanto de la impartición de las clases de educación física como del adecuado comportamiento de los escolares.

d) Que la solicitud haya sido aprobada por el consejo escolar del centro.

33.3 Las autorizaciones de uso de las instalaciones deportivas se concederán atendiendo a las instalaciones existentes en cada centro, y por el siguiente orden de prioridad: centros docentes de carácter público, centros privados concertados, centros privados no concertados.

33.4 Los centros escolares presentarán la correspondiente solicitud de uso de las instalaciones desde el mes de junio. La primera semana de septiembre se le comunicará al centro el uso y distribución asignada por la concejalía de Deportes. Las solicitudes efectuadas fuera de dicho plazo serán atendidas en función de la disponibilidad de las instalaciones.

33.5 Cuando los centros docentes no vayan a hacer uso de las instalaciones deportivas, deberán notificarlo a la Concejalía de Deportes, con una antelación mínima de 3 días hábiles.

Artículo 36. Uso de instalaciones por clubes, asociaciones u otras entidades deportivas.

36.1 Los clubes deportivos, asociaciones, sociedades anónimas deportivas, y demás entidades deportivas legalmente constituidas e inscritas como club o asociación de tal carácter en el Registro Andaluz de entidades deportivas, podrán solicitar autorización de uso de las instalaciones para la totalidad del período que comprenda la temporada en competición oficial. Asimismo finalizada ésta, podrá solicitar autorización de uso de las instalaciones para realizar los entrenamientos deportivos, correspondientes a la pretemporada previo comienzo de la competición.

36.2 Clubes Deportivos legalmente constituidos, podrán acceder a bonificaciones en el precio de la tarifa para los usos de temporada oficial, presentando por registro de entrada la solicitud con los siguientes requisitos en los plazos estimados:

Tener domicilio social en Baza

Presentar proyecto deportivo de club, incluyendo, número de equipos, estructura, objetivos...etc.

Los equipos deben estar inscritos en competiciones oficiales de la Federación Deportivas correspondiente

Presentar la titulación oficial de los entrenadores o monitores responsables de cada equipo.

Las cuotas ofertadas por el servicio prestado, no puede ser inferior a la tasa ofertada por el Ayuntamiento de Baza.

Informe Técnico favorable del técnico/animador deportivo municipal.

Será requisito indispensable para obtener la bonificación cumplir todos y cada uno de los criterios exigidos.

El calendario de aplicación de la bonificación, será el siguiente:

Pretemporada: mes de agosto

Temporada: De septiembre a mayo.

En el caso de clasificación a campeonatos de autonómicos o nacionales, se ampliará hasta el cese de la actividad competitiva.

Fuera del calendario de competición, cesará la aplicación de la bonificación para clubes deportivos, estando obligados al pago de la tasa de la instalación correspondiente que deseen utilizar.

36.3 Las entidades a las que se refiere este artículo podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de competiciones oficiales. En este caso las solicitudes deberán presentarse en la Concejalía de Deportes por escrito, acompañadas del calendario oficial de la competición, debidamente expedido y sellado por la entidad correspondiente, con antelación suficiente respecto a la fecha en el que se pretende su utilización.

36.3 Asimismo las entidades referidas podrán solicitar el uso de las instalaciones para otros encuentros o exhibiciones deportivas, en horarios que no interrumpen el desarrollo normal de las actividades deportivas de los demás usuarios. En este caso las solicitudes se presentarán asimismo a la Concejalía de Deportes por escrito con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha en el que se pretende su utilización.

36.4 La autorización de uso de las instalaciones tendrá carácter discrecional atendiendo a la disponibilidad de las mismas. El orden de prioridad de uso entre los distintos clubes, será el fijado por la Concejalía de Deportes.

36.5 De ninguna manera se podrá ceder la utilización a terceros sin la autorización de la Concejalía de Deportes.

36.6 Cuando las entidades deportivas no vayan a hacer uso de las instalaciones en los días autorizados, deberán notificarlo por escrito a la Concejalía de Deportes con una antelación mínima de 3 días hábiles.

36.7 El incumplimiento de las condiciones de la autorización o de las normas previstas en el presente reglamento podrá dar lugar a su revocación y, en su caso, a la modificación del orden de prioridad de uso de las instalaciones entre clubes o entidades para futuras autorizaciones.

Artículo 37. Uso de instalaciones deportivas por cualquier otra persona física o jurídica

37.1 Se podrá autorizar el uso de las instalaciones deportivas municipales, en supuestos distintos a los recogidos en los artículos anteriores, a cualquier otra persona física o jurídica para la realización de actividades deportivas, en una fecha y hora determinada con carácter discrecional, atendiendo a la disponibilidad de aquéllas y las normas especiales establecidas para cada instalación en este reglamento y los actos dictados en desarrollo del mismo.

37.2 Las anulaciones de uso de las instalaciones se registrarán en cuanto a la devolución del importe del precio público correspondiente por lo establecido en la Ordenanza Fiscal. Cuando se trate de autorizaciones para períodos prolongados de tiempo, las anulaciones se registrarán por lo establecido en la Ordenanza Fiscal y el presente reglamento para las entidades o clubes deportivos.

Artículo 38. Uso de instalaciones deportivas para eventos de carácter extraordinario.

38.1 Excepcionalmente podrá autorizarse el uso de las instalaciones o espacios deportivos para actividades

no deportivas, correspondiendo a la entidad solicitante obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de póliza de seguro de Responsabilidad Civil que cubra los daños en las instalaciones municipales o responsabilidades que puedan derivarse de la celebración del acto y demás documentación establecida por la normativa aplicable.

38.2 De igual forma la entidad usuaria se encargará de realizar todas aquellas labores de montaje y desmontaje de los elementos materiales necesarios para el desarrollo de la actividad. Asumiendo con sus propios medios las tareas de limpieza de los espacios afectados por la actividad.

38.3 El acceso de espectadores y acompañantes estará determinado por las características de la actividad y de la instalación, siendo la entidad organizadora responsable del comportamiento de los mismos y de los eventuales daños que su comportamiento pudiera ocasionar.

38.4 El Ayuntamiento de Baza podrá exigir a la entidad organizadora el depósito de una fianza cuya devolución se efectuará previa constatación de la inexistencia de daños en las instalaciones utilizadas.

38.5 El precio exigible por esta cesión y las obligaciones específicas que asume la organizadora deberán figurar en la correspondiente autorización o, si fuere necesario, en el documento contractual.

31.6 El Ayuntamiento de Baza se reserva el derecho de ceder sin coste alguno la instalaciones deportivas municipales, según predisponga.

Sección 2. Normas comunes a todas las instalaciones deportivas municipales

Esta son normas comunes de aplicación obligatoria en todos los recintos, espacios e instalaciones deportivas municipales.

Artículo 39.- Normas generales.

39.1 El uso de instalaciones deportivas municipales, exigirá previa autorización administrativa, en los términos señalados en los artículos siguientes, salvo que se trate de actividades organizadas por el propio Ayuntamiento. En ella se establecerán las condiciones específicas de uso de la instalación, de acuerdo con los informes emitidos por los servicios técnicos y la normativa específica de la actividad a desarrollar y se concederán, en su caso, con carácter discrecional atendiendo a la disponibilidad de la instalación de que se trate.

39.2 El uso de las instalaciones tendrán como finalidad la práctica deportiva, bien libremente o en el marco de programas de promoción, iniciación, enseñanza, o entrenamiento, o de competiciones o exhibiciones de las modalidades deportivas para las que fueron diseñadas o incluidas en la programación de actividades del Ayuntamiento de Baza.

39.3 Excepcionalmente, dichas instalaciones podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades no deportivas que tengan una finalidad cultural o social, organizada por el Ayuntamiento de Baza o en su colaboración, previo informe favorable de los técnicos competentes

39.4 Las autorizaciones se otorgarán de conformidad con los criterios técnicos establecidos por el Ayunta-

miento de Baza y se extinguirán al cumplirse el plazo establecido, quedando sin efecto por incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en este Reglamento o por las particulares establecidas en el acto de autorización.

Asimismo, podrán ser modificadas o revocadas en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas, de reparación imprevista de instalaciones u otras circunstancias que puedan ocasionar daños personales o materiales o en general por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

39.5 Las autorizaciones de uso de las instalaciones tienen carácter personal, por lo que su titular no podrá cederla o transmitirla a un tercero

39.6 Las entidades deportivas podrá perder su reserva de instalación si de forma reiterada y no justificada:

- No hace uso de la misma
- Asiste con un número muy reducido de deportistas, inferior a 6/7 durante un mes.
- Incumple de forma reiterada con los horarios concedidos para la temporada.
- Incumple alguna de las normas recogidas en este documento.

Artículo 40. Prohibiciones expresas

En general y en todos los recintos e instalaciones municipales no se permite:

- La venta ambulante, publicidad u otro tipo de actividades comerciales y/o públicas, ajenas al uso previsto de las instalaciones deportivas sin autorización expresa del Ayuntamiento de Baza.

- Entrar en las instalaciones deportivas con bebidas alcohólicas, armas, materiales pirotécnicos o inflamables, banderas o símbolos anticonstitucionales y en general con ningún elemento de los explícitamente prohibidos por la Ley del Deporte y la Ley de espectáculos públicos.

- La entrada de animales, a excepción de lo contemplado en la legislación sobre perros guía.

- Fumar, comer e introducir objetos de vidrio en la instalación. En Especial el Consumo de alimentos cuando produzcan desperdicios en el terreno de juego tales como pipas, pistachos o cacahuets.

- Jugar y/o efectuar calentamientos con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos, zonas ajardinadas y todos aquellos espacios que no se consideren deportivos, sin la autorización expresa del personal responsable de la instalación.

- La entrada de patines, monopatines bicicletas o cualquier otro vehículo salvo en los lugares autorizados o destinados a tal fin.

- Asimismo se encuentra prohibida la utilización de cualquier instalación deportiva municipal para impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular u otras actividades colectivas organizadas, sin la previa autorización de la Concejalía de Deportes.

- A excepción de los recintos de piscinas, permanecer en las instalaciones o hacer deporte sin camiseta

40.1 No se permitirá el uso de las instalaciones y/o servicios a quienes no hayan abonado el importe de los desperfectos que en las instalaciones deportivas hayan ocasionado por su mal comportamiento.

40.2 Los comportamientos vandálicos y/o el incumplimiento de la normativa dará lugar a la correspondiente sanción, que podrá ser individual o del colectivo responsable.

Artículo 41.- Vestuarios y guardarropas

41.1 El acceso a los vestuarios y guardarropas es libre para los usuarios/as en general. El servicio de guardarropa se realiza mediante taquillas individuales con sistema de candado que aportará el propio usuario. Las taquillas serán utilizadas exclusivamente mientras se realiza la práctica deportiva y se permanece en la instalación; una vez finalizada ésta la taquilla deberá quedar libre. Los vestuarios deberán ser abandonados 20 minutos antes de la hora de cierre de la instalación y los usuarios/as deberán permanecer en los mismos, el tiempo indispensable para cambiarse de ropa y su aseo.

41.2 Los colectivos o grupos organizados (clubes, equipos, empresas y colegios), previa presentación de su autorización, se les asignará un vestuario y se les hará entrega de una llave. Los vestuarios colectivos podrán ser compartidos por varios equipos en caso de necesidad.

41.3 Los colectivos o grupos organizados (clubes, equipos, empresas y colegios) formados por menores de 16 años no podrán acceder al vestuario si no están acompañados por un adulto responsable autorizado (profesor, entrenador o monitor).

41.4 El Ayuntamiento de Baza no responde de la custodia de objetos depositados en taquillas y jaulas ya que el depósito de los mismos no está respaldado por contrato de esa naturaleza. En caso de pérdida de la llave de una jaula o de un candado, se abonará la cantidad estipulada en los precios públicos; tampoco se hace responsable de los objetos perdidos por olvido o dejadez; por lo cual, se recomienda acudir a las instalaciones deportivas sin objetos de valor.

41.5 Otras normas de obligado cumplimiento:

- No se permite fumar, comer y acceder con objetos de vidrio dentro del recinto de los vestuarios.
- No se permite entrar con el calzado embarrado.
- No se permite la limpieza de las prendas deportivas dentro del vestuario.
- Es obligatorio el uso de las papeleras.

Sección 3. Normas de aplicación a instalaciones especializadas.

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones deportivas, así como para facilitar el imprescindible mantenimiento de los mismos, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

Artículo 35. Pistas de Pádel.

Los usuarios deberán observar las siguientes normas:

a) Los jugadores deberán utilizar ropa deportiva y calzado adecuado (zapatillas de tenis). Se encuentra totalmente prohibido acceder a las pistas con zapatillas con suela de tacos.

b) Las reservas no podrán exceder de dos horas consecutivas por usuario.

c) Los acompañantes deberán permanecer en los graderíos o aledaños de la instalación, sin posibilidad de acceso a las pistas y vestuarios.

d) La reserva de pista se deberá realizar de una manera física en la Recepción debiendo pagar en ese momento el importe de la reserva o a través de nuestra página web mostrando comprobante de pago como máximo 10 min antes del inicio de la actividad.

e) El tiempo de reserva de la pista es de 1,30 horas, salvo posibilidad de volver a ser alquiladas, caso de no existir ningún tipo de demanda por los usuarios/as.

f) El usuario deberá pasarse por recepción mostrando su comprobante de alquiler y depositará su DNI o el carnet deportivo municipal

g) Una vez concluida la hora de juego, los usuarios deberán abandonar las pistas y recoger todas sus pertenencias, pasándose por recepción para retirar su DNI, al comprobar que todo está en perfectas condiciones.

h) La no utilización de una pista reservada se deberá comunicar con 4 horas de antelación.

i) Antes de entrar en las pistas los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista, procurarán no dejar abandonados utensilios o botellas que hayan utilizado.

j) El Ayuntamiento de Baza se reserva la posibilidad de desarrollar actividades y eventos deportivos de Pádel, Para ello podrá realizar modificaciones en las Normativa vigente para un mejor uso y disfrute de las instalaciones. La mancomunidad no predispone actividades, es la concejalía de deportes la que diseña, elabora y oferta el servicio deportivo que se realiza en cada equipamiento.

Artículo 43. Pistas de Polideportivas y centros educativos.

Los usuarios deberán observar las siguientes normas:

a) Los jugadores deben ir provistos de vestimenta y calzado adecuado.

b) Se podrán practicar todos los deportes que la infraestructura de la instalación permita, pudiéndose practicar cualquier otra actividad que no suponga peligro para los usuarios o cause perjuicio a los bienes municipales.

c) En las pistas deportivas no podrán practicarse otros deportes que los específicos sin el consentimiento expreso de los encargados de la instalación.

d) El Ayuntamiento de Baza se reserva el derecho de ocupación de estas pistas para actividades propias (actividades puntuales, animación, etc.).

Artículo 44. Campos de Fútbol.

Distinguimos dos tipos de campos de fútbol, césped natural y césped artificial, para ambos casos se aplican unas normas comunes y otras de carácter especial.

a) Solo se permitirá el acceso y permanencia en los espacios deportivos a los deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación.

b) Se deberá ir provisto de vestimenta y calzado adecuado, en particular usar botas con tacos de goma, estando prohibida la entrada con botas de tacos de aluminio excepto en las superficies aptas para ello (césped Natural)

c) Los acompañantes deberán permanecer en los graderíos o aledaños de la instalación, sin posibilidad de acceso a las pistas y vestuarios.

d) Podrá utilizarse a campo completo o dividido.

e) El destino de esta instalación será fundamental y preferentemente la práctica del fútbol o fútbol-7 por usuarios.

f) Se accederá al Campo de fútbol únicamente con ropa y calzado deportivo adecuado.

g) La hora de acceso y desocupación del Campo de Fútbol será las que efectivamente tengan reservadas, no pudiéndose ocupar éste para precalentamientos, etc.

h) Los centros educativos del municipio utilizarán el campo de fútbol en horario lectivo previo acuerdo con la dirección del citado centro, fijado mediante convenio suscrito con el Ayuntamiento de Baza

i) Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso al Campo de fútbol a los equipos media hora antes para realizar el calentamiento, desocupando estos el Campo de fútbol en el momento de finalizar la competición.

j) El material que cada equipo deje en cada campo de fútbol, deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad del Club, no haciéndose la instalación responsable del mismo.

k) Los vestuarios a utilizar serán indicados por la Concejalía de Deportes.

l) Los vestuarios locales se abrirán para los entrenamientos 15 minutos antes de la hora de entrenamiento y deberán desalojarlo 30 minutos después del entrenamiento. Cuando se trate de partido oficial, los vestuarios se abrirán entre 60 y 45 minutos antes de la hora de comienzo del partido debiéndolo desalojar 30 minutos después de concluido el encuentro.

m) Los focos, se encenderán cuando la luz del día no permita realizar la actividad y deberán apagarse cuando finalice los entrenamientos y antes de ir a los vestuarios.

n) En ningún caso se permitirá simultáneamente la celebración de un entrenamiento y una competición oficial, que se desarrollen en el campo de fútbol.

o) Durante los entrenamientos y competiciones oficiales únicamente podrán estar en el campo de fútbol lo/as deportistas, entrenadores/as y delegado/as de equipo que estén autorizado/as, el resto de acompañantes y seguidores/as ocuparán un lugar de la grada.

p) Independientemente de las posibles sanciones en que pudieren incurrir los usuarios, el uso inadecuado de los materiales y equipamientos de las canchas será objeto de sanción a sus responsables como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

Artículo 45. Piscinas.

Se diferencia dos tipos de instalaciones de piscina: la cubierta y las de aire libre. Estas son las consideraciones para ambas piscinas.

45.1 Los menores de 14 años, no podrán acceder a las piscinas salvo que vayan acompañados de un mayor de edad que se responsabilice de su comportamiento y seguridad.

45.2 Para el acceso a las piscinas municipales será necesario abonar el precio establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal o la tarjeta deportiva.

45.3 Los usuarios de piscina cubierta deberán observar las siguientes normas:

a) Es obligatorio ducharse antes de introducirse en el agua.

b) Es obligatorio el uso de bañador, chanclas y gorro de baño.

c) Será obligatorio el uso de chanclas en las denominadas zonas húmedas de las instalaciones (vestuarios, zona de baño y duchas) estando prohibido caminar con los pies descalzos.

d) El bañista no debe hacer uso de la piscina si padece cualquier tipo de enfermedad infecto- contagiosa.

e) No está permitido correr, saltar ni cualquier otra actividad o juego en la zona de baño que pueda resultar peligroso para el resto de bañistas o las instalaciones.

f) En caso de utilización del material del Ayuntamiento de Baza, deberá hacer un correcto uso del mismo.

g) Se deberán seguir en todo momento las indicaciones del socorrista y del personal responsable de la instalación.

h) Los acompañantes deberán permanecer en los graderíos de la instalación, sin posibilidad de acceso a los vestuarios y aledaños.

i) No está permitida la práctica de apnea sin la correspondiente supervisión de los socorristas o monitores.

j) No se permite el acceso a los vasos de las piscinas sin la presencia del socorrista

k) Las corcheras delimitan las zonas de baño, y por lo tanto no se pueden utilizar como elemento recreativo o apoyarse en ellas para descansar.

45.4 Normas específicas del Vaso pequeño de enseñanza cubierta

Es de utilización preferente para actividades programadas o aprobadas por la Concejalía de Deportes, dando prioridad a las actividades con bebés e infantiles. La utilización de este vaso por usuarios que no pertenezcan a una actividad reglada ser autorizada previamente por la concejalía.

45.5 Los usuarios de piscina de verano deberán observar las siguientes normas:

a) Es obligatorio ducharse antes de introducirse en el agua

b) Es obligatorio el uso de ropa de baño.

c) Será obligatorio el uso de chanclas en las zonas húmedas de las instalaciones (vestuarios, zona de baño y duchas) estando prohibido caminar con los pies descalzos.

d) No está permitido el uso de colchonetas, balones o cualquier elemento que pueda causar molestia o resultar peligroso para la integridad del resto de usuarios, salvo actividades organizadas por el Ayuntamiento de Baza.

e) El bañista no debe hacer uso de la piscina si padece cualquier tipo de enfermedad infecto- contagiosa.

f) No está permitido correr, saltar ni cualquier otra actividad o juego que pueda resultar peligroso o molesto para el resto de bañistas o las instalaciones.

g) Se deberán seguir en todo momento las indicaciones del socorrista y del personal responsable de la instalación.

h) No está permitido la entrada de comida en el recinto de la piscina, así como comer en el césped. Se ha habi-

litado una zona de merenderos, de libre uso destinado y acondicionado para comer.

i) Es obligatorio el uso de cascos para escuchar música

j) No se permite la utilización de sombrillas o de cualquier otro material que perjudique el césped

k) Está prohibido enjabonarse en las duchas de las piscinas

Artículo 46. Gimnasio Complejo Pistas de Atletismo.

46.1 El acceso al gimnasio no estará permitido a menores de 18 años.

46.2 Los usuarios del gimnasio observarán las siguientes normas:

a) Los usuarios deben ir provistos de ropa deportiva sin estar permitido entrar con bañador o ropa de calle.

b) Como medida higiénica es obligatorio el uso de toalla en los bancos respaldos o asientos de los distintos aparatos de musculación.

c) El usuario deberá velar por el buen funcionamiento y orden de todos los equipamientos existentes, avisando a los responsables de cualquier incidencia al respecto.

d) El usuario será responsable de uso adecuado de los aparatos, no responsabilizándose el Ayuntamiento del uso indebido de éstos.

e) Se requerirá autorización expresa del personal a cargo de la instalación para la utilización del gimnasio.

Artículo 47. Pabellón Cubierto

Se observarán las siguientes normas:

a) No se permitirá el acceso al pabellón o sala con calzado de calle.

b) Todo el material deportivo utilizado, deberá ser recogido en el lugar asignado.

c) El acceso y permanencia en las pistas deportivas estará restringido a los deportistas, equipo arbitral y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación.

d) Los acompañantes deberán permanecer en los graderíos o aledaños de la instalación, sin posibilidad de acceso a las pistas y vestuarios

e) Cuando la actividad deportiva se realice por menores de edad, será necesario que haya un monitor o responsable mayor de edad que controle la misma, siendo éste responsable de velar por el cumplimiento de las normas.

f) La utilización compartida de la instalación cuando lo permitan las condiciones de la actividad deportiva a desarrollar, requerirá la oportuna autorización. Respecto al pago del precio público se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal.

g) Se podrán realizar varias actividades o deportes simultáneamente, dividiendo la pista con toldos en tres tercios, excepto en el caso que se desarrollen competiciones deportivas oficiales.

h) No se permite el uso de las gradas y pasillos como lugar de calentamiento o entrenamiento.

i) La zona de gradas estará abierta solo y exclusivamente en el horario de las actividades, entrenamientos y partidos. El resto del tiempo permanecerá cerrados según necesidades.

j) Con el fin de obtener el mayor rendimiento de las canchas cubiertas, se procurará, siempre que sea posi-

ble, dividir las mismas mediante cortina separadoras, creando módulos independientes.

k) El destino de dichas canchas será fundamental y preferentemente la práctica por usuarios de deportes base y colectivos para los que están preparadas las mismas, tales como fútbol sala, baloncesto, balonmano, voleibol, y todos aquellos que la estructura actual permita.

l) Podrán reservarse por un periodo máximo de una hora

m) Se accederá a la cancha únicamente con ropa y calzado deportivo adecuado.

n) Los vestuarios a utilizar serán indicados en la Concejalía y por el encargado de la cancha, durante los entrenamientos, se utilizará el vestuario local y los baños públicos, dejando los vestuarios de árbitros y visitantes para competiciones

o) Es totalmente obligatorio el uso de chancletas o zapatillas en las duchas de los vestuarios.

p) Queda terminantemente prohibido, el utilizar los servicios de la instalación, para realizar el fregado o limpieza de utensilios de cocina, (platos vasos cubiertos etc..)

q) Los focos se apagarán cuando finalice la actividad y antes de acudir a los vestuarios.

r) Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso a la cancha a los equipos media hora antes para realizar el calentamiento, desocupando estos la cancha en el momento de finalizar la competición.

s) Las porterías, canastas, postes y demás accesorios necesarios para la práctica deportiva, que sean móviles, serán debidamente colocados y retirados por los usuarios, para lo cual serán asesorados por el personal de la instalación.

t) El material que cada equipo deje en la instalación, deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad del Club, no haciéndose la instalación responsable del mismo.

u) Los centros educativos del municipio utilizarán estas canchas en horario lectivo previo acuerdo con la dirección del citado centro

v) Independientemente de las posibles sanciones en que pudieren incurrir los usuarios, el uso inadecuado de los materiales y equipamientos de las canchas será objeto de sanción a sus responsables como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

Artículo 48.- Pistas de petanca

Pista de uso libre. Es obligatorio que los usuarios traigan su propio material.

Artículo 49. Pista de Atletismo.

Se observarán las siguientes normas:

a) Todo el material deportivo utilizado, deberá ser recogido en el lugar asignado.

b) El acceso y permanencia en las pistas de atletismo estará restringido a los deportistas, equipo jueces y personal técnico autorizado que vayan a utilizar la instalación.

c) Los acompañantes deberán permanecer en los graderíos o aledaños de la instalación, sin posibilidad de acceso a las pistas y vestuarios

d) Cuando la actividad deportiva se realice por menores de edad, será necesario que haya un monitor o responsable mayor de edad que controle la misma, siendo

éste responsable de velar por el cumplimiento de las normas.

e) La utilización compartida de la instalación cuando lo permitan las condiciones de la actividad deportiva a desarrollar, requerirá la oportuna autorización. Respecto al pago del precio público se estará a lo establecido en la Ordenanza Fiscal.

f) Utilización específica de las calles y zonas

Calles 1 y 2 = Reservadas para entrenamiento de pruebas de medio fondo y fondo. Calles 3, 4 y 5 = Reservadas para series de velocidad.

Calles 6 y 7 = Reservadas para entrenamiento de las pruebas de vallas.

Calle 8 = Reservada para técnica de vallas y rodajes largos. Se intentarán marcar las salidas de las pruebas de 1000 ml, 2000 ml, 3000 ml y 5000 ml.

Zonas azules = Reservadas para realizar ejercicios de técnica y estiramientos.

Zona verde = Reservadas para el rodaje al inicio y final de las sesiones de entrenamiento.

g) Se podrán realizar estiramiento siempre que se deje la parte central libre para los rodajes.

h) Se podrá usar para realizar ejercicios de técnica siempre que esté libre de uso.

i) Pasillos de longitud y pértiga. Reservadas para realizar las pruebas para las que han sido diseñadas.

j) Se podrán realizar ejercicios de estiramiento y técnica siempre que estén libres de uso.

k) Tacos de salida. En la recta de meta, solo se podrán colocar en la salida de los 110 mv. En el resto de zonas se podrán usar siempre que no molesten al resto de usuarios.

l) Arrastres. Su uso no está permitido en la recta de meta sin autorización del personal técnico de la instalación.

m) Césped Natural. Será utilizado para lanzamiento de jabalina, martillo, peso y disco durante los campeonatos oficiales establecidos por la federación andaluza de Atletismo y previa solicitud del interesado, de la autorización expresa de la Concejalía de deportes. El resto del tiempo, podrá ser utilizado para la práctica deportiva, como es fútbol, rugby....

n) Para solicitar el uso de algún equipamiento deportivo específico de cada modalidad, se deberá avisar con 10 días de antelación, presentado la solicitud correspondiente en registro de entrada del Ayuntamiento de Baza.

o) No está permitida la entrada de bicicletas, patines o motos, excepto vehículos autorizados.

Artículo 50. Pista de Vóley Playa

a) Todos los usuarios en las actividades de vóley playa tienen la obligación de mantener en buen estado las instalaciones

b) Será necesario abonar la cuota correspondiente según ordenanza fiscal excepto las actividades organizadas por la Concejalía de Deportes (ligas, torneos, campus, jornadas recreativas)

c) La entrada a las pistas de vóley playa no autoriza al uso de la piscina.

d) Todos los participantes en las actividades de vóley playa, se comprometen a cumplir las normas indicadas. En caso contrario deberán abandonar la actividad.

e) El usuario deberá solicitar al personal de la instalación el riego de la arena.

f) El usuario no podrá modificar ni manipular la altura de la red sin autorización del personal de la instalación.

g) Durante la época de invierno, se restringe la utilización de la instalación, que estará cubierta con una tela protectora por toda la superficie. Se requerirá un permiso adicional para el uso de la pista fuera del horario de primavera y verano.

TÍTULO V. LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS.

Artículo 51. Competencias

La Concejalía de deportes es la encargada de diseñar, elaborar, programar y planificar un programa de actividades deportivas para todo el año en colaboración con las entidades deportivas locales. Su puesta en práctica, correrá a cargo de la Concejalía de Deportes, así como de las distintas Federaciones Deportivas implicadas, de asociaciones y entidades deportivas, de otras entidades convenientemente capacitadas o de empresas especializadas y especialistas, mediante cualquiera de los sistemas legalmente establecidos.

En cada instalación se ofertarán programas acordes a las características de los espacios deportivos existentes y de las áreas susceptibles de aprovechamiento deportivo. Dichos programas se harán públicos al comienzo de cada temporada

Será tarea de la concejalía de deportes realizar cuantas modificaciones estime oportunas de la programación, en pos de ajustar y mejorar el servicio deportivo a impartir.

TÍTULO V. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Artículo 52. Objeto

El Ayuntamiento de Baza será el responsable de que se mantenga en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones deportivas, la limpieza de los servicios, vestuarios, duchas, jardines y zonas verdes. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones asumidas en los diferentes convenios o contratos suscritos por el Ayuntamiento en esta materia.

El Ayuntamiento de Baza velará por la buena conservación y el correcto mantenimiento de las Instalaciones Deportivas Municipales y material adscrito a ellas, de tal forma que se garantice, en todo momento y durante el periodo de vida útil del edificio y enseres, la posibilidad de prestación del servicio para el que fueron construidas o adquiridas.

Artículo 53.- Elaboración plan de mantenimiento

El Ayuntamiento de Baza determinará y dictará las normas específicas adecuadas tanto para el uso de las diferentes dependencias como sobre el mantenimiento de las mismas, las cuales serán de obligado cumplimiento. Existe un Plan de Mantenimiento en la que figuran todos los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo que requiera cada infraestructura para su conservación y mantenimiento.

Cada instalación dispondrá de su propio plan y programa de mantenimiento en el que se reflejarán con la periodicidad conveniente, los trabajos a efectuar sobre cada material, de esta forma se mantendrá conocido en todo momento el estado de conservación de cada uno.

Artículo 54. Inventario de equipamientos y materiales deportivos

En cada instalación existirá, permanentemente actualizado, el inventario exacto del conjunto de bienes adscritos a ella, con las incidencias que hubiere. Dicho inventario forma parte de la memoria anual de la Concejalía de Deportes. Los modelos de plantillas a utilizar serán los propuestos por la Concejalía de Deportes.

Artículo 54. Compromiso con la salud

Todas las instalaciones cuentan con todas las medidas en cuanto a seguridad médica que la normativa actual aconseja según el tipo de instalación deportiva. Por ello las IDM están dotadas de un botiquín completo y un aparato de desfibrilador homologado y en perfecta condiciones. Además se realizarán periódicamente curso de formación para el personal del Ayuntamiento de Baza en materia de primeros auxilios.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 55. Responsabilidad administrativa y potestad sancionadora.

55.1 Serán responsables de las infracciones a este Reglamento quienes las cometan. Los padres o tutores responderán solidariamente del pago de las sanciones derivadas de las infracciones cometidas por personas menores de edad. Cuando el cumplimiento de las obligaciones o deberes a que hace referencia este Reglamento desea exigible a varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme a lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común, sin perjuicio de los efectos que dichas infracciones pudieran suponer para las autorizaciones.

55.2 Será órgano competente para la incoación y resolución de los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en este Reglamento, el Alcalde o Concejal en quien delegue

Artículo 56. Procedimiento.

El procedimiento sancionador se ajustará a los principios establecidos en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y trámites del Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, que aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora o norma que le sustituya.

Artículo 57. Infracciones.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

57.1 Se consideran infracciones leves

a) Introducir animales de cualquier clase u objetos no permitidos tales como latas, recipientes de vidrio, etc., en las instalaciones, zonas de práctica deportiva y anexos.

b) Fumar en las instalaciones deportivas o elementos anexos, salvo en zonas habilitadas o autorizadas.

c) La práctica de juegos, calentamientos o deportes con balones, pelotas u otros objetos en todos aquéllos espacios que no se consideren deportivos.

e) La entrada de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo en las instalaciones deportivas, salvo en los lugares destinados a tal fin.

f) Faltar al respeto o no atender las indicaciones o instrucciones de los responsables de las instalaciones.

g) Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento, que no se encuentre calificada como infracción de carácter grave o muy grave.

57.2. Se consideran infracciones graves:

a) La entrada a vestuarios destinados exclusivamente al otro sexo.

b) La alteración del orden en el interior del recinto o instalación deportiva.

c) No atender de forma reiterada a las indicaciones o instrucciones que los responsables establezcan para el buen funcionamiento de los servicios y las instalaciones.

d) Causar daños o deteriorar las instalaciones, equipamientos, material deportivo y elementos anexos.

e) El uso del carnet por persona diferente al titular del mismo.

f) La realización de actos que impliquen obstrucción u alteración del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.

57.3. Son infracciones muy graves:

a) Alquilar el uso de la instalación a un tercero.

b) La alteración reiterada del orden en el interior del recinto.

c) Causar daños o deteriorar gravemente las instalaciones, equipamientos o material deportivo o elementos anexos.

d) La realización de actos que impliquen, impedimento o grave y relevante obstrucción del uso de las instalaciones o equipamientos por cualesquiera otras personas.

e) La utilización de instalaciones deportivas para fines distintos de los previstos en la autorización de uso y sin consentimiento del Ayuntamiento de Baza.

f) El incumplimiento de las obligaciones específicas asumidas al obtener la autorización de uso de las instalaciones.

Artículo 58. Sanciones.

58.1 Salvo que la infracción se encuentre tipificada por la legislación sectorial aplicable, en cuyo caso la cuantía de la sanción se adecuará a la prevista en dicha legislación, se aplicarán las siguientes sanciones:

a) Por la comisión de infracciones leves; pérdida de la condición de usuario por un tiempo de 15 días y/o imposición de multa de hasta 200 euros en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

b) Por la comisión de las infracciones graves, pérdida de la condición de usuario por un tiempo de 30 días y/o multa de 201 a 400 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

c) Por la comisión de infracciones muy graves, pérdida de la condición de usuario por un tiempo de 60 días y/o multa de 401 a 600 euros, en función de la mayor o menor gravedad de los hechos.

58.2 El órgano competente para resolver el expediente sancionador, a propuesta del instructor, podrá reducir en un 50% el importe de la sanción económica, o incrementarlo en un 100%, atendida la intensidad de la perturbación, la importancia del deterioro o daños causados, intencionalidad o negligencia con que fue realizada

la infracción, la reincidencia, la cuantía del beneficio ilícito obtenido y la mayor o menor posibilidad de reparación o la disposición del responsable para llevarla a cabo.

58.3 En ningún caso el montante económico de la sanción será inferior al beneficio ilícito obtenido por el infractor, pudiendo superarse los límites de la multa previstos en el artículo anterior. La valoración del beneficio ilícito se realizará conforme a valores y precios de mercado.

58.4 Se podrán imponer también otras sanciones no económicas previstas por la legislación, como la suspensión o revocación de autorizaciones municipales.

58.5 Todas las sanciones son independientes de la posibilidad de exigir al responsable la reparación del daño o deterioro producido, y en caso de incumplimiento, de proceder a la imposición de multas coercitivas o a su ejecución subsidiaria. Si los daños fueran irreparables la indemnización se corresponderá con el importe de reposición a nuevo de los bienes o elementos en cuestión.

Artículo 59 Prescripción.

El plazo de prescripción de las infracciones y las sanciones será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Disposiciones adicionales.

Primera: Las normas de uso serán complementadas por las indicaciones de los responsables de la instalación (socorristas en caso de las piscinas), que decidirán en cada caso en todo lo no reflejado en estas normas de uso.

Segunda: Este reglamento no exime del cumplimiento y es complementario de la normativa de mayor rango, por ejemplo de la Ley de Policía y espectáculos, Ley del Deporte, etc..

Tercera: El Ayuntamiento de Baza se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones por limpieza, desinfección, programaciones propias, competiciones u otros eventos. En estos casos, los usuarios serán avisados con la debida antelación y no habrá ningún tipo de compensación por su parte.

Cuarta: El Ayuntamiento de Baza podrá promover, al término de cada temporada, en su caso, las reformas que entienda que deben introducir en este Reglamento, a la vista de los resultados que aporte la experiencia obtenida.

Disposiciones finales.

Primera. Entrada en vigor. El presente reglamento entrará en vigor una vez que, publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, haya transcurrido el plazo de quince días establecido en el artículo 65.2 de la Ley 71/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segunda. Normativa supletoria. En lo no previsto en este reglamento se estará a la normativa específica en materia deportiva, la normativa de régimen local y demás normativa que resulte de aplicación.

Tercera. Habilitación para el desarrollo del presente Reglamento. Se autoriza a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Baza para dictar cuantas resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento, con el objeto de mejorar la prestación del servicio y la utilización de las distintas instalaciones por

los usuarios, en particular el desarrollo de las normas específicas de utilización de las instalaciones deportivas municipales ya existentes o que puedan incorporarse en un futuro y los modelos de solicitudes y otros previstos en el reglamento.

ANEXO I: DECÁLOGO DE SALUD EN EL DEPORTE MUNICIPAL

(Recomendaciones de la Asociación Española de Medicina del Deporte Municipal)

1. Conoce tus aptitudes:

Antes de iniciarte en el deporte hazte un reconocimiento médico-deportivo, sobre todo si padeces alguna enfermedad o sigues algún tratamiento farmacológico. Consulta con el médico todas tus dudas.

2. Elige tu deporte:

- Practica el deporte que más se adapte a tus condiciones físicas.

- Déjate aconsejar: habla con el médico y con tu entrenador.

3. Conoce tu deporte:

- Aprende la técnica, la táctica y el reglamento de tu deporte para evitar lesiones.

- Respeta las reglas. Practica el "juego limpio".

4. Prepara la actividad:

- Inicia la actividad con el calentamiento.

- Realiza estiramientos antes, durante y después del ejercicio físico.

- No olvides "entrenar" durante la semana si estás en competición.

5. Conoce tus limitaciones:

- Compite en un deporte adecuado a tus condiciones físicas.

- Procura buscar adversarios de tus mismas características.

- Recuerda que "imprudencia = accidente".

6. Sigue unas normas higiénicas:

- Haz una dieta equilibrada, bebe agua mientras practicas deporte.

- Dúchate después del ejercicio.

- No consumas sustancias tóxicas: alcohol, tabaco...

- Descansa y duerme lo que necesites.

7. Utiliza correctamente el material y las instalaciones:

- Haz deporte con la vestimenta adecuada, según las características del terreno y de la climatología.

8. Evita la violencia:

- Tanto del deportista como del espectador.

9. No al dopaje:

- No utilices ayudas artificiales para mejorar tu rendimiento.

- Conoce los efectos reales de estas sustancias.

10. Recupérate de las lesiones:

- No vuelvas a la práctica deportiva antes de curarte de una lesión.

- Una lesión mal curada puedes arrastrarla toda la temporada.

- Utiliza protecciones.

ANEXO II: COMPROMISOS DE CALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

1. Atención, información y comunicación. Más fácil, más cerca:

- Ofrecemos información actualizada sobre actividades, horarios y condiciones de uso del conjunto de instalaciones y actividades deportivas municipales.

- Ofrecemos a los ciudadanos un canal de comunicación permanente, por medio de las hojas de sugerencias y reclamaciones, atendiéndolas y contestándolas en un plazo máximo de diez días y estableciendo los mecanismos de mejora oportunos.

2. Limpieza e higiene de las instalaciones. Su confort es prioritario:

- Garantizamos la limpieza y desinfección diaria de todas las instalaciones deportivas, registrando cada vez la fecha y hora de la última limpieza.

- Controlamos las condiciones higiénico-sanitarias del agua de las piscinas y del agua potable mediante un sistema mensual.

- Mantenemos las temperaturas de las piscinas climatizadas según las condiciones previstas en la normativa vigente.

3. Mantenimiento de las instalaciones.

- Ante cualquier avería, y cuando no sea posible su reparación en un plazo de cuarenta y ocho horas, ofrecemos una instalación deportiva alternativa para el desarrollo de la actividad prevista.

- Mejoramos las instalaciones deportivas existentes y sus equipamientos para satisfacer la demanda de los ciudadanos.

4. Accesibilidad a las instalaciones y actividades. Orientados a sus necesidades

- Disponemos de espacios adaptados para personas con movilidad reducida que no puedan desenvolverse autónomamente o tengan dificultades para hacerlo.

- Planificamos y llevamos a cabo actividades para colectivos especiales.

5. Seguridad. Su seguridad es lo importante

- Velamos por la seguridad y asistencia sanitaria de los usuarios, para lo que contamos con un plan de emergencia actualizado para garantizar una respuesta rápida y organizada ante posibles accidentes o situaciones de riesgo

6. Cumplimiento de horarios y actividades. Su tiempo nos importa:

- Ofertamos amplios horarios adaptados a las necesidades de los usuarios.

- Garantizamos la puntualidad de las actividades, la no suspensión de clases y actividades salvo circunstancias excepcionales, así como la sustitución de los técnicos profesionales en caso necesario.

- Tenemos el compromiso de constante innovación en actividades y de seguir ofertando actividades novedosas.

7. Nivel técnico y profesional. La formación nos avala

- Garantizamos el nivel técnico y la capacitación profesional del profesorado que imparte las actividades deportivas

9. Devolución del dinero por incumplimiento. Le devolvemos su dinero

- Le devolvemos el importe íntegro del precio público pagado, si no cumplimos con la prestación o desarrollo del servicio o actividad contratada, en los términos previstos en la normativa vigente.

10. Protección de datos. Protegemos sus datos

- Mantenemos la seguridad de los datos que nos proporcionan los ciudadanos y tomamos las precauciones necesarias para proteger su información personal contra cualquier uso indebido.

- No daremos a conocer a ningún tercero información que identifique a sus ciudadanos, sin autorización expresa de los mismos.

- El usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal.

Contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

Baza, 19 de diciembre de 2016.- El Alcalde Acctal, fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 7.592

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Bases de selección una plaza arquitecto técnico (concurso-oposición libre)

EDICTO

BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DENOMINADA ARQUITECTO TÉCNICO.

A.- NORMAS GENERALES

1º.-El objeto de las presentes bases, es la selección para la provisión definitiva de un puesto de trabajo vacante en la Plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Baza de ARQUITECTO TÉCNICO, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación A; Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016, la cual cumple con lo establecido en el art. 20 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016, en cuanto a las limitaciones establecidas para el cumplimiento de la tasa de reposición de efectivos, aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 11 de marzo de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 30 de marzo de 2016 por el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN-LIBRE.

2º.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

B.- REQUISITOS.

3.- Requisitos.- Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.

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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones 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 funcionarios, 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) Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias: El título exigido es el de Arquitecto Técnico.

C.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

1º.-Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen que serán de 25 euros.
- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
- Fotocopias de los méritos que se aleguen.

2º.-Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3º.-El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4º.-Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 16.4,a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5º.-La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

D.- RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

1º.-Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza, así como en la página

web del Ayuntamiento, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar defectos que hayan motivado la exclusión.

2º.-En esta misma resolución, se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del concurso.

3º.-Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de cinco días hábiles previstos para reclamaciones.

E.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

de la siguiente forma:

1º.-Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

PRESIDENTE: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

VOCALES: Tres Vocales (Titulares y suplentes designados por el Alcalde)

SECRETARIO: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

a) Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

c) El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso-Oposición.

F.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

G.- ORDEN DE ACTUACIÓN.

El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "H",

de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de febrero de 2016, publicado en el BOE nº 49 de 26 de febrero de 2016.

H.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.
- c) Entrevista.

FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo veinte puntos)

La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso y consistirá en la realización del ejercicio que se indica a continuación y que será de carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO.-De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora y media, un tema de los incluidos en el anexo II y III del temario de estas bases.

El tema a realizar será extraído al azar, uno, del anexo II y otro del anexo III, eligiendo el opositor cuál realizar, y siendo leído por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos de carácter práctico, en un periodo máximo de 3 horas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio y relacionado con el temario anexo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema planteado.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

FASE DE CONCURSO. (Máximo cuatro puntos)

Experiencia Profesional (Máximo tres puntos)

1. Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en la Administración Local, o en cualquier organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de una Administración Pública Local, 0,05 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados como arquitecto técnico en cualquiera de las otras Administraciones Públicas, o en cualquier organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de cualquiera de las otras Administraciones Públicas, 0,02 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y copia de los contratos en el caso de relación de prestación de servicios de naturaleza laboral o mediante certificado de la Administración correspon-

diente, expresando el período de prestación de servicios y categoría profesional en el caso de prestación de servicios de naturaleza estatutaria.

Formación (Máximo un punto)

Por cada 35 horas de asistencia a cursos, seminarios relacionados con el puesto de trabajo al que se opta e impartidos por organismos públicos y/o oficiales 0,25 puntos.

FASE DE ENTREVISTA (Máximo un punto)

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del aspirante.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las TRES FASES: OPOSICIÓN; CONCURSO; ENTREVISTA. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

I.- LISTA DE APROBADOS

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

J.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal en el tablón de anuncios del este Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas bases, tales como fotocopia compulsada de DNI y de titulación académica, certificado médico, declaración de no haber sido separado de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del puesto de trabajo público.

K.- INCOMPATIBILIDADES

En el momento de efectuar el NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA con el aspirante propuesto por el Tribunal, éste no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad, según la Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

L.- NORMA FINAL

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1988 de 13 de julio de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

- Tema 3. La Corona.
 Tema 4. Las Cortes Generales.
 Tema 5. El Gobierno.
 Tema 6. La organización territorial del Estado.
 Tema 7. Las Comunidades Autónomas.
 Tema 8. El Municipio: concepto, organización municipal y competencias.
 Tema 9. La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.
 Tema 10. Competencias de los Municipios y las Diputaciones según la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
 Tema 11. Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.
 Tema 12. Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento abreviado.
 Tema 13. Tramitación del Presupuesto Municipal.
 Tema 14. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.
 Tema 15. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.
 Tema 16. Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.
 Tema 17. Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.
 Tema 18. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo.
 Tema 19. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.
 Tema 20. Régimen disciplinario de los Empleados Públicos.

ANEXO II MATERIAS TÉCNICAS

- Tema 1. Anteproyectos y proyectos de obra del Estado: clasificación. Requisitos. Documentos y su contenido. Normativa técnica de aplicación y su alcance.
 Tema 2. Tasaciones y valoraciones inmobiliarias. Métodos de tasación.
 Tema 3. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.
 Tema 4. Cimentaciones. Tipos.
 Tema 5. Estructuras. Tipos.
 Tema 6. Fachadas. Tipos.
 Tema 7. Cubiertas. Tipos.
 Tema 8. Patologías en la construcción. Conservación y mantenimientos en las edificaciones. Procedimiento para la rehabilitación.
 Tema 9. Humedades en la construcción. Causas y tratamientos.
 Tema 10. La Ley de Ordenación de la Edificación. Objeto. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.
 Tema 11. Ley de Ordenación de la edificación. Agentes de la edificación.

- Tema 12. Exigencias básicas de ahorro de energía en las edificaciones.
 Tema 13. Exigencias básicas de salubridad en las edificaciones.
 Tema 14. Medidas de protección contra incendios. Medios de protección y prevención de incendios.
 Tema 15. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materias de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
 Tema 16. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido.
 Tema 17. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
 Tema 18. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos.
 Tema 19. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.
 Tema 20. Estructura territorial del Municipio de Baza.
 Tema 21. Modelo territorial propuesto por el PGOU de Baza.
 Tema 22. Principales propuestas de ordenación para el núcleo de Baza en el PGOU.
 Tema 23. Propuestas de ordenación para los núcleos Anejos en el PGOU de Baza.

ANEXO III MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 1. Los instrumentos de la ordenación urbanística.
 Tema 2. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.
 Tema 3. Clasificación y categorías de suelo según la LOUA, ley 7/2002 de 17 de diciembre.
 Tema 4. El régimen del suelo no urbanizable de acuerdo a la LOUA. Normas de aplicación directa para el Suelo No Urbanizable.
 Tema 5. El régimen del suelo urbanizable de acuerdo con la LOUA.
 Tema 6. El régimen de suelo urbano según la LOUA. Normas de aplicación directa para suelo urbano.
 Tema 7. Las parcelaciones.
 Tema 8. Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.
 Tema 9. Características y requisitos de las unidades de ejecución. Delimitación de las unidades de ejecución.
 Tema 10. El sistema de compensación según la LOUA.
 Tema 11. El sistema de cooperación según la LOUA.
 Tema 12. El sistema de expropiación según la LOUA.
 Tema 13. La reparcelación.
 Tema 14. El deber de conservación y rehabilitación. Situación legal de la ruina urbanística. Ordenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.
 Tema 15. Expropiación forzosa por razón de urbanismo según la LOUA.
 Tema 16. Licencias urbanísticas: concepto y normas generales, objeto y alcance, tipos, actos sujetos a licencia y actos promovidos por la administración pública.
 Tema 17. Licencias Urbanísticas: Procedimiento para su otorgamiento según LOUA, RDU y Decreto 2/2012 de 10 de enero. Información y publicidad en Obras.
 Tema 18. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Competencia de la comunidad autónoma.

Tema 19. Procedimiento de protección de la legalidad urbanística, legalización, ejecución de la resolución ordenando la reposición de la realidad física alterada. Obras manifiestamente incompatibles con la ordenación urbanística.

Tema 20. Las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 21. Edificaciones Aisladas existentes en suelo no urbanizable.

Tema 22. Incorporación al Planeamiento Urbanístico de los asentamientos urbanísticos existentes en suelo no urbanizable.

Tema 23. Situación legal de fuera de ordenación. Ámbitos del Hábitat Rural Diseminado.

Baza, 20 de diciembre de 2016.- El Alcalde-Acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 7.534

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Formalización contrato de suministro de material deportivo cardiovascular destinado a la sala de musculación del Centro Deportivo Municipal en las Gabias - EXPTE.: 25/16-C

EDICTO

FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- 1.- Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Las Gabias.
 - b) Dependencia que tramita el Expediente: Delegación de Contratación.
 - c) Número de expediente: 25/16-C
 - d) Perfil del Contratante: www.lasgabias.es
 - e) Fecha publicación en el perfil contratante: 3/11/2016
- 2.- Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Contrato administrativo de suministro
 - b) Descripción: "Equipo para el ejercicio físico"
 - c) CPV: 37440000-4
- 3.- Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad
- 4.- Valor estimado del contrato: 40.498,10 euros
- 5.- Presupuesto Base de licitación: 49.002,700 euros (IVA incluido).
- 6.- Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 16 de diciembre de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 16 de diciembre de 2016
 - c) Contratista: Bodytone International Sport, S.L.
 - d) Importe adjudicación: 48.967,08 euros (IVA incluido)
 - e) Plazo de ejecución: un mes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 16 de diciembre de 2016.- Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 7.535

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Formalización contrato de mixto de señalización vial en el término municipal de Las Gabias - EXPDT: 6/16-C

EDICTO

FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- 1.- Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Las Gabias.
 - b) Dependencia que tramita el Expediente: Delegación de Contratación.
 - c) Número de expediente: 6/16-C
 - d) Perfil del Contratante: www.lasgabias.es
 - e) Fecha publicación en el perfil contratante: 25/05/2016
- 2.- Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Contrato administrativo de mixto
 - b) Descripción: "Trabajos de pintura de la superficie de calzada" - "Instalación de señalización viaria"
 - c) CPV: 45233221-4" - "45233924"
- 3.- Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto y pluralidad de criterios
- 4.- Valor estimado del contrato: 41.322,31 euros
- 5.- Presupuesto Base de licitación: 50.000,00 euros (IVA incluido).
- 6.- Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 5 de octubre de 2016.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 11 de octubre de 2016
 - c) Contratista: Señalbar Señalizaciones, S.L
 - d) Importe Adjudicación: 30.999,99 euros (IVA incluido)
 - e) Plazo de ejecución: 2 años + una prórroga 2 años.

Lo que se hace público para general conocimiento

Las Gabias, 16 de diciembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 7.538

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE CULTURA Y PATRIMONIO. SERVICIO DE PATRIMONIO

Expediente número 106/2016,- Mutación demanial externa de la Casa portería del CEIP "Andalucía" de Granada

EDICTO

La Concejala Delegada de Cultura y Patrimonio del Excelentísimo Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 28 de noviembre de 2016 ha dictado Decreto respecto al expediente de referencia, que literalmente dice:

“La Concejal Delegada de Cultura y Patrimonio, visto el escrito de fecha 30 de mayo de 2016 presentado por la Directora del CEIP “Andalucía”, solicitando la cesión de la Casa portería del Colegio para la ubicación de la Biblioteca del Colegio.

Teniendo en cuenta el hecho constatado que dicho inmueble no se destina a los usos que, en su día, motivaron su afectación, a saber, a vivienda del Portero vigilante del Colegio, toda vez que dicho servicio esta siendo prestado a través de una empresa externa.

Visto que para poder dar respuesta a la solicitud planteada por la Dirección del Colegio es necesario que el inmueble quede liberado del gravamen de exclusividad del uso y destino a que estaba afecto; en virtud de las facultades que me confiere el Decreto de la Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2016 de delegación de competencias en materia de patrimonio, DISPONGO:

Primero.- Que el expediente de mutación demanial externa se someta al trámite de información pública por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento al objeto de que puedan presentarse ante esta Administración las reclamaciones y observaciones que se estimen procedentes; elevándose finalmente al Pleno para su resolución, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 bis de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, precepto introducido por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose tal resolución al trámite de información pública por plazo de un mes, conforme establece el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, encontrándose el expediente de manifiesto en el Servicio de Patrimonio (Gran Capitán 22-24 “Edificio Hermanita de los Pobres”, planta baja - izquierda), en horario de 12:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Granada, 15 de diciembre de 2016.- La Delegada de Cultura y Patrimonio, fdo.: María de Leyva Campaña.

NÚMERO 7.539

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE CULTURA Y PATRIMONIO.
SERVICIO DE PATRIMONIO

Expte. número 170/2016.- Mutación demanial externa de la Casa portería del CEIP “José Hurtado” de Granada

EDICTO

La Concejal Delegada de Cultura y Patrimonio del Excelentísimo Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 28 de noviembre de 2016 ha dictado Decreto respecto al expediente de referencia, que literalmente dice:

“La Concejal Delegada de Cultura y Patrimonio, visto el escrito de fecha 15 de marzo de 2016 presentado por el Director del CEIP “José Hurtado”, solicitando la cesión de la Casa portería del Colegio para la ubicación de la Sala de Profesorado y así liberar espacio para uso docente.

Teniendo en cuenta el hecho constatado que dicho inmueble no se destina a los usos que, en su día, motivaron su afectación, a saber, a vivienda del Portero vigilante del Colegio, toda vez que dicho servicio esta siendo prestado a través de una empresa externa.

Visto que para poder dar respuesta a la solicitud planteada por la Dirección del Colegio es necesario que el inmueble quede liberado del gravamen de exclusividad del uso y destino a que estaba afecto; en virtud de las facultades que me confiere el Decreto de la Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2016 de delegación de competencias en materia de patrimonio, DISPONGO:

Primero.- Que el expediente de mutación demanial externa se someta al trámite de información pública por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento al objeto de que puedan presentarse ante esta Administración las reclamaciones y observaciones que se estimen procedentes; elevándose finalmente al Pleno para su resolución, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 bis de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, precepto introducido por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose tal resolución al trámite de información pública por plazo de un mes, conforme establece el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, encontrándose el expediente de manifiesto en el Servicio de Patrimonio (Gran Capitán 22-24 “Edificio Hermanita de los Pobres”, planta baja - izquierda), en horario de 12:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Granada, 15 de diciembre de 2016.- La Delegada de Cultura y Patrimonio, fdo.: María de Leyva Campaña.

NÚMERO 7.540

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS LÓGICOS

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada

HACE SABER: Con fecha 15 de diciembre de 2016 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en placeta del Centro Artístico, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el Director General de Nuevas Tecnologías, Organización y Calidad, y ha-

biéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

Primero: Renumerar los edificios, viviendas, locales y fincas que se relacionan a continuación:

- Numeración anterior: Calle Sarabia, 6

Numeración asignada: Placeta del Centro Artístico 2acc

Ref. catastral: 7144805VG4174C

- Numeración anterior: Calle Sarabia, 8

Numeración asignada: Placeta del Centro Artístico 1acc

Ref. catastral: 7144801VG4174C

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 16 de diciembre de 2016.- El Alcalde, P.D. Concejal Delegado del Área de Economía, Hacienda, Personal, Contratación, Organización y Smart City, fdo.: Baldomero Oliver León.

NÚMERO 7.485

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

Bases convocatoria concurso oposición promoción interna administrativo

EDICTO

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA.

El Ayuntamiento de Guadahortuna, conforme a lo establecido en la legislación vigente, convoca la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo, cuya selección se llevará a cabo de conformidad con las siguientes:

BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2016, aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 34, de fecha 22 de noviembre de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 232, de fecha 5 de diciembre de 2016, cuya características son las siguientes:

- Grupo C, Subgrupo C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativo; Número de vacantes: Una; Denominación: Administrativo.

Segunda.- Normativa aplicable.-

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.

Tercera.- Sistema de provisión.-

La provisión de la plaza se hará por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarta.- Condiciones y Requisitos de los Aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza será necesario reunir los requisitos generales previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, así como los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadahortuna, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala C2, Grupo de Clasificación C, de acuerdo con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años, en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato.

Quinta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.-

En las instancias solicitando participar en las pruebas de acceso, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las solicitudes se dirigirán a Alcaldesa del Ayuntamiento de Guadahortuna, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en el procedimiento.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

- Justificante del pago de los derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 5,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta bancaria de que es titular el Ayuntamiento de Guadahortuna, en Banco Mare Nostrum, identificada con el nº ES13 0487 3067 2520 0000 5555.

Sexta.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará una nueva resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, determinándose en la misma el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Séptima.- Tribunal Calificador

1.- Composición.-

El Tribunal calificador, que se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 en todo lo que no se contradiga o se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público antes referido, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de igual o superior categoría designado por la Alcaldía.
- Vocales:
 - Un funcionario designado por la Junta de Andalucía.
 - Un funcionario designado por la Diputación Provincial de Granada.
 - Un Técnico o experto designado por la Alcaldía.
 - Un Funcionario designado por la Alcaldía.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue. El secretario actuará con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se pudieran presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

2.- Abstención y recusación.-

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Constitución y actuación.-

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia siempre del Presidente y del Secretario del mismo.

Octava.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.-

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la resolución a la que se refiera la base sexta.

El proceso de selección será el de concurso-oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo en dos fases:

I) FASE DE CONCURSO:

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al baremo que se detalla a continuación:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.- Máximo: 8 puntos.

1. Por cada año de servicios efectivos prestados en la Administración Local, desempeñando tareas como auxiliar administrativo, 1 punto.

2. Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Administración Local, desempeñando tareas como auxiliar administrativo, 0,10 puntos.

3. Por cada mes de experiencia profesional en otras administraciones públicas, desempeñando tareas como auxiliar administrativo, 0,05 puntos.

B) NIVEL DE FORMACIÓN.- Máximo: 2 puntos.

En este apartado se valorará la asistencia a jornadas, cursos o seminarios organizados por entidades públicas y organizaciones sindicales y directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria.

La escala de valoración será la siguiente:

1.- Cursos de 1 a 20 horas: 0,10 puntos.

2.- Cursos de 20 a 50 horas: 0,15 puntos

3.- Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos

4.- Cursos de 101 a 200 horas: 0,25 puntos

5.- Cursos de más de 200 horas: 0,30 puntos

Por estar en posesión de títulos de idiomas equivalente a B1, ISE1: 0,50

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

II) FASE DE OPOSICIÓN:

De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos pruebas, que se desarrollarán de la siguiente forma:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, con cincuenta preguntas

que versará sobre el contenido del temario incluido en el ANEXO I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, los criterios de corrección, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, de carácter práctico, consistirá en realizar mediante el empleo del ordenador el desarrollo de un supuesto práctico, propuestos por el tribunal, mediante el empleo indistintamente de programas informáticos WORD y/o EXCEL. Se valorará la limpieza del escrito, su claridad, composición, contenido y el correcto manejo del ordenador. El tribunal determinará previamente la duración de este ejercicio, sin que pueda exceder de una hora y media.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba y los criterios de corrección de la misma.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Novena.- Calificación de los ejercicios.-

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

Décima.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.-

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

Undécima.- Incidencias.-

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LAS PRUEBAS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución

Tema 4.- El poder judicial.

Tema 5.- Estatuto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura. Síntesis de su contenido.

Tema 6.- Fuentes del Derecho. La potestad reglamentaria en la esfera local.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 9.- Régimen local Español. Principios constitucionales y relación jurídica.

Tema 10.- La provincia: Organización. Competencias.

Tema 11.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

Tema 12.- Organización municipal.

Tema 13.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 15.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16.- Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos.

Tema 17.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.

Tema 18.- Las Haciendas Locales. Las ordenanzas Fiscales.

Tema 19.- Ingresos Tributarios: Impuestos, Tasas, Contribuciones especiales. Los Precios Públicos.

Tema 20.- Los Presupuestos de las Entidades Locales.

NÚMERO 7.517

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO (Granada)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de administración electrónica

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Gualchos, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2016,

acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de administración electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Castell de Ferro, 20 de diciembre de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 7.599

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Acuerdo Pleno de fecha 7 de noviembre de 2016. Criterios de distribución del complemento de productividad

EDICTO

D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada la parte dispositiva del acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 7 de noviembre de 2016, "12^o -Establecimiento criterios para el abono del complemento de productividad", de conformidad con el citado acuerdo:

Primero. Aprobar la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad para el presupuesto de 2017, que queda establecida en 80.000 euros.

Segundo. Aprobar los criterios para la distribución entre la plantilla de la cuantía del complemento de productividad que constan como anexo de esta propuesta.

CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 1. Ámbito personal de aplicación

Estas normas son de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento, siempre que:

- La evaluación individual, periódica y continuada del desarrollo que se haya realizado sea positiva, según los criterios establecidos en el presente acuerdo.
- Que se hayan prestado servicios al Ayuntamiento y se continúe en servicio activo en la fecha del acuerdo.
- En los contratos temporales o trabajos inferiores a la anualidad si el empleado trabaja en el Ayuntamiento durante el periodo de abono se le retribuirá la parte proporcional.
- Queda excluido de la aplicación de estos criterios el personal excluido de la aplicación del Acuerdo Convenio según dispone el apartado tercero del artículo así como el personal del Cuerpo de la Policía Local y del Cuerpo de Bomberos por regirse por sus propias normas.

Artículo 2. Periodicidad de la evaluación, determinación de la cuantía y fecha de abono

Estas normas de carácter transitorio, se aplicarán únicamente para la productividad del ejercicio en curso, la cual se valorará en el mes de diciembre de cada ejercicio.

La cuantía global anual correspondiente al complemento de productividad objeto de valoración debe aprobarse por el Pleno y corresponde a la suma de la productividad establecida para cada puesto de trabajo.

Artículo 3. Factores objeto de valoración

Serán objeto de evaluación del rendimiento de los empleados públicos de acuerdo con los siguientes factores, que se desarrollan en los descriptores que se indican:

1er. FACTOR.- Especial interés e iniciativa: este factor mide el grado de resolución y la formulación de sugerencias y alternativas ante las dificultades o situaciones críticas, la innovación en el desarrollo de las tareas, el grado de implicación, compromiso, participación y colaboración con las finalidades del servicio público.

<i>FACTOR DE PRODUCTIVIDAD 1:</i>	<i>ESPECIAL INTERES E INICIATIVA</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 1.1.	El empleado trabaja con diligencia y resolución proponiendo alternativas, soluciones o diferentes enfoques en situaciones nuevas o críticas, dentro del ámbito de sus funciones.	
Descriptor 1.2.	El empleado da muestras de interés por participar en acciones formativas para su perfeccionamiento o actualización a iniciativa propia o de la organización para el desarrollo de su puesto de trabajo, hecho que le permite estar al día y llevar a cabo sus tareas con un nivel correcto.	*Hasta 30 horas de descuento horario.

2.º FACTOR.- Actividad extraordinaria: este factor mide la disponibilidad y flexibilidad en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo por encima de lo convencionalmente establecido, la disposición a realizar puntualmente tareas nuevas o diferentes de las que habitualmente se llevan a término y la especial dedicación o disposición a posibles cambios y/o prolongación de la jornada por necesidades del servicio.

<i>FACTOR DE PRODUCTIVIDAD 2:</i>	<i>ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 2.1.	El empleado esta dispuesto a desarrollar funciones o tareas diferentes a las que habitualmente desarrolla y que son necesarias para el servicio. Se muestra abierto a nuevas propuestas y a formas nuevas de hacer las cosas.	
Descriptor 2.2.	El empleado organiza los materiales, equipos, maquinaria, herramientas y el espacio personal para mantener un orden y una inteligibilidad para él mismo y para los demás.	

3.º FACTOR.- Especial rendimiento: mide la calidad del trabajo que se le encarga en términos de ausencia de errores y de eficiencia y economía, utilizando los recursos mínimos imprescindibles así como la cantidad de trabajo que se desarrolla y el tiempo utilizado para llevar a cabo cada tarea.

<i>FACTOR DE PRODUCTIVIDAD 3:</i>	<i>ESPECIAL RENDIMIENTO</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 3.1.	El empleado es capaz de desarrollar sus tareas sin deficiencias o carencias con los recursos económicos, materiales, personales, etc., imprescindibles para su desarrollo.	
Descriptor 3.2.	El empleado es capaz de finalizar las tareas que lleva a cabo dentro de los términos planificados para su desarrollo e incluso antes del tiempo límite establecido, contando con los recursos económicos, materiales y personales, adecuados para su desarrollo.	

4.º FACTOR.- Valoración del conocimiento: Valora el conocimiento adquirido por los empleados públicos una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad administrativa reconocida, o proporcionalmente si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente. Hasta 1.000 euros.

Artículo 4. Resultado de la evaluación

Respecto al factor de interés e iniciativa, actividad extraordinaria y especial rendimiento, la evaluación consistirá en relacionar cada descriptor del artículo 3.1 con el siguiente baremo para cada empleado:

- Nunca o casi nunca: si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo nunca o casi nunca, cero puntos.
- A veces: si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo a veces, un punto.
- Muy a menudo o siempre: si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo muy a menudo o siempre, dos puntos.

Siendo la puntuación mínima 0 y la máxima 12, se establecen los siguientes intervalos de resultados:

- Hasta 3 puntos: grado de productividad 0 → insuficiente = 0% de logro
- Entre 4 y 6 puntos: grado de productividad I → suficiente = 50% de logro
- Entre 7 y 8 puntos: grado de productividad II → satisfactorio = 75% de logro
- Entre 9 y 12 puntos: grado de productividad III → muy satisfactorio = 100% de logro

Serán objeto de evaluación por grado de productividad 0 (insuficiente) el personal que durante el periodo de evaluación haya sido objeto de sanción disciplinaria por falta grave o muy grave.

CUADRO RESUMEN DE LOS FACTORES DE PRODUCTIVIDAD

<i>FACTOR 1.</i>	<i>ESPECIAL INTERÉS E INICIATIVA</i>	<i>Evaluación</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 1.1.	El empleado trabaja con diligencia y resolución proponiendo alternativas, soluciones o diferentes enfoques en situaciones nuevas o críticas, dentro del ámbito de sus funciones.	- Nunca o casi nunca - A veces - Muy a menudo o siempre	0-12
Descriptor 1.2.	El empleado da muestras de interés por participar en acciones formativas para su perfeccionamiento o actualización a iniciativa propia o de la organización para el desarrollo de su puesto de trabajo, hecho que le permite estar al día y llevar a cabo sus tareas con un nivel correcto.	- Nunca o casi nunca - A veces - Muy a menudo o siempre	0-12 * Hasta 30 horas de descuento horario
<i>FACTOR 2</i>	<i>ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA</i>	<i>Evaluación</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 2.1.	El empleado esta dispuesto a desarrollar funciones o tareas diferentes a las que habitualmente desarrolla y que son necesarias para el servicio. Se muestra abierto a nuevas propuestas y a formas nuevas de hacer las cosas.	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
Descriptor 2.2.	El empleado organiza los materiales, equipos, maquinaria, herramientas y el espacio personal para mantener un orden y una inteligibilidad para él mismo y para los demás.	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
<i>FACTOR 3</i>	<i>ESPECIAL RENDIMIENTO</i>	<i>Evaluación</i>	<i>Puntos</i>
Descriptor 3.1.	El empleado es capaz de desarrollar sus tareas sin deficiencias o carencias con los recursos económicos, materiales, personales, etc., imprescindibles para su desarrollo.	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
Descriptor 3.2.	El empleado es capaz de finalizar las tareas que lleva a cabo dentro de los términos planificados para su desarrollo e incluso antes del tiempo límite establecido, contando con los recursos económicos, materiales y personales, adecuados para su desarrollo.	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
<i>FACTOR 4</i>	<i>VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO</i>	<i>Evaluación</i>	<i>Euros</i>
Descriptor 4.1.	Valora el conocimiento adquirido por los empleados públicos una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad administrativa reconocida.	Proporcionalmente, si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente	1.000 euros

Artículo 5. Sistema de evaluación

La evaluación de la actividad desarrollada se efectuará por uno de los dos sistemas siguientes, de acuerdo al formulario que se anexa al presente acuerdo:

- Autoevaluación por parte del empleado, seguida de la evaluación del inmediato superior jerárquico.
- Evaluación conjunta entre el empleado y el inmediato superior jerárquico.
- Evaluación realizada por el responsable de la unidad administrativa o superior jerárquico.

Artículo 6. Derechos de los empleados

A los empleados públicos se les facilitará las valoraciones que han recibido y podrán hacer constar las alegaciones que consideren oportunas.

La valoración realizada por el responsable de la unidad, con las alegaciones presentadas serán elevadas a la Alcaldía quien resolverá.

Artículo 8. Publicidad

Las cantidades que perciba cada empleado público por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la corporación como de los representantes sindicales.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 13 de diciembre de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Modificación del sistema de valoración de puestos de trabajo*

EDICTO

D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el B.O.P. de Granada de la parte dispositiva del acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 7 de noviembre de 2016, "10^a - Modificación del método para la valoración de puestos de trabajo", de conformidad con el citado acuerdo:

ÚNICO. Aprobar la modificación del sistema de valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Motril según figura en el anexo de esta propuesta:

ANEXO

MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- MODIFICACIÓN DE FACTORES

FACTOR (A) - TITULACIONES ACADÉMICAS

Definición del factor: Es el nivel de preparación académica que se exigirá, en condiciones normales y como requisito mínimo, a cualquier empleado para acceder al puesto de trabajo.

Observaciones: Partiendo de la base fundamental de que se han descrito las tareas reales que se están efectuando -no las ideales-, del puesto de trabajo, el nivel que se asigne, debe ser independientemente de la preparación académica que puedan tener los titulares de dicho puesto. Aunque normalmente los niveles de este factor asignado a los puestos coincidirán con las recomendaciones contenidas en el Anexo VI de la Orden 25/02/82, ello no es preceptivo a estos efectos.

TABLA APLICADA AL FACTOR A

<u>Nivel</u>	<u>Definición del Nivel</u>	<u>Utilidades prácticas</u>
A1	Certificado de escolaridad	Actividades no cualificadas
A2	Título de grado escolar, FP I o equivalente	Actividades de cualificación profesional moderada
A3	Título de bachiller, FP II o equivalente	Actividades de cualificación profesional alta
A4	Título de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico o equivalente	Actividades de cualificación técnica media
A5	Título de doctor, licenciado universitario, ingeniero, arquitecto o equivalente	Actividades de cualificación técnica superior
A6	Título de grado superior FP III	Actividades de cualificación profesional muy alta

FACTOR (K) - RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

Definición del factor: Mide el nivel de exclusividad laboral que se adquiere con la entidad como consecuencia del desempeño del puesto de trabajo, al margen del tipo de jornada que se tenga establecida.

Observaciones: No hay que confundir las molestias que pueda producir un determinado tipo de jornada con el grado de exclusividad (o dedicación) del trabajador a su puesto de trabajo en la entidad.

El régimen que aquí se contempla incluye la prolongación de jornadas siempre que se tenga atribuido en el complemento específico el factor de jornada ordinaria (J1) o a veces jornada intensiva, incluidos festivos.

El régimen de incompatibilidades legales, no es motivo suficiente para su valoración, si la Corporación no puede o quiere garantizar su efectivo cumplimiento.

El nivel correspondiente a dedicación especial (K5) se aplica en tres tramos (1 a 3) en función del grado de la especial dedicación considerando la prolongación habitual de la jornada, siendo 1 el grado menor y 3 el mayor.

TABLA APLICADA AL FACTOR K

<u>Nivel</u>	<u>Definición del Nivel</u>	<u>Utilidades prácticas</u>
K1	Dedicación normal	Puestos de actividad normal
K2	Dedicación preferente	Puestos normalmente técnicos de actuación profesional urgente (25 horas de dedicación anual)
K3	Dedicación parcial	Puestos normalmente técnicos (50 horas de dedicación anual)
K4	Dedicación exclusiva	Ciertos puestos directivos o de mando sin horario concreto o puestos técnicos de incompatibilidad absoluta para cualquier actividad (100 horas de dedicación anual)
K5	Dedicación especial	Puestos que deban tener prolongación de jornadas siempre que tengan atribuido el factor de jornada ordinaria (J1) o a veces jornada intensiva, con la obligación de prestar servicios fuera de la jornada de trabajo cuando las necesidades del servicio así lo requiera especialmente puestos de trabajo de dirección

2.- INCLUSIÓN DE NUEVOS FACTORES

FACTOR (L) - SERVICIO DE GUARDIAS

Definición del factor: Es el factor destinado a retribuir al personal de la plantilla que tiene como cometido de su puesto de trabajo el mantenimiento de la ciudad y que deban encontrarse disponibles veinticuatro horas para una eventual necesidad de carácter inmediato.

Observaciones: Entre el personal al que le sería de aplicación este factor, según se desprende de su definición, se encontrarían quienes se dedican a tareas de electricidad, fontanería, jardinería, etc.

Este factor se aplica en dos tramos (1 y 2) en función del grado de disponibilidad.

TABLA APLICADA AL FACTOR

<u>Nivel</u>	<u>Definición del Nivel</u>	<u>Utilidades prácticas</u>
L1	Puestos que deban encontrarse disponibles 24 horas durante 365 días al año	Tramo 1, menor disponibilidad Tramo 2, mayor disponibilidad

FACTOR (M) - QUEBRANTO DE MONEDA

Definición del factor: Es el factor destinado a retribuir al personal de la plantilla que tiene como cometido de su puesto de trabajo el manejo de dinero en efectivo o bien el mantenimiento o reparación de máquinas que lo manejen.

Observaciones: Entre el personal al que le sería de aplicación este factor, según se desprende de su definición, se encontrarían quienes atienden al usuario conllevando el manejo de efectivo por el cobro de algún tipo de tributo (impuesto, tasa), precio público o sanción de carácter administrativo. Asimismo el personal que vela por el correcto estado de las máquinas que cobran estos conceptos.

Este factor se aplica en tres tramos (1 a 3) en función del grado de utilización de dinero en efectivo o bien del mantenimiento o reparación de máquinas que lo manejen, siendo 1 el grado menor y 3 el mayor.

TABLA APLICADA AL FACTOR

<u>Nivel</u>	<u>Definición del Nivel</u>	<u>Utilidades prácticas</u>
M1	Grado en el manejo de dinero en efectivo o mantenimiento o reparación de máquinas que lo manejen	Tramo 1, menor utilización Tramo 2, utilización media Tramo 3, mayor utilización

3.- MODIFICACIÓN DEL CUADRO DE VALORACIÓN

CUADRO DE VALORACIÓN

<i>Factores</i>	<i>Puntos o importe por factor o nivel</i>					
	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
A TITULACIONES ACADÉMICAS	100	175	225	300	400	250
B OTROS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	0	25	50	100	200	300
C EXPERIENCIA REQUERIDA	0	25	50	100	150	200
D MANDO	0	25	50	100	150	250
E RESPONSABILIDAD POR REPERCUSIÓN EN LOS RESULTADOS DE LA ORGANIZACIÓN	50	100	200	300	400	500
F ESFUERZO INTELECTUAL	25	50	75	100	-	-
G ESFUERZO FÍSICO	0	25	50	100	-	-
H PENOSIDAD	0	25	50	75	100	-
I PELIGROSIDAD	0	25	100	200	-	-
J JORNADA	0	50	75	100	125	150
K RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	0	50	100	200	Tramo 1: - 1.000 euros Tramo 2: 2.000 euros Tramo 3: 3.600 euros	-
L SERVICIO DE GUARDIA	750	1.500	-	-	-	-
M QUEBRANTO DE MONEDA	Tramo 1: 500 euros Tramo 2: 1.000 euros Tramo 3: 1.500 euros	-	-	-	-	-

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril a 13 de diciembre de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Aprobación tasación conjunta para expropiación de la UE L-2 Lobres*

EDICTO

D^a María Eugenia Rufino Morales, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Salobreña

HAGO SABER: Que con fecha 12 de diciembre de 2.016 l he dictado la siguiente resolución:

El Plan General de Ordenación Urbanística vigente, con fecha de aprobación 10 de noviembre de 2000 y 2 de marzo de 2001, con fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia 22 de octubre de 2003, estableció la Unidad de Ejecución UE-L2, Suelo Urbano No Consolidado, Zona Lobres, al objeto de adquirir suelo para el emplazamiento de dotaciones incluidas en el Sistema General de Equipamientos Social y Comunitario, siendo el sistema de gestión para su desarrollo, el de la Expropiación.

De conformidad con el artículo 160.1.A) del la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, la expropiación forzosa procede, por razón de urbanismo, cuando así se determine en la Unidad de Ejecución correspondiente, determinando la declaración de utilidad pública. (Art. 161.3 de la LOUA).

En fecha 15 de abril de 2016 por la Asesoría Jurídica se emite informe, por el que se propone el procedimiento de tasación conjunta como procedimiento expropiatorio, regulado en los artículos 162 y ss de la LOUA, y emitido en fecha 23 de mayo, por parte del Arquitecto Municipal, documento denominado INFORME COMPLEMENTARIO, de la tasación de terrenos elaborado por la Arquitecta Técnica D^a. María de Carmen Ruiz García, al objeto de subsanar las discrepancias existentes entre las superficies recogidas catastralmente y la resultante de los datos de la inscripción registral, se da cumplimiento a lo dispuesto en el art. 162.1 de la citada LOUA, incorporándose al expediente los siguientes documentos: a) Determinación del ámbito territorial, identificándose su situación, superficie y linderos mediante certificado catastral, información registral y planimetría. b) Fijación de precios conforme a la calificación y clasificación del suelo, y c) Hojas de justiprecio de la superficie de terreno a expropiar, incluyendo obras e instalaciones.

En base a lo anterior, y de conformidad con las atribuciones legales que tengo conferidas, por medio del presente vengo a RESOLVER:

Primero.- Aprobar la documentación obrante en el expediente de expropiación y aprobar e iniciar el procedimiento de tasación conjunta para la expropiación forzosa de una superficie de terreno de 2.218,66 m2 correspondientes a la UE L-2, según lo previsto en los arts. 162 y siguientes de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, con los consiguientes efectos de necesidad de ocupación y declaración de utilidad pública a que se refiere el art. 160.2 y 3 de la LOUA. La aprobación definitiva implicará la declaración de urgencia de la ocupación de los bienes y derechos afectados (art. 163 LOUA).

Segundo.- Publicar la relación de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la provincia y diario IDEAL de Granada, valiendo como edictos en general respecto a posibles interesados no identificados y en especial por lo que se refiere a titulares desconocidos de ignorado paradero según lo previsto en el art. 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa y art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Aprobar la valoración realizada por el Arquitecto Municipal, complementaria a la tasación de terrenos elaborada por la Arquitecta Técnica D^a. María del Carmen Ruiz García así como la correspondiente Hoja de Aprecio, debiéndose realizar traslado literal de la misma y de la propuesta de fijación de los criterios de valoración, para que en el plazo de un mes desde su notificación se puedan formular las correspondientes alegaciones o mostrar avenencia al justiprecio, entendiéndose en ese momento que se ha producido mutuo acuerdo con los efectos reconocidos en el art. 120.3 de la LOUA. Así mismo se requiere la presentación de los títulos de propiedad - escrituras- y en su caso nota simple registral con anterioridad al abono de la cuantía estimada de las valoraciones.

Cuarto.- Relación de bienes y derechos afectados.

<u>Rfº Catastral</u>	<u>Registral</u>	<u>NIF</u>	<u>Titular</u>	<u>Sup (m2)</u>	<u>Instal</u>
9897805VF4699H0001ZH	279	23736236-Y	Elvira Guerrero Vacas-Usufructo		
			José García Guerrero-Pleno Dominio	1079,58	NO
9897806VF4699H0001UH	2064	23690334-N	Aniceta Puentedura López -Usufructo		
			Aniceta Correa Puentedura -Pleno Dominio+Nuda Propiedad		
			Francisco Correa Puentedura -Pleno Dominio+Nuda Propiedad	1141,08	NO

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose tal Decreto al trámite de información pública por plazo de un mes, para que quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a la titularidad o valoración de sus respectivos derechos.

Salobreña, 12 de diciembre de 2012.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 7.497

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA DEL GENIL*Junta General*

EDICTO

CONVOCATORIA

Cumpliendo lo perpetuado en los artículos 103 y 104 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por la presente a todos los partícipes de la misma, a Junta General Ordinaria, que se celebrará en el salón de actos de la Caja Rural Provincial Servicios Centrales, Carretera de Armilla, s/n, el sábado día 28 del mes de enero, a las tres y media de la tarde, en primera cita, y a las cuatro y media del mismo día en Segunda Convocatoria, para tratar de los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DÍA

Primero.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la última Junta General.

Segundo.- Lectura y aprobación, en su caso, de la Memoria General del año 2016, que presenta el Sindicato de Riegos.

Tercero.- Examen y aprobación, si procede, de las Cuentas Generales del pasado ejercicio económico.

Cuarto.- Examen y aprobación, si procede, de los Presupuestos de Ingresos y Gastos de la Comunidad para el año 2017, acordándose los repartimientos y cuotas por marjal que corresponda, de acuerdo a la superficie.

Quinto.- Redistribución del riego en los pagos afectados por las obras del Ministerio de Fomento (carreteras y Adif).

Sexto.- Campaña de riegos 2016 y 2017.

Séptimo.- Ruegos y Preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria, serán válidos sea cualquiera el número de asistentes.

Los que no puedan asistir por sí, pueden venir representados por otros partícipes, en la forma prevista en las Ordenanzas.

Granada 14 de diciembre de 2016.- El Presidente (firma ilegible).

NÚMERO 7.654

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)*Padrón de agua, cuarto trimestre de 2016*

EDICTO

D. José Manuel Cano Martínez, Alcalde accidental del Ayuntamiento de Cúllar (Granada)

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía nº 200/2016, los padrones y listas cobratorias siguientes:

Agua, recogida de basura, alcantarillado y canon Junta de Andalucía, correspondiente al cuarto trimestre de 2016.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el acuerdo de aprobación podrá formularse ante el Alcalde, recurso de reposición a que se refiere el art. 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

_ Plazo de ingreso: Conforme a la Ordenanza reguladora.

_ Modalidad de ingreso: Ante los órganos de Tesorería Municipal, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

_ Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, interés de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Cúllar, 22 de diciembre de 2016.- El Alcalde accidental, fdo.: José Manuel Cano Martínez.

NÚMERO 7.498

COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO ALHAMA*Convocatoria de Junta General Extraordinaria*

EDICTO

Por medio del presente se cita a todos los interesados y comuneros a la reunión de Junta General Extraordinaria que tendrá lugar el día 26 de enero de 2017 a las 20.00 horas en primera convocatoria y 20,30 en segunda convocatoria, en los locales de la Comunidad de Regantes en Beas de Guadix, con el siguiente orden del día:

1. Aprobación de las nuevas ordenanzas de la Comunidad.

Beas, 1 de diciembre de 2016.- El Presidente (firma ilegible). ■