



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 145 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.-Expte. AUT01/20/GR/00/32	2	CANILES.-Cuenta general de 2019.....	4
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		CHURRIANA DE LA VEGA.-Padrón de vados 2020.....	5
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA.-Autos nº 47/20	1	COLOMERA.-Padrón de basura, tercer bimestre/2020	5
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-Autos nº 390/18	1	GÓJAR.-Bases para plaza de Policía Local.....	5
AYUNTAMIENTOS		MONTEFRÍO.-Modificación de bases de ejecución presupuestaria	8
ALBUÑOL.-Modificación ordenanza de la tasa de basura .	2	Modificación presupuestaria, expte. MC/CE	10
Modificación de la tasa por ocupación de terrenos	3	Modificación presupuestaria, expte. CE	11
Modificación de la ordenanza de plusvalías.....	3	NEVADA.-Proyecto de actuación, instalación de piscina...	11
BAZA.-Convocatoria de ayudas a la venta ambulante.....	3	PELIGROS.-Modificación de la ordenanza por ocupación de terrenos de uso público.....	11
		POLOPOS-LA MAMOLA.-Reglamento General de la Agrupación Local de Protección Civil	12
		LA TAHA.-Cuenta general de 2019	21
		EL VALLE.-Modificación de ordenanzas fiscales	21
		VEGAS DEL GENIL.-Modificación créditos 18/2020/3/TC..	22
		Modificación de crédito extraordinario 17/2020/3/CE.....	22
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA.-Plan Económico-Financiero 2020-2021	23



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 3.548

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**EDICTO**

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue reclamación de cantidad núm. 390/18 contra Reformadera Lopezconde, S.L., y López Conde Arquitectura y Decoración, S.L., en el que se ha dictado sentencia de fecha 3/2/2020 haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Reformadera Lopezconde S.L., y López Conde Arquitectura y

Decoración S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 5 de febrero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.544

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO CINCO DE GRANADA**EDICTO**

SE HACE SABER: Que en este juzgado se sigue el juicio sobre delito leve inmediato registrado con el nº 47/2020 habiendo recaído sentencia por lo cual se requiere Tamimount Mimun Kharbouch, nacido el día 29 de diciembre de 1970 y con NIE: X0888934F, para que en el plazo de cinco días desde la publicación del presente edicto comparezca en la sede de este Juzgado y llevar a cabo su notificación. Se hace saber que de no comparecer y transcurrido el plazo continuará la tramitación del procedimiento.

NÚMERO 1.900

NÚMERO 3.556

JUNTA DE ANDALUCÍADELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Solicitud formulada por la mancomunidad de municipios de la costa tropical, para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre con el balizamiento de las playas comprendidas en los términos municipales que la integran, por 4 años. Expte.: AUT01/20/GR/00/32

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud formulada por la mancomunidad de municipios de la costa tropical, para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre con el balizamiento de las playas comprendidas en los términos municipales que la integran, por 4 años. Expte.: AUT01/20/GR/00/32.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se comunica que de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el cómputo del plazo mencionado queda interrumpido, reanudándose en el momento en que pierde vigencia el citado Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

Granada, 25 de mayo de 2020.-La Delegada Territorial, fdo.: María José Martín Gómez.

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal tasa basura

EDICTO

D^a María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol,

HAGO SABER: Que el BOP nº 100, de fecha 3 de julio de 2020, publica el acuerdo de pleno de fecha 11 de junio de 2020 por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de basura y residuos tratamiento y transporte a vertedero.

Transcurrido el plazo de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones, el acuerdo queda elevado a definitivo publicándose el texto íntegro de la ordenanza o de sus modificaciones tal y como dispone el artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La modificación aprobada es la siguiente:

<<Artículo 5.- Cuota tributaria

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de local, según sea doméstico o industrial su uso.

TARIFAS

VIVIENDAS EN GENERAL: 36,66 euros

BARES, RESTAURANTES, CAFETERÍAS, HELADERÍAS Y SIMILARES: 71,12 euros

HOTELES Y RESIDENCIAS: 117,06 euros

SUPERMERCADOS: 122,92 euros

ALMACENES HORTOFRUTÍCOLAS: 1.413,82 euros

OFICINAS Y DESPACHOS: 36,66 euros

PELUQUERÍAS Y SIMILARES: 36,66 euros

CUALQUIER OTRO ESTABLECIMIENTO DISTINTO A LOS ANTERIORES: 54,68 euros

Disposición Transitoria:

Esta ordenanza reducirá al 90% las tarifas aplicadas a los establecimientos públicos (bares, restaurantes, hoteles, oficinas, despachos etc.), dados de alta y que se hayan visto obligados a cerrar durante el estado de alarma, incluidas sus prórrogas. Dicha reducción se aplicará al periodo del estado de alarma que comprende del 1/4/2020 al 30/06/2020. Tendrá efectos retroactivos desde su aprobación. >>

La entrada en vigor de esta modificación se producirá al día siguiente a su publicación definitiva en el BOP.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Albuñol, 27 de agosto de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 3.557

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)*Aprobación definitiva de la modificación de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos***EDICTO**

D^a María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol,

HACE SABER: Que el BOP nº 100, de fecha 3 de julio de 2020, publica el acuerdo de Pleno de fecha 11 de junio de 2020 por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de dominio público con mesas y sillas.

Transcurrido el plazo de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones, el acuerdo queda elevado a definitivo publicándose el texto íntegro de la ordenanza o de sus modificaciones tal y como dispone el artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La modificación aprobada es la siguiente:

<<Disposición Transitoria:

Esta ordenanza suspenderá su aplicación durante todo este año y hasta el 31/12/2020 a los establecimientos de hostelería y restauración, así como otros establecimientos públicos que tengan concedida autorización de dominio público y que hayan permanecido cerrados durante el estado de alarma de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, así como aquellos establecimientos que se le concedan ex novo durante este periodo. >>

La entrada en vigor de esta modificación se producirá al día siguiente a su publicación definitiva en el BOP.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Albuñol, 27 de agosto de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 3.558

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)*Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal de plusvalías***EDICTO**

D^a María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol,

HACE SABER: Que el BOP nº 100, de fecha 3 de julio de 2020, publica el acuerdo de Pleno de fecha 11 de junio de 2020 por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de naturaleza Urbana (IVTNU).

Transcurrido el plazo de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones, el acuerdo queda elevado a definitivo publicándose el texto íntegro de la ordenanza o de sus modificaciones tal y como dispone el artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La modificación aprobada es la siguiente:

<<ARTÍCULO 14. Bonificaciones en la cuota.

a) Se establece una bonificación del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de Derechos Reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

b) La bonificación establecida en el apartado anterior será del 95% de la cuota íntegra del Impuesto, en caso de que el terreno transmitido constituya la vivienda habitual del adquirente. >>

La entrada en vigor de esta modificación se producirá al día siguiente a su publicación definitiva en el BOP.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Albuñol, 27 de agosto de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 3.598

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)*Convocatoria ayudas para el fomento del desarrollo de la actividad económica en Baza, para paliar los efectos del COVID-19 (venta ambulante)***EDICTO**

BDNS(Identif.): 521957

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/521957>)

Bases reguladoras de las ayudas para el fomento del desarrollo de la actividad económica en el término mu-

nicipal de baza, para paliar los efectos del covid-19 (Venta ambulante).

1.- Objeto de la presente convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19.

2.- Normativa aplicable.

Bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGs) y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020.

3.- Crédito presupuestario.

La cuantía destinada a atender a estas subvenciones asciende a un importe total de 15.400 euros del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 04 4330 47900.

4.- Cuantía de las Ayudas.

Cuantía fija de 300 euros.

5.- Requisitos para ser persona o empresa beneficiaria.

Que la actividad económica sea la venta ambulante, por una persona autónoma, una microempresa o pequeña empresa.

Que hayan obtenido licencia municipal de venta ambulante para el año 2020 en el municipio de Baza.

Que la actividad que desarrollan se hubiera visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo.

Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en Hacienda en el momento de la presentación de la instancia.

Que, el domicilio fiscal se encuentre en el término municipal de Baza.

No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Baza.

Haber justificado cualquier subvención que le fuera concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Baza.

En caso de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica debe nombrarse un representante apoderado.

6.- Plazo y Forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, que deberán dirigirse al Área de Intervención, se presentarán adjuntando el modelo normalizado:

Presencialmente, en la Oficina de Atención al Ciudadano.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP).

7.- Documentación a aportar.

En caso de persona física:

- DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte.

- Fe de Vida Laboral actualizada.

- Certificado de situación Censal.

- Aprobación de la prestación extraordinaria (CATA).

- Certificado del número de cuenta.

En caso de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- CIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

- Aprobación de la Prestación extraordinaria (CATA).

- Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados.

- Acreditación de los poderes de la persona administradora.

- DNI por las dos caras o NIE de la persona administradora.

- Alta en el régimen de la Seguridad.

- Certificado del número de cuenta bancaria.

8.- Procedimiento e instrucción del procedimiento.

La concesión de la subvención regulada en esta convocatoria, se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la LGS.

9.- Justificación de las ayudas

La persona beneficiaria de las ayudas deberá presentar en el tercer mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la concesión de la subvención, modelo normalizado de justificación al que se adjuntará certificación del alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social o Mutua profesional e Informe de Vida Laboral expedido por la TGSS que abarque los 2 meses posteriores a la concesión de la subvención.

10.- Pago de la subvención

El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido.

11.- Reintegro de las subvenciones

El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGs.

12.- Incompatibilidad.

Estas ayudas son compatibles con las que pudieran ser concedidas por otros organismos públicos y privados para el mismo fin.

Baza, 28 de agosto de 2020.-El Alcalde accidental, Manuel Gavilán García.

NÚMERO 3.546

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Aprobación cuenta general 2019

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente

al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>].

Caniles, 26 de agosto de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 3.585

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Padrón Vados 2020

EDICTO

Aprobación padrón 2020 reservas en la vía pública para entrada de vehículos en edificios y solares y para aparcamiento, carga y descarga y salidas de emergencia.

Habiendo sido aprobado en Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2020, el padrón de reservas en la vía pública para entrada de vehículos en edificios y solares y para aparcamiento, carga y descarga y salidas de emergencia correspondiente al ejercicio de 2020, de conformidad con lo establecido en su respectiva ordenanza fiscal, se expone al público por término de 15 días para reclamaciones.

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

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes, en cumplimiento del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Churriana de la Vega, 25 de agosto de 2020.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 3.554

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Padrón cobratorio de basura correspondiente al tercer bimestre de 2020

EDICTO

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 26/08/2020 el padrón cobratorio de basura correspondiente al tercer bimestre de 2020, se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes. Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de re-

posición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Colomera, 26 de agosto de 2020.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 3.589

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Bases convocatoria una plaza Policía Local mediante comisión de servicios

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, por delegación del Sr. Alcalde-Presidente (Decreto nº 365/2019, de 21 de junio), ha acordado en sesión extraordinaria de 24 de agosto de 2020, la aprobación de la convocatoria pública de acceso para cubrir, mediante comisión de servicios, una plaza de agente de policía local vacante en la plantilla de personal funcionario de esta corporación, con arreglo a las siguientes bases:

Bases para la provisión en comisión de servicios de un puesto de policía local, funcionario de carrera, perteneciente al grupo C1, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, denominación: "Policía Local"

Primera.- Objeto de la convocatoria y plazo de la comisión de servicios

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en comisión de servicios de carácter voluntario de un puesto de policía local, de la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía Local".

1.2. Plazo: Tratándose de cubrir transitoriamente una vacante por comisión de servicio autorizada durante un año, el periodo durante el cual se cubrirá mediante esta convocatoria el puesto vacantes, en comisión de servicios, que será como máximo hasta el transcurso del periodo indicado, prorrogable por otro año más si al término del periodo indicado se prorroga por otro año las comisiones de servicios autorizadas que justifican esta convocatoria, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Pro-

visión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a cualquiera de los cuerpos de la policía local de Andalucía, con la categoría de policía.

b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

2.2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- Presentación de solicitudes:

3.1. La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica (www.gogar.es).

Las solicitudes, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo I para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. (Si el último día fuese inhábil conforme a la Ley 39/2015, se prorrogará hasta el siguiente día hábil)

3.2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos siguientes:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

b) Fotocopia del DNI en vigor.

c) "Currículum vitae" comprensivo de su trayectoria profesional, titulaciones, cursos de formación y cualquier otro dato sobre los méritos y antecedentes profesionales que pueda servir de apoyo al Tribunal de Selección.

CUARTA.- Derechos de inscripción.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

QUINTA.- Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica Municipal, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de cinco días hábiles subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admiti-

dos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal, indicando además la composición del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y la fecha de comienzo de las entrevistas.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros funcionarios/as con derecho a voto, más un funcionario/a con funciones de Secretario/a sin voto.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, sin que puedan formar parte del mismo el personal de elección o designación política.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

SÉPTIMA.- Selección de los aspirantes.

7.1. El funcionario/a de la policía local que ocupe el puesto convocado en comisión de servicios, será seleccionado/a mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúna los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria.

7.2. Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

7.4. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

7.5. La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo tales como su experiencia profesional y su nivel de formación.

OCTAVA.- Aspirante seleccionado. Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Terminada la entrevista de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y Sede Electrónica Municipal la relación de los mismos por orden de prioridad.

8.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado en primer orden.

8.3. El Alcalde procederá al nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.

8.4. El funcionario/a policía nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

NOVENA.- Presentación de documentos previa al nombramiento.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el/la aspirante propuesto/a deberá presentar, en el Re-

gistro General de Entrada del Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

DÉCIMA. Incidencias.

10.1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

UNDÉCIMA.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o

bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. Modelo de instancia

Don/Doña con Documento Nacional de Identidad y con domicilio a efectos de notificaciones en y teléfono de contacto número

EXPONE:

Que vistas las Bases de la Convocatoria para la provisión en comisión de servicios de una plaza de policía local vacante transitoriamente en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Gójar,

Que siendo funcionario/a de carrera Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía Local" con servicio activo actual en un Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el BOP de Granada, nº de fecha

Por la presente solicita ser admitido para participar en el proceso selectivo para lo cual acompaño la siguiente documentación exigida:

Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

Fotocopia del DNI en vigor.

Currículum vitae" comprensivo de su trayectoria profesional, titulaciones, cursos de formación y cualquier otro dato sobre los méritos y antecedentes profesionales.

Y declaro que en caso de ser seleccionado, en el plazo establecido en la bases, aportaré certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

Lugar, fecha y firma

Fdo.:

Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gójar.

AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de

las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, a 27 de agosto de 2020.- El Alcalde.- José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 3.562

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación definitiva modificación bases ejecución presupuestaria

EDICTO

D^a Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HAGO SABER:

Aprobada definitivamente la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2020, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el texto íntegro de la modificación:

BASE 19.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS:

1.- En la gestión del Presupuesto de Montefrío se observarán las siguientes fases:

“a) Autorización”, (A), esto es, el acto en virtud del cual el órgano competente de la Corporación acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservándose a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

“b) Disposición” o compromiso (D), es decir, el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legales y reglamentarios establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado

“c) Reconocimiento y liquidación de la obligación”, (O), por este acto se declara la existencia de un crédito exigible contra el Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

“d) Ordenación de pagos”, (P), es el acto en virtud del cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.

e) El “Pago material y efectivo” quedan encomendados a la Tesorería, aunque no es una fase propiamente dicha.

2.- Un mismo acto podrá acumular más de una de las anteriores fases de ejecución del Presupuesto de Gastos, pudiéndose dar los siguientes supuestos:

a) “Autorización - Disposición”, (AD).

b) “Autorización - Disposición - Reconocimiento de la obligación” (ADO).

Las referidas acumulaciones solo se podrán realizar en los supuestos reseñados en el apartado A) de esta Base, en los que no es necesario, realizar la propuesta de gasto.

En estos supuestos, el órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia suficiente originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

c) Todas las fases de gastos serán objeto de contabilización a partir de los documentos contables definidos en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

d) La realización efectiva del pago se documentará en las relaciones contables o en el propio documento de ordenación de pago (P), completado con el “recibí” del interesado o con justificante de orden de transferencia o cheque de la entidad financiera a través de la que se efectúe el pago.

A) AUTORIZACIÓN DEL GASTO:

La autorización del gasto será la primera fase de ejecución en el procedimiento de gastos. Consiste en la reserva de una parte o el total del crédito contenido en una aplicación presupuestaria concreta.

Dicha autorización se fundamentará en la denominada propuesta de gasto, que pone de manifiesto, al ir ordenada por la Alcaldía, la existencia de crédito presupuestario, haciéndose imprescindible para el control del gasto público.

Sólo estarán exentos de propuesta de gasto los siguientes gastos así como los que se efectúen a través de los anticipos de caja fija. En particular:

a) Los de personal, incluidas dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones del personal de toda clase. No obstante ello, para el personal temporal se solicitará la fiscalización previa del Interventor que deberá emitir informe relativo a la existencia de crédito presupuestario para atender la contratación y pago de las nominas correspondientes. Cuotas a la Seguridad Social.

b) Los gastos de representación y protocolo e indemnizaciones de la Alcaldía-Presidencia o de los Sres. Concejales Delegados de Área.

c) Tributos y otros gastos impuestos por la Legislación.

d) Los alquileres, primas de seguros contratados y demás gastos de carácter periódico o tracto sucesivo una vez intervenido el contrato del que derivan.

e) Los gastos ocasionados por motivos de urgencia o catástrofe.

f) Intereses de demora y demás gastos financieros.

B) DISPOSICIÓN DEL GASTO:

La Disposición consiste en el acuerdo de realización de un gasto previamente autorizado. Se exige la determinación de la cuantía exacta para con el tercero que va a realizar la prestación del servicio. El tercero ha de concretarse en esta fase conforme al procedimiento legalmente establecido.

C) RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible con-

tra la entidad, derivado de un gasto autorizado y dispuesto, mediante la presentación del pertinente documento que habrá de contener los siguientes requisitos:

- 1º.- Identificación de la entidad.
- 2º.- Identificación del contratista con su N.I.F.
- 3º.- Número de factura y, en su caso, serie.
- 4º.- Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
- 5º.- Importe facturado con desglose de I.V.A., salvo que se indique que dicho Impuesto va incluido.
- 6º.- Firma del contratista.
- 7º.- Lugar y fecha de la emisión.

Cada uno de los requisitos expresados será necesario para que se produzca el reconocimiento de la obligación, salvo en los supuestos excepcionales de gastos en caso de urgencia o catástrofe.

Las facturas, como documento de reconocimiento podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o en su defecto ticket expedido por máquina registradora, que deberá contener los siguientes datos:

- Número, o en su caso, serie.
- Número Identificación Fiscal del expedidor.
- Tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido.
- Contraprestación total.

PROCEDIMIENTO:

1º. Las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, se registraran en el registro de facturas, cuya gestión corresponderá a la Intervención.

2º. Inmediatamente, una copia de la factura o documento justificativo, será remitido al órgano responsable de la obligación económica.

3º. Dicho órgano, deberá en el plazo de un mes desde la anotación de la factura o documento justificativo en el citado registro, tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, dictando el acto administrativo correspondiente.

4º. En caso contrario, la Intervención requerirá a dicho órgano gestor para que en el plazo de diez días, justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

El cierre de la contabilidad se realizará con fecha 20 de diciembre del ejercicio, no admitiéndose facturas con fecha posterior a ese día, por lo que se entenderán pertenecientes al siguiente ejercicio económico.

D) ORDENACIÓN DEL PAGO:

La ordenación es el acto mediante el que, una vez realizadas las fases anteriores, se gira la orden a la Tesorería Municipal para que se produzca el pago de las obligaciones anteriores, dispuestas, reconocidas y líquidas.

Deben de constar en la ordenación su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria a que deban imputarse las operaciones.

Exigencia a toda clase de pagos: El Tesorero pagador exigirá y tendrá en cuenta, para efectuar el pago, lo siguiente:

- La identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas.
- La debida exhibición del número de Identificación Fiscal.
- Efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, o Sociedades, o cualquier otro tributo exigido en la Legislación vigente.

- Los pagos a personas que no pudiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán dos testigos que lo hagan a su ruego, exigiéndose la impresión en el documento de la huella dactilar del interesado.

- Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación que corresponda, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas.

- Respecto a incapacitados y menores se entenderá con los representantes legales.

E) GASTOS MENORES.

Regulados en el artº. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (valor estimado inferior a 40.000 euros IVA excluido, cuando se trate de contrato de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 euros IVA excluido, cuando se trate de contratos de servicios y suministros).

E.1.) GASTOS DE CUANTÍA HASTA 1.500 euros (IVA excluido):

- Aprobación. Corresponde a la Alcaldesa-Presidenta o, por delegación, a la persona titular de la Delegación gestora con competencia para dictar actos administrativos que afecten a terceros.

- Expediente. Deberá constar:

a) Pliego de Prescripciones Técnicas. Documento con las características técnicas mínimas del objeto del contrato (que no deben restringir la competencia), con sugerencia de criterios objetivos de valoración y estableciendo un plazo de ejecución del contrato. Y establecerá la forma de pago, que podrá ser mediante la presentación de una única factura a la finalización de la prestación o mediante la presentación de facturas con periodicidad establecida, tras la realización de la prestación del periodo. Será suscrito por el responsable del servicio o área gestora que proponga el gasto.

b) Acuerdo suscrito por la persona titular del órgano de contratación, motivando la necesidad del gasto y acreditando el cumplimiento de los requisitos y límites aplicables a los contratos menores previstos en el artículo 118 LCSP. Se indicara al empresario/os, según se estime conveniente, a los que se le solicitara presupuesto para la ejecución del contrato.

c) Certificado de Intervención sobre existencia de crédito y documento RC.

d) Justificación del empresario/os consultados, se adjuntará el presupuesto emitido por el empresario/os consultados.

e) Adjudicación del contrato y aprobación del gasto. Se realizará mediante resolución del órgano de contratación donde se adjudicara el contrato, se aprobara el gasto y se designara al responsable del contrato.

f) Factura detallada con los requisitos legalmente establecidos y conformada por el responsable del contrato y por el Concejal Delegado del área gestora, que acredite que la factura cumple con los requisitos legales y que el contrato se ha cumplido correctamente.

E.2.) Gastos de cuantía igual o superior a 1.500 euros (IVA excluido) e inferior a 40.000 euros (IVA excluido), en el caso de obras, y a 15.000 euros (IVA excluido), en el caso de suministros y de servicios:

- Aprobación. Corresponde a la Alcaldesa-Presidenta o, por delegación, a la persona titular de la Delegación gestora con competencia para dictar actos administrativos que afecten a terceros.

- Expediente. Deberá constar:

a) Pliego de prescripciones técnicas. Documento con las características técnicas mínimas del objeto del contrato (que no deben restringir la competencia), con sugerencia de criterios objetivos de valoración y estableciendo un plazo de ejecución del contrato. Y establecerá la forma de pago, que podrá ser mediante la presentación de una única factura a la finalización de la prestación o mediante la presentación de facturas con periodicidad establecida, tras la realización de la prestación del periodo. Será suscrito por el responsable del servicio o área gestora que proponga el gasto. Además, en el caso de obras: Presupuesto de las obras conformado por el responsable técnico municipal o proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran, que deberán ir acompañados de informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

b) Acuerdo suscrito por la persona titular del órgano de contratación, motivando la necesidad del gasto y acreditando el cumplimiento de los requisitos y límites aplicables a los contratos menores previstos en el artículo 118 LCSP. Se indicara a los empresarios (mínimo tres empresarios, salvo en supuestos de urgencia debidamente motivada en los que dicho trámite suponga un obstáculo para cubrir de forma inmediata las necesidades que en cada caso motiven el contrato ó bien en aquellos supuestos en que dicho trámite no contribuya al fomento del principio de competencia), a los que se le solicitara presupuesto para la ejecución del contrato.

c) Certificado de Intervención sobre existencia de crédito y documento RC.

d) Justificación de los empresarios consultados, se adjuntara el presupuesto emitido por ellos o el justificante de haberles solicitado presupuesto y que han rehusado expresamente a la solicitud o que ha transcurrido un plazo de 3 días hábiles y no lo han presentado.

e) La declaración responsable acreditativa de la capacidad de contratar, de la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación y de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

f) Adjudicación del contrato y aprobación del gasto. Se realizará mediante resolución del órgano de contratación donde se adjudicara el contrato, se aprobara el gasto y se designara al responsable del contrato.

g) Factura detallada con los requisitos legalmente establecidos y conformada por el responsable del contrato y por el Concejal Delegado del área gestora, que acredite que la factura cumple con los requisitos legales y que el contrato se ha cumplido correctamente.

E.3.) La formalización de los contratos menores, si se considerara conveniente o necesaria, corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta o, por delegación, a la persona titular de la delegación gestora con competencia para dictar actos administrativos que afecten a terceros.

E.4.) Beneficios tributarios y exenciones en contratos menores: En contratos menores no formalizados, el de-

recho a la aplicación de tipos reducidos en la retención por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas habrá, cualquier que sea el importe del gasto, de documentarse mediante el correspondiente certificado de la Agencia Tributaria, siempre que no se deduzca inmediatamente de la concurrencia de determinados antecedentes en aplicación de normativa vigente, en cuyo caso habrá de aportarse copia de los mismos en el expediente. El derecho a exenciones en el Impuesto sobre el Valor Añadido habrá de mencionarse explícitamente en el texto de la factura o declararse responsablemente acompañando a ésta.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Montefrío, 27 de agosto de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 3.563

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria expte. MC/CE

EDICTO

D^a Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HAGO SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria modalidad crédito extraordinario del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020, financiado con bajas en otras aplicaciones, adoptado en sesión plenaria de 16 de julio de 2020, publicado en el BOP núm. 120, de 31 de julio de 2020, de conformidad con el art. 177.2 y 169.3 del TRLRHL, aprobado por RDLeg. 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO,

IMPORTE 38.233,88 euros.

PRESUPUESTO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Consig. inicial	Consig. definitiva
7	Transferencias de capital	71.029,79	109.263,67
1	Gastos de personal	2.468.389,67	2.430.155,80

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho

recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montefrío, 27 de agosto de 2020.-Fdo.: La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 3.564

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria, expte. CE

EDICTO

D^a Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HAGO SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria modalidad crédito extraordinario del Presupuesto municipal para el ejercicio 2020, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, adoptado en sesión plenaria de 16 de julio de 2020, publicado en el BOP núm. 120, de 31 de julio de 2020, de conformidad con el art. 177.2 y 169.3 del TRLRHL, aprobado por RDLeg. 2/2004 de 5 de marzo, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO,

IMPORTE 31.338,42 euros.

PRESUPUESTO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Consig. inicial	Consig. definitiva
6	Inversiones reales	3.248.436,29	3.279.774,71

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montefrío, 27 de agosto de 2020.

NÚMERO 3.586

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

Aprobación definitiva proyecto de actuación "instalación piscina"

EDICTO

D^a María Dolores Pastor Manzano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nevada (Granada),

HACE SABER: Que habiendo acordado el Ayuntamiento pleno en sesión ordinaria de fecha 5 agosto de 2020, aprobar el proyecto de actuación promovido D. Juan Carlos Espejo Pedernera, en representación de la mercantil El Sitio de Paso, S.L., para llevar a cabo la actuación de interés público consistente en "ejecución de un vaciado de tierras y un murete de piedra del terreno de 80 cm de altura para alojar piscina prefabricada de 7,5 x 3,5 metros, todo ello en la parcela 127 del polígono 8" del término municipal de Laroles-Nevada, se hace público para general conocimiento, de conformidad con los arts. 43, F de la LOUA 7/2002 de 17 de diciembre, para que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, pueda interponerse, contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, independientemente de que se desee interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Nevada, 28 de agosto de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M^a Dolores Pastor Manzano.

NÚMERO 3.588

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Anuncio aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente accidental del Excmo. Ayuntamiento de Peligros (Granada),

HACE SABER: Que finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo provisional adoptado por el pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peligros con fecha 28 de mayo de 2020, para la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Resultando que dentro del plazo de exposición pública, no se han presentado reclamaciones, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado, según lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente acuerdo definitivo podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17.4 de la mencionada Ley de Haciendas Locales, se hace público el texto modificado de las ordenanzas citadas anteriormente, cuyo contenido es el siguiente.

“Disposición transitoria primera. Suspensión de aplicación de la ordenanza.

Con efectos desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación definitiva de la presente disposición transitoria, se suspende la vigencia de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa hasta 31/12/2020”

Peligros, 27 agosto de 2020.-El Alcalde Accidental, fdo.: Santiago González Gómez.

NÚMERO 3.593

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)

Aprobación definitiva Reglamento General Agrupación Local de Protección Civil

EDICTO

Finalizado el periodo de exposición pública (Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 1 de 3 de enero de 2020), del acuerdo inicial del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Polopos-La Mamola, adoptado por el Ayuntamiento en el pleno, en sesión ordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2019, sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo se considera definitivamente adoptado, gracias al acuerdo de pleno, de fecha 26 de junio de 2020; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el que se hace público su texto íntegro en cumplimiento de la normativa precitada.

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

El texto definitivo del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Polopos-La Mamola, queda redactado de la siguiente forma:

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL POLOPOS-LA MAMOLA INTRODUCCIÓN:

Según el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, se establecen los siguientes antecedentes:

1. La Constitución Española, en el artículo 30.4 establece que mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 66 la atribución a la comunidad autónoma de la competencia exclusiva en materia de protección civil que incluye, en todo caso, la regulación, planificación y ejecución de medidas relativas a emergencias y la seguridad civil, así como la dirección y coordinación de los servicios de protección civil, que incluyen los servicios de prevención y extinción de incendios, respetando las competencias del Estado en materia de seguridad. En su artículo 61.2 se establece que corresponde a la comunidad autónoma la competencia exclusiva en materia de voluntariado que incluye, en todo caso, la definición de la actividad, y la regulación y promoción de las actuaciones destinadas a la solidaridad y a la acción voluntaria que se ejecuten individualmente o a través de instituciones públicas o privadas. El artículo 60.1 atribuye a nuestra comunidad la competencia exclusiva en materia de régimen local, sin perjuicio de las competencias que reconoce al Estado el artículo 149.1.18ª de la Constitución Española.

3. La Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, indica en su disposición adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la protección civil se regulará por su normativa específica, aplicándose dicha ley con carácter supletorio.

4. Asimismo, en Andalucía, la Ley 7/2001, de 12 de julio, de Voluntariado, que tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la acción voluntaria organizada, desarrollada por la ciudadanía a través de entidades sin ánimo de lucro, regulando los derechos y obligaciones que surgen de la relación entre personas voluntarias y entidades, así como su colaboración con las Administraciones Públicas, establece en su disposición adicional primera que la acción voluntaria en materia de gestión de emergencias y protección civil, a efectos de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se regirá por su normativa específica, así como por las disposiciones de la citada ley en lo que resulte de aplicación.

5. Por su parte, en el ámbito de la Protección Civil, se ha aprobado la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, que ha venido a reforzar los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.

6. La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en su artículo 4.3 establece que la ciudadanía mayor de edad podrá participar en las labores de protección civil mediante su adscripción a Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, así como otras formas de colaboración que reglamentariamente se establezcan.

7. El artículo 28 de la Ley 2/2002, establece que la Junta de Andalucía y las entidades que integran la Administración Local podrán articular cauces de colaboración voluntaria y altruista de la ciudadanía en las tareas de protección civil, estableciendo el procedimiento de integración de las personas interesadas, a fin de realizar tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación, impidiendo que mediante la acción voluntaria se pueda reemplazar actividades que estén

siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya han sido asumidos por las Administraciones Públicas.

8. El artículo 29 de la Ley 2/2002 dispone que corresponde a las entidades locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil en su ámbito territorial y a la Consejería competente en materia de protección civil la regulación del Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, así como determinar los criterios de homologación en materia de formación, equipamiento, distintivos y uniformidad.

9. La colaboración y participación ciudadana, coordinada, fomentada y encauzada a través de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, es un soporte básico en la autoprotección y en la solidaridad social. Este colectivo ha supuesto un incremento de la capacidad operativa ante situaciones de emergencia en nuestra comunidad autónoma. De hecho, en la estructura operativa de todos los planes de emergencias de la Junta de Andalucía, al igual que en aquellos aprobados por la administración local, las agrupaciones están contempladas dentro de los grupos operativos, suponiendo un considerable apoyo a la gestión de emergencias. Por ello, resulta de especial importancia impulsar este voluntariado, colaborar en su capacitación, centrar sus funciones y lograr una adecuada integración en el marco de la gestión de las emergencias de Andalucía.

10. El citado Decreto procede a dar cumplimiento al mandato legal de dotar a las entidades locales de un marco normativo que les sirva para elaborar los reglamentos de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, adecuándose a su posición en la gestión de las emergencias, reconociendo los derechos y deberes de las personas que las componen y respetando lo dispuesto por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Con ello, se pretende alcanzar un adecuado nivel de homogeneidad en la realización de las actuaciones por las agrupaciones, respetando la autonomía de las entidades locales, en las que recae, en todo caso, la competencia de creación, organización y funcionamiento.

11. En relación al Registro de Agrupaciones del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, éste ya fue creado por Orden de 18 de marzo de 1996. No obstante, este Decreto establece la obligatoriedad de la inscripción de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil para que tengan acceso a las vías de participación, fomento y formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, así como para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la comunidad autónoma de Andalucía. Esto viene motivado, por un lado, por la necesidad de conocer las características y la distribución de este colectivo en el ámbito territorial de Andalucía (número de agrupaciones, número de personas que lo conforman, distribuciones por provincias...) para una adecuada integración de las agrupaciones en los distintos planes de emergencias y, por otro lado, desde la perspectiva de la colaboración de las enti-

dades locales, el Registro permitiría conocer la capacidad de apoyo, la necesidad de homogeneización y el asesoramiento que éstas precisarían de la Junta de Andalucía para el impulso de las agrupaciones en sus respectivos municipios.

12. En su proceso de elaboración, el citado Decreto, se ha sometido al trámite de información pública, en el que han participado numerosos sectores, organismos y entidades afectadas. Además, se han solicitado los informes preceptivos previstos en el artículo 45.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

13. Corresponde a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior, la propuesta, desarrollo, ejecución, coordinación y control de las directrices generales del Consejo de Gobierno en relación con diversas competencias, entre ellas las correspondientes a emergencias y protección civil.

Por otra parte, según establece la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 21.1, apartado j), 25.2, apartado c), 26.1, apartado c), los ayuntamientos y los alcaldes tienen atribuidas las competencias en materia de Protección Civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situación de emergencia.

El ejercicio de las competencias relacionadas en el presente reglamento se llevará a cabo a través del PEM (Plan de Emergencias Municipal) que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en esta localidad para hacer frente a los riesgos previsibles. Dicho plan deberá actualizarse conforme a la legislación vigente y con la periodicidad exigida, además de actualizar los nombramientos de los diferentes cargos ocupados por miembros del Puesto de Mando Avanzado, Comité Asesor, Dirección, etc.

Dentro de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil se incluirá al Grupo Local de Pronto Auxilio (GLPA) para las emergencias derivadas de incendios forestales dentro del municipio, y se atenderá a las especificaciones del PLEIF (Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales).

Para ello, el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola realizará las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencias en los casos de riesgo grave colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del municipio de Polopos que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias del ayuntamiento de Polopos - La Mamola, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudiera producirse.

TÍTULO I.- De la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil Polopos-La Mamola.

ARTÍCULO 1.- Definición.

1. Se entiende por Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil la organización constituida con carácter municipal que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, en este caso el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de Protección Civil, realizando funciones de colaboración en las labores de prevención, socorro y rehabilitación, de modo altruista y humanitario.

2. Estará constituida por personas físicas residentes en el municipio de Polopos.

ARTÍCULO 2.- Objetivos.

1. El principal objetivo es configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, sobre la base de los recursos públicos y colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de graves riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

2. Colaborará para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación, en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

3. Se encargará de la formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Servicio contra Incendios y Protección Civil, impartidos y subvencionados por entidades de la comunidad autónoma de Andalucía.

ARTÍCULO 3.- Creación, modificación, disolución y registro de la agrupación.

1. Corresponde al ayuntamiento de Polopos-La Mamola, de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local:

1. La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil (en adelante ALVPC) dependiente del mismo, así como la modificación y disolución de la misma.

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

3. Solicitar la inscripción, modificación y la baja de la ALVPC en el Registro de la comunidad autónoma de Andalucía.

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

3. Los datos y procedimiento de inscripción se desarrollarán acorde a la Orden de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

ARTÍCULO 4.- Dependencia orgánica y funcional.

1. La ALVPC dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

2. En caso de actuar dentro del marco de intervención de un plan de emergencia (PEM o PLEIF) dependerá funcionalmente de la persona titular de dicho plan.

3. Corresponde al ayuntamiento la dotación de infraestructuras y equipamientos necesarios para el desarrollo de las funciones de la ALVPC.

ARTÍCULO 5.- Ámbito territorial de actuación de la ALVPC.

1. La ALVPC de Polopos-La Mamola desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del municipio de Polopos.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 6.- Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la ALVPC se centrará generalmente, en labores de prevención y socorro, y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito municipal (PEM y PLEIF en este caso).

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

ARTÍCULO 7.- Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la ALVPC desarrollará las siguientes funciones:

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

2. Colaborar en tareas de dispositivos logísticos y de acción social sobre emergencias.

3. Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgo.

ARTÍCULO 8.- Actuación en el ámbito de prevención.

Dentro del ámbito de prevención, la ALVPC desarrollará las siguientes funciones:

1. Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de auto-protección.

2. Participar en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

ARTÍCULO 9.- Organización y funcionamiento.

1. La organización y funcionamiento de la ALVPC se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instituciones y directrices que, a efectos de coordinación general, puedan dictar las Comisiones Nacionales y Autonómica de Protección Civil.

2. La ALVPC dependerá directamente del alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local.

3. La ALVPC quedará encuadrada dentro de la Concejalía encargada de protección ciudadana, siendo su titular el segundo responsable de la protección civil municipal, en caso de que ésta existiera.

4. La ALVPC se podrá estructurar funcionalmente en secciones (incendios, transmisiones...) a las cuales se adscribirán los voluntarios en función de su capacidad y preparación. Para su actuación se encuadrarán en grupos de intervención operativa.

5. Esta estructura será flexible, ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en el PEM y PLEIF.

6. El organigrama orgánico y funcional de la ALVPC será aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, a propuesta del alcalde.

ARTÍCULO 10.- Jefe de la ALVPC.

1. Será designado o cesado por el alcalde a propuesta del Jefe de la Unidad de Protección Civil (si existe servicio de protección civil), del Servicio Contra Incendios y Protección Civil o a propuesta de la Concejalía encargada de protección ciudadana (o similar en su defecto).

2. En caso de estar dividida en secciones, el Jefe de la ALVPC propondrá los jefes de las mismas, y serán nombrados por el Jefe del Servicio de Protección Civil o por el alcalde.

TÍTULO II.- De los miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil**ARTÍCULO 11.- Integración en las agrupaciones y relación con El Ayuntamiento de Polopos-La Mamola**

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la ALVPC del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola o en otra que, por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de la ALVPC con el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad retribución ni pago alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de sus actividades, serán a cuenta del Ayuntamiento de

Polopos-La Mamola, entidad para la que han realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

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

1. Se considerarán miembros las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de protección civil y a través de las ALVPC, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

2. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3. No haber sido expulsado de una asociación por sentencia firme.

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

5. Solicitar el acceso acorde al modelo de solicitud y al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

6. Superar el curso de formación básica para el voluntariado de protección civil expuesto en el presente Reglamento.

7. Estar empadronado en el municipio de Polopos (a excepción del punto 1 del artículo 11).

8. La solicitud de vinculación con la ALVPC conlleva aceptar el presente Reglamento y las normas e instrucciones dictadas para su desarrollo.

9. Aquellos otros requisitos que prevea específicamente este Reglamento siempre que respeten el principio de no discriminación.

2. Se presentará solicitud al Ayuntamiento de Polopos-La Mamola acreditando el cumplimiento de todos los requisitos anteriores.

3. El Ayuntamiento de Polopos-La Mamola resolverá sobre el ingreso en la correspondiente ALVPC del solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo.

ARTÍCULO 13.- Suspensión y Extinción de la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil

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

1. Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, en la que se hará constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el presente Reglamento.

2. Por haber sido sancionado con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro de voluntariado de protección civil.

3. Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el presente Reglamento.

4. Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, según lo previsto en el presente Reglamento.

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

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

2. Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Polopos - La Mamola en los términos establecidos en el presente Reglamento.

3. Por haber sido sancionada con la expulsión de la ALVPC por resolución firme administrativa.

4. Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el presente Reglamento.

5. Por fallecimiento.

ARTÍCULO 14.- Desarrollo de las funciones de los miembros voluntarios

1. Las funciones de los miembros del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la ALVPC, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la misma, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a la ALVPC.

2. Cuando la ALVPC realice sus funciones fuera de su ámbito territorial, atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio donde esté actuando, a la persona titular de la dirección del PEM activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el presente Reglamento.

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

ARTÍCULO 15.- Derechos.

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

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

2. Ostentar cargos de responsabilidad en la ALVPC de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el presente Reglamento.

3. Usar los emblemas, distintivos y los equipos de la ALVPC y los correspondientes a su categoría, en todas las actuaciones a las que sea requerido.

4. Recibir una acreditación suficiente para el desarrollo de sus funciones.

5. Derecho a voz y voto en todas las reuniones.

6. Ser reintegrado de gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola. Esta compensación no tendrá carácter de remuneración o salario.

7. Adoptar las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

8. A estar asegurado contra riesgos derivados de su actuación, recogido en el presente reglamento, así como de responsabilidad civil.

9. El Ayuntamiento de Polopos-La Mamola responderá conforme a la legislación vigente de la actividad de los voluntarios y de sus consecuencias, en virtud de su potestad de mando sobre la ALVPC.

10. Obtener toda la información posible sobre la actividad a realizar.

11. Conocer todos los aspectos referentes a la organización de la ALVPC.

12. Obtener todo el apoyo material de voluntarios para desarrollar la actividad que le sea encomendada.

13. No recibir interferencias en su actividad principal como consecuencia de su actividad como voluntario.

14. Poder requerido, por situaciones de emergencia, mediante requerimiento escrito por parte del Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

15. Participar en la estructura de la ALVPC así como a opinar sobre la actividad desarrollada.

16. Efectuar cuantas peticiones, sugerencias y reclamaciones considere necesarias, y elevarlas al Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, siempre sujeto a las normas del procedimiento administrativo común.

17. Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el presente Reglamento y disposiciones de mayor rango administrativo.

ARTÍCULO 16.- Deberes.

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

1. Actuar siempre como miembro de la ALVPC en los actos de servicio establecidos por la misma.

2. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier actividad, ya sea de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualquier otra actividad, que dentro de su ámbito funcional, pueda serle encomendada por los responsables de la protección civil local.

3. Respetar los principios, acuerdos y las normas que regirán la organización y el funcionamiento de la ALVPC, así como los límites de actuación, realizando las actividades propuestas en los lugares señalados, bajo sus mandos naturales, y dependiendo de la persona correspondiente dentro de la organización del dispositivo o de la

autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la ALVPC en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación, así como mantener en perfecto estado el material, los vehículos, uniformes y equipos que le sean confiados por la ALVPC, siendo responsabilidad suya las consecuencias derivadas de un trato inadecuado o negligente.

5. El material y los equipos en poder del voluntariado serán devueltos a la ALVPC cuando las circunstancias que dieron lugar a su cesión se vieran modificadas, y en especial su condición de voluntario.

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

7. Poner en conocimiento de la persona responsable de la ALVPC, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o el medio ambiente.

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

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

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

11. Guardar puntualidad en actividades o reuniones propias de la ALVPC

12. Cumplir el número de horas comprometido con la ALVPC, de acuerdo a la normativa de régimen interno y a lo estipulado para actuación programada.

13. Aquellos otros deberes que se les impongan en el presente Reglamento de la ALVPC.

ARTÍCULO 17.- Reconocimiento de méritos.

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

2. La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Polopos La Mamola u otras entidades o Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 18.- Suspensión temporal.

1. Se entiende por suspensión temporal la concurrencia de una situación de baja temporal, apreciada de oficio o a instancia del voluntario, de las que se recogen en el presente artículo, y que conllevan la suspensión de derechos y deberes que le corresponden, temporalmente, sin rescindirse su vínculo con la ALVPC.

2. Serán situaciones de baja temporal:

1. La petición del interesado, por tiempo no superior a un año.

2. El cumplimiento de la suspensión disciplinaria impuesta por la comisión de falta.

3. Le enfermedad.

4. El embarazo.

5. La atención a recién nacidos o hijos menores de 5 años.

6. La realización de estudios fuera del municipio de Polopos - La Mamola.

7. El desempeño provisional de trabajo fuera del municipio de Polopos-La Mamola.

8. Padecer una incapacidad transitoria sobrevenida que le impida realizar las actividades propias de la agrupación.

9. Encontrarse en baja médica.

3. La suspensión temporal conllevará la anulación del seguro correspondiente.

ARTÍCULO 19.- Rescisión.

1. Se entiende por rescisión del vínculo de voluntario con la ALVPC la concurrencia de una situación de baja definitiva, apreciada de oficio o a instancia del voluntario, de las que se recogen a continuación, que conlleva la pérdida de la condición de voluntario.

2. Serán situaciones de baja definitiva:

1. La inasistencia durante 3 meses a las sesiones y actividades de la ALVPC, salvo que se haya visto interrumpida por una baja temporal.

2. El incumplimiento del tiempo prometido con la ALVPC.

3. La petición de baja temporal por tiempo indeterminado o superior a un año.

4. Padecer incapacidad permanente sobrevenida que le impida realizar las actividades de la ALVPC.

5. No solicitar la baja temporal cuando se encuentre en uno de los supuestos del ejercicio anterior.

6. La no desaparición de la causa de baja temporal pasado un año siempre que el voluntario se encuentre en dicha situación.

7. El fallecimiento del voluntario.

8. La dimisión o renuncia del voluntario.

9. La sanción de expulsión impuesta de una falta muy grave.

10. La baja en el padrón del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

11. La vinculación como voluntario a otra agrupación de protección civil.

3. Cuando el voluntario dimita o renuncie a su puesto de responsabilidad, lo comunicará por escrito al jefe de la ALVPC a la mayor brevedad posible.

4. La expulsión o baja definitiva se comunicará inmediatamente al interesado y conllevará la anulación inmediata del seguro.

ARTÍCULO 20.- Baja y acciones inmediatas.

1. Una vez notificada la baja al interesado voluntario, éste procederá a la entrega inmediata de la documentación, los distintivos, la uniformidad, los equipos y el material que se haya hecho entregar en su día por parte de la ALVPC.

2. Se expedirá a petición del interesado la certificación en la que consten los servicios prestados en la ALVPC y la causa por la que se acordó su baja, remitiéndose copia al Jefe de la misma y al Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

3. Se procederá inmediatamente a la anulación del seguro correspondiente al voluntario que firma la baja definitiva.

TÍTULO III.- Formación del Voluntariado

ARTÍCULO 21.- Objetivo y desarrollo de la formación.

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

2. Esta formación será de carácter básico y obligatorio durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la ALVPC de Polopos-La Mamola.

3. La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y poner en contacto del voluntariado los conocimientos básicos y las realidades vinculantes a la protección civil local, así como las diferentes vías de actuación. Esta formación contribuirá a la selección de los aspirantes que proceda, al tiempo que facilitará la capacitación de ellos mismos para incorporarse en condiciones de eficacia a las correspondientes unidades de intervención.

4. El Ayuntamiento de Polopos-La Mamola podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la ALVPC.

ARTÍCULO 22.- Formación del Voluntariado y homologación.

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

1. La Protección Civil en la comunidad autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

2. Primeros auxilios

3. Contraincendios y salvamento

4. Telecomunicaciones

5. Acción social

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

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

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

4. El Ayuntamiento de Polopos-La Mamola podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la ALVPC teniendo en cuenta lo dispuesto en los apartados anteriores.

TÍTULO IV.- Distintivo de las agrupaciones.

ARTÍCULO 23.- Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos establecidos en el Anexo I del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, y del presente reglamento, en cuya franja blanca de la ban-

dera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local Ayuntamiento Polopos-La Mamola.

ARTÍCULO 24.- Uso del distintivo.

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

TÍTULO V.- Equipamientos, vehículos e instalaciones de las agrupaciones

ARTÍCULO 25.- El equipamiento de las agrupaciones.

1. El Ayuntamiento de Polopos-La Mamola garantizará que:

1. La ALVPC y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

2. Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de voluntario.

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

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

ARTÍCULO 26.- Uso del equipamiento

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

2. El Ayuntamiento de Polopos - La Mamola regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

ARTÍCULO 27.- Automóviles.

1. Los automóviles empleados en la ALVPC serán de color blanco.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 28.- Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

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

2. En un lugar visible, llevarán el distintivo de voluntariado de Protección Civil y la inscripción "Protección Civil".

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

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

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

ARTÍCULO 29.- Embarcaciones.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 30.- Instalaciones.

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

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo se ubicará la inscripción "Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil".

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

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

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

TÍTULO VI.- Uniformidad de las agrupaciones.

ARTÍCULO 31.- La uniformidad del Voluntariado de Protección Civil.

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

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

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

3. Se podrá disponer el distintivo de la entidad local Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

4. Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "Protección Civil" y, bajo la misma, la inscripción "Voluntariado", debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

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

ARTÍCULO 32.- Uso de la Uniformidad.

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

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

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

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad al Ayuntamiento de Polopos - La Mamola. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola.

TÍTULO VII.- Recompensas y Sanciones.

ARTÍCULO 33.- Generalidades.

1. La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye de toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por voluntarios y que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

3. Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

ARTÍCULO 34.- Valoración e iniciativa.

1. La valoración de las conductas meritorias que pudieran ser objeto de una recompensa, siempre de carácter no material, corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

2. La iniciativa podrá corresponder al Jefe de la ALVPC o al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola

3. La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas, medallas, además de otras distinciones que puedan con-

ceder el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola u otras Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 35.- Faltas y sanciones.

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción o falta a lo dispuesto en el presente reglamento y previa tramitación del correspondiente expediente.

2. Las infracciones o faltas podrán ser consideradas leves, graves o muy graves.

ARTÍCULO 36.- Faltas leves y sanción.

1. Se considerarán faltas leves:

1. El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntario durante la realización de alguna actividad.

2. La desobediencia a los mandos jerárquicos, cuando no afecte a la misión que deba ser cumplida.

3. La incorrección en el desarrollo de sus funciones.

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

ARTÍCULO 37.- Faltas graves y sanción.

1. Se considerarán faltas graves:

1. El negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificada.

2. La utilización fuera de las actividades propias de la ALVPC del equipo, material, vehículos, distintivos y documentación de la misma ALVPC.

3. La negligencia que origine deterioro o pérdida de equipo, del material o de bienes o documentación de la ALVPC, que hayan sido puestos a cargo del voluntario.

4. Las omisiones o infracciones graves a lo estipulado en este reglamento.

5. La acumulación de tres faltas leves.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.

ARTÍCULO 38.- Faltas muy graves y sanción.

1. Se considerarán faltas muy graves:

1. El dejar de cumplir, sin causa justificada, las funciones encomendadas por la ALVPC.

2. El haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación.

3. El utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones de la ALVPC.

4. La agresión a cualquier miembro de la ALVPC y la desobediencia que afecte a la actividad que deba realizar.

5. El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

6. El consumo de sustancias penalizadas por la normativa vigente.

7. El incumplimiento muy grave de lo establecido en el presente reglamento.

8. Las actuaciones contrarias a las normas y a las instrucciones que se dicten para el desarrollo del presente reglamento.

9. La acumulación de 3 faltas graves

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a un año y, en su caso, con la expulsión definitiva de la ALVPC.

TÍTULO VIII.- Condiciones de las pólizas de seguros suscritas por el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola

para las personas que desarrollan programas de acción voluntaria organizada dentro de la ALVPC

ARTÍCULO 39.- Objeto.

1. El desarrollo reglamentario de este aspecto queda recogido en la Orden de 30 de enero de 2008, que establece dichas condiciones sobre las pólizas de seguros, incluyendo las actividades de carácter ocasional, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11.a) y 15.b) de la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado.

ARTÍCULO 40.- Actividades objeto del seguro.

1. Serán objeto del seguro regulado en la citada Orden del artículo anterior las actividades incluidas en los programas de Acción Voluntaria Organizada que se lleven a cabo en el territorio de la Comunidad autónoma de Andalucía por la ALVPC, así como actividades ocasionales no incluidas en programas.

2. Se entiende por Acción Voluntaria Organizada a los efectos previstos en el artículo 3 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, el conjunto de actividades que se desarrollen por personas físicas y cumplan las siguientes condiciones:

Que sean de interés general, de acuerdo con el área de actuación en las que se desarrollan, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 5 de la citada ley.

Que sean consecuencia de una decisión libremente adoptada.

Que se realicen de forma responsable y gratuita.

Que se desarrollen en el marco de programas concretos realizados a través de entidades sin ánimo de lucro.

3. No serán objeto del presente seguro las actividades relacionadas en el artículo 3.2 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, al no tener la consideración de Acción Voluntaria Organizada.

ARTÍCULO 41.- Contenido del seguro.

1. El seguro que se suscriba por el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola deberá garantizar los siguientes conceptos:

1. Asistencia sanitaria derivada directamente del ejercicio de la actividad voluntaria organizada.

2. Muerte o invalidez, por accidente o enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria organizada por el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola.

3. Responsabilidad civil derivada del daño y perjuicios ocasionados directamente en el ejercicio de la actividad voluntaria organizada por el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola.

ARTÍCULO 42.- Modalidades de la cobertura del seguro.

1. El seguro de las personas que se suscriba por el Ayuntamiento de Polopos - La Mamola tendrá las siguientes modalidades:

1. Para actividades incluidas en programas permanentes de tracto sucesivo.

2. Para actividades incluidas en programas no permanentes de duración cierta.

3. Actividades ocasionales no incluidas en programas.

ARTÍCULO 43.- Garantías y capitales asegurados.

1. El seguro que se suscriba por el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola a favor de las personas voluntarias,

NÚMERO 3.595

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)*Cuenta general 2019*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>].

NÚMERO 3.545

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)*Modificación de ordenanzas fiscales*

EDICTO

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

- Nº 7 reguladora de la tasa del servicio de cementerio.
- Nº 9 reguladora de la tasa del servicio de recogida domiciliar de basura.
- Nº 10 reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, aspillas, andamios y otras instalaciones análogas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeelvalle.dipgra.es/opencms/opencms/sede>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

El Valle, 26 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Benjamín Ortega Freire.

constará de una póliza que contemple una doble cobertura, por una parte la de daños personales que puedan sufrir, incluido el fallecimiento, invalidez y asistencia sanitaria, y por otra la responsabilidad civil derivada de su actuación.

2. La póliza de accidente o enfermedad cubrirá los daños que puedan sufrir las personas aseguradas en el transcurso de las actividades organizadas por la asociación, incluido el riesgo "in itinere".

3. La póliza de responsabilidad civil asegurará los daños corporales y materiales causados a terceros.

4. La póliza podrá contemplar las exclusiones normativas previstas en los términos establecidos en la legislación correspondiente.

5. El importe de las coberturas de los seguros relativos a los conceptos legalmente previstos en el Decreto 3/2007, de 9 de enero, y derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, son los siguientes:

1. Fallecimiento: deberá asegurar una cuantía mínima de 6.000 euros.

2. Invalidez permanente: derivada de accidente o enfermedad ocasionados en el ejercicio de la actividad voluntaria. Deberá asegurarse una cuantía mínima de 12.000 euros.

3. Asistencia sanitaria: la cobertura será ilimitada en las prestaciones realizadas por los centros concertados con la respectiva compañía de seguro y excepcionalmente para el caso necesario de un centro no concertado, se establece una cuantía mínima de 900 euros.

4. Responsabilidad civil: deberá contemplar un capital mínimo asegurado de 600.000 euros.

6. Todo esto será de aplicación sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, en la Ley 26/2006, de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados, y el Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, aprobado en virtud del Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre.

7. Se autoriza al titular de la Agencia Andaluza del Voluntariado para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en el presente artículo.

8. La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas en Pleno del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola.

ANEXO I.- Distintivo del voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Distintivo del voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía Escudo con la inscripción "nombre de la entidad local" dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía.

Dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía se dispondrá el nombre de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. Para ello se utilizará el tipo de fuente Arial, color negro, con un tamaño proporcional a la franja.

La Mamola, 31 de agosto de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Matías González Braos.

NÚMERO 3.597

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Aprobación definitiva modificación de créditos 18/2020/3/TC***EDICTO**

En cumplimiento del art.169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 29 de julio de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos 18/2020/3/TC, transferencia de crédito, que se hace público resumido por capítulos:

<u>Pro.</u>	<u>Eco.</u>	<u>Descripción</u>	<u>Baja euros</u>	<u>Alta euros</u>
929	50000	FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	99.250,00	
912	22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS	4.000,00	
231	22614	OTROS GASTOS BIENESTAR SOCIAL		20.000,00
920	13102	PERSONAL LABORAL VARIOS		21.450,00
2311	13101	RETRIBUCIONES LABORAL TEMPORAL EMERGENCIA SOCIAL		9.000,00
231	48002	AYUDAS PERSONAS SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL MUN.		10.500,00
4310	48000	FOMENTO COMERCIO LOCAL		4.500,00
430	22699	GASTOS DIVERSOS TURISMO		1.800,00
312	22699	OTROS GASTOS SALUD		4.000,00
929	22106	PRODUCTOS SANITARIOS Y MATERIAL FARMACÉUTICO		28.000,00
163	13101	RETRIBUCIONES LABORAL TEMPORAL LIMPIEZA VIARIA		4.000,00
			103.250,00	103.250,00

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

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

Vegas del Genil, 31 agosto de 2020.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 3.596

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Aprobación definitiva modificación crédito extraordinario 17/2020/3/CE***EDICTO**

Acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 17/2020/3/CE del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando el presupuesto modificado definitivamente en la siguiente manera

- Aplicación: 929 50000
Denominación: Fondo de contingencia y otros imprevistos.
Disminuye: - 1.250 euros
- Aplicación: 338 26609
Denominación: Festejos populares.
Disminuye: - 5.000 euros
- Aplicación: 163 48000
Denominación: Aportación agricultores locales (desinfección Covid-19)
Aumenta: 1.250,00 euros

- Aplicación 1532 61901
 Denominación: Carpas y otros elementos desmontables
 Aumenta: 5.000,00 euros
 SUMA TOTAL: 6.250,00 euros

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Vegas del Genil, 31 de agosto de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 3.587

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA

Plan Económico-Financiero 2020-2021

ANUNCIO

Por medio del siguiente y conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, se hace saber que por el Pleno de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, en sesión celebrada el 14 de julio de 2020, se aprobó el siguiente Plan Económico-Financiero 2020-2021.

Baza, 28 de agosto de 2020.-El Presidente, fdo.: Miguel Román Ortiz.

3.1- Estabilidad Presupuestaria

Entidad		Ejercicio 2020		
Código	Denominación	Capacidad/necesidad financiación previa	Efecto medidas	Capacidad/necesidad financiación PEF
01-18-015-MM-000	Mc. Cm. Baza	18.931,16 €	0,02 €	18.931,18 €
TOTAL		18.931,16 €	0,02 €	18.931,18 €

Entidad		Ejercicio 2021		
Código	Denominación	Capacidad/necesidad financiación previa	Efecto medidas	Capacidad/necesidad financiación PEF
01-18-015-MM-000	Mc. Cm. Baza	214.035,18 €	0,02 €	214.035,20 €
TOTAL		214.035,18 €	0,02 €	214.035,20 €

3.2- Regla de Gasto

Entidad		Ejercicio 2020		
Código	Denominación	Gasto computable PEF	Límite de la regla de gasto del PEF	Cumplimiento /incumplimiento regla gasto PEF
01-18-015-MM-000	Mc. Cm. Baza	279.331,91 €	392.484,06 €	113.152,15 €
TOTAL		279.331,91 €	392.484,06 €	113.152,15 €

Entidad		Ejercicio 2021		
Código	Denominación	Gasto computable PEF	Límite de la regla de gasto del PEF	Cumplimiento /incumplimiento regla gasto PEF
01-18-015-MM-000	Mc. Cm. Baza	286.462,53 €	287.711,87 €	1.249,34 €
TOTAL		286.462,53 €	287.711,87 €	1.249,34 €

3.3- Sostenibilidad Financiera**3.3.1- Deuda Pública**

Entidad		Ejercicio 2020				
Código	Denominación	Drn ajustados previo	Efecto medidas	Drn ajustados PEF	Deuda PDE	Coefficiente endeudamiento
01-18-015-MM-000	Mc. Cm. Baza	1.227.977,90 €	0,01 €	1.227.977,91 €	905.069,95 €	73,70%
TOTAL		1.227.977,90 €	0,01 €	1.227.977,91 €	905.069,95 €	73,70%

Entidad		Ejercicio 2021				
Código	Denominación	Drn ajustados previo	Efecto medidas	Drn ajustados PEF	Deuda PDE	Coefficiente endeudamiento
01-18-015-MM-000	Mc. Cm. Baza	1.430.012,18 €	0,01 €	1.430.012,19 €	663.017,59 €	46,36%
TOTAL		1.430.012,18 €	0,01 €	1.430.012,19 €	663.017,59 €	46,36%

3.3- Sostenibilidad Financiera**3.3.2- Deuda Comercial y PMP**

Entidad		Ejercicio 2020				
Código	Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total deuda comercial	PMP
01-18-015-MM-000	Mc. Cm. Baza	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16,30
TOTAL		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16,30

Entidad		Ejercicio 2021				
Código	Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total deuda comercial	PMP
01-18-015-MM-000	Mc. Cm. Baza	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16,10
TOTAL		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16,10

■