



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 74 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

	Pág.		
ALBUÑÁN.-Solicitud para instalación de granja avícola de broilers en polígono 2, parcela 111.....	1	DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.-Padrón del primer trimestre de agua y alcantarillado de 2020.....	1
ALHAMA DE GRANADA.-Elección de Juez de Paz Titular y Sustituto.....	2	GUADIX.-Modificación presupuestaria 6/2020	16
ALMUÑÉCAR.-Padrones de IBI Urbana y Rústica 2020	2	MARACENA.-Padrón de tasa de vados permanentes, tasa de cajeros e IVTM del año 2020	16
ATARFE.-Nombramientos de funcionarios de carrera de Policía Local	19	MORALEDA DE ZAFAYONA.-Padrón de agua, alcantarillado y basura, primer bimestre de 2020.....	17
BAZA.-Agua, basura y alcantarillado del primer trimestre de 2020.....	3	E.I.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.-OEP 2020, plaza de Aparejador o Arquitecto Técnico.....	17
Nombramiento de funcionario de carrera.....	3	Crédito extraordinario nº 264/2020.....	18
Reglamento de Régimen Interior del Servicio Contra Incendios y Protección civil	3	ANUNCIOS NO OFICIALES	
CIJUELA.-Bases para bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio	15	COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA DEL GENIL.-Padrones correspondientes a 2020	19
		Padrones anuales de cuotas y periodo de cobro	19



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 1.551

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)

Calificación ambiental para instalación de granja
avícola broilers

EDICTO

Admitida a trámite por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2019 la solicitud de licencia de actividad para instalación de granja avícola de broilers, sometida al trámite de calificación ambiental, presentada por D. Carmelo Cruz Sierra, a emplazar en polígono 2, parcela 111 (paraje Campo Cruz), parcela catastral 18006B002001110000UF, de este término municipal, y de conformidad con el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Albuñán, 29 de abril de 2020.-El Alcalde, fdo.: Benito Morillas Morillas.

NÚMERO 1.538

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Aprobación padrón primer trimestre agua y
alcantarillado 2020

EDICTO

Aprobado por resolución del Alcalde-Presidente de fecha 24 de abril de 2020, en uso de las competencias que le confiere los artículos 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, en relación con el 56.1 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, el padrón para su puesta al cobro del siguiente concepto:

- Tasa por suministro municipal de agua potable y de alcantarillado primer trimestre 2020, que asciende todo ello a la cantidad de 10.480 euros.

Se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, contado desde el siguiente al que aparezca inserto este edicto en el B.O.P., para que pueda ser examinado por las personas interesadas, y se presenten las reclamaciones y alegaciones que se estimen convenientes.

Domingo Pérez de Granada, 28 de abril de 2020.

NÚMERO 1.548

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA*Elección Juez de Paz: titular y sustituto***EDICTO**

<<5.- Elección de Juez de Paz y Sustituto/a.-

Área funcional: Justicia

Dpto.: Elección de Juez de Paz

Expte.: 1828/2019

DICTAMEN:

Conforme a lo previsto en el artículo 93 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Servicios Municipales, Personal, Gobernación e Igualdad, de 26 de noviembre 2019, que resulta del siguiente tenor:

“Cumplido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto/a.

El procedimiento se regula en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 5 y siguientes del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, aprobado por acuerdo del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995.

Vista la convocatoria efectuada por la Alcaldía publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, tablón de anuncios del Juzgado de Paz, tablón de anuncios del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Loja y Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 194, de fecha de 10 de octubre de 2019 y que se han presentado once solicitudes.

La Sra. Concepción María Redondo López se considera idónea para el cargo.

Tras un breve debate, la Comisión dictamina con cuatro votos a favor (Grupo Popular) y tres abstenciones al objeto de reservar el voto y tomar razón debidamente del asunto sometido a consideración, elevar al Pleno Municipal, la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO: Elegir como Jueza de Paz titular de este Municipio a D^a Concepción María Redondo López, con D.N.I. nº XXXXXX-H, nacida en Alhama de Granada (Granada) el día XXXXXXXX, al considerar que es persona idónea que reúne las condiciones de los artículos 102 y 302 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la propia Ley, proponiendo su nombramiento a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, por conducto del Juez de Primera Instancia e Instrucción de Loja, conforme a lo previsto en el artículo 7 del Reglamento de los Jueces de Paz aprobado por Acuerdo del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995.

SEGUNDO: Declarar con el cargo de Juez de Paz Suplente a D^a Inmaculada Ortiz Peula, con DNI nº XXXXXX90-M.

TERCERO: Comuníquese el presente acuerdo y el expediente del que toma razón al Tribunal Superior de

Justicia de Andalucía, por conducto del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Loja.

CUARTO: Notifíquese el presente acuerdo al interesado. La Juez de Paz designado tomará posesión del cargo dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción. La duración de su mandato se computa desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín (art. 20 del Reglamento)“.

DEBATE: .../...

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO: Sometido a votación el dictamen, se obtuvo el siguiente resultado: doce de los trece miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando a favor de la propuesta ocho (siete del Grupo Popular y el Concejal del Grupo Adelante) y cuatro abstenciones (presentes del Grupo Socialista), por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.>>

Alhama de Granada, 10 de marzo de 2020.-Vº Bº El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 1.553

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Exposición aprobación inicial padrones IBI Urbana y Rústica 2020***EDICTO**

Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada)

HACE SABER: Aprobados por Resolución de esta Alcaldía número 2020-1531 de fecha 28 de abril del año en curso, los padrones fiscales anuales de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica, referidos todos ellos al ejercicio 2020, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Ayuntamiento de Almuñécar, previa cita, y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, que por convenientes, tengan.

En caso de no presentarse ninguna alegación en contra, quedará elevado a definitivo el acuerdo inicial.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de

exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Almuñécar, 29 de abril de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 1.537

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Exposición al público de listas cobratorias

EDICTO

D. Manuel Gavilán García, Alcalde-Presidente acctal. del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Baza,

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2020/674 los padrones y listas cobratorias siguientes: agua, basura y alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2020.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 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. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso: del día 1 de julio al 31 de agosto de 2020.

- Modalidad de ingreso:

Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados por alguna entidad bancaria o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras.

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

Baza, 27 de abril de 2020.-El Alcalde acctal., fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 1.536

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Nombramiento de funcionario de carrera

EDICTO

Por Decreto 2020/634 de 14 de abril del 2020, de la alcaldía, ha sido nombrado funcionario de carrera como Policía Local, plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales, Escala Básica, Categoría Policía Local, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, a D. Antonio José López Sánchez, D.N.I. ***137**Z, con efectos desde el día 15 de abril de 2020.

Baza, 27 de abril de 2020.-El Alcalde acctal., Manuel Gavilán García.

NÚMERO 1.541

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interior del Servicio contra Incendios

EDICTO

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Servicio Contra Incendios, Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza.

Habiéndose publicado en el BOP nº 70/2019, su aprobación inicial por tiempo de treinta días, sin que se hayan presentado ninguna reclamación o sugerencia, por lo que se entiende aprobado definitivamente, se procede a su publicación íntegra:

Reglamento de Régimen Interior del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza

I.- DISPOSICIÓN GENERAL.

Artículo 1.

El Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza; redacta el presente Reglamento de Régimen interno, al amparo de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía; al objeto de establecer la base de su organización y funcionamiento en los servicios que presta directamente, con medios propios, de prevención y de extinción de incendios, salvamentos de personas y bienes, asesoramiento y asistencia en materia de seguridad en centros y locales públicos y en su caso privados, así como todas y cada una de las tareas de Protección Civil, en la totalidad del territorio que tiene consignado este servicio desde el Consorcio Provincial de Bomberos de Granada o área superior que se determine por el Órgano de Gobierno.

1. Las modalidades de prestación del Servicio, los derechos y deberes de sus usuarios, así como el régimen del personal adscrito al mismo, se rigen por las disposiciones del presente Reglamento de Régimen Interno.

2. Las intervenciones del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza se entenderán justificadas, guardando siempre el principio de respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos y a las libertades públicas en los términos que establece la Constitución y las Leyes que lo desarrollan. En todo caso cuando existiesen situaciones de siniestro o de calamidad pública o colectivas susceptibles de ocasionar riesgos inminentes para la población o daños graves de los bienes de dominio público o privado y aunque, con motivo u ocasión de tales intervenciones se considerasen derechos individuales o hubiere de producir perjuicios patrimoniales las intervenciones serán de carácter obligatorio.

3. Toda persona, tiene derecho a recabar la ayuda para la actuación del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza, en las situaciones de siniestro o calamidad pública a los que se refiere el artículo 1º de este Reglamento. Concurriendo en las responsabilidades pertinentes los autores de falsas alarmas intencionadas, a los que se les obligará a responder ante los Tribunales.

4. En el marco de colaboración con otras Administraciones, Instituciones, empresas o Municipios, se podrá suscribir convenios o pactos de ayuda mutua. Estos se realizarán en todo caso por el Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza y sin perjuicio de lo que en otros apartados pudiera disponerse.

5. Cuando se produzca una petición urgente fuera del ámbito territorial afectado por el servicio, será preciso la autorización de la persona delegada al efecto, quien podrá ordenar el envío de medios, tanto humanos como materiales. En estos casos las dotaciones enviadas actuarán bajo la dirección inmediata de sus mandos naturales, poniéndose el de mayor categoría a las órdenes de la Autoridad que tenga encomendada la Dirección de la Emergencia, a la que podrá formular las observaciones técnicas a la mejor utilización, con el menor riesgo posible, del personal y del material.

II.- ORGANIZACIÓN; DERECHOS Y DEBERES; FUNCIONES; INGRESO; ASCENSO.

SECCIÓN PRIMERA

Artículo 2.

Para el cumplimiento de sus fines el Servicio de Bomberos del el Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza se estructura en 1 Parque.

1. El Parque es el centro de concentración de los medios humanos y materiales, desde donde se efectúan los fines del Servicio con ámbito de actuación determinado, zonal o comarcal asignado.

2. El personal del Servicio está constituido por personal directivo y personal no directivo.

Artículo 3.

El personal está constituido por:

1. Personal directivo, el jefe del el Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Personal Funcionario). Dicho personal se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento y otras normas que lo complementen.

2. El personal no directivo está constituido por personal funcionario, vinculado exclusivamente a las actividades propias del el Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza, así como el personal que pudiera incorporarse.

3. Todo el personal, tiene carácter civil y cumplirá puntual y exactamente los servicios que se les encomiende, según las órdenes que reciban de sus mandos superiores.

4. El personal no directivo compone una sola línea jerárquica, estructurada en las siguientes escalas:

- Superior.
- Ejecutiva.
- Básica.

5. Todo el personal no directivo pertenecerá a una de estas categorías: Oficial Jefe de Bomberos, Oficial de Bombero, Bombero, Auxiliar en Protección Civil y personal auxiliar.

6. Cuando se creen puestos de trabajo, con categoría no definida en el punto 5, se fijará en la convocatoria de la plaza la escala y la subescala de integración.

SECCIÓN SEGUNDA

FUNCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO

FUNCIONES DEL JEFE DEL SERVICIO.

Artículo 4.

1. Corresponden al jefe del Servicio, las siguientes:

a) La coordinación entre el Concejal Delegado y el personal.

b) La representación del Servicio cuando le sea encomendado.

c) La relación con las instituciones o empresas que tengan convenio con el Servicio y que haya sido autorizado para ello.

d) Promover la divulgación del Servicio y velar por la imagen pública de este.

e) Promover ciclos de conferencias, jornadas y cuantos actos sean convenientes para la prevención, tanto para el personal del Servicio como para los particulares.

f) Realizar los informes que se sean solicitados por los Superiores, con relación al Servicio.

2. El mando del personal operativo, a través de la estructura jerárquica, la planificación de las necesidades.

3. El desarrollo de objetivos y actividades del Servicio y la previsión de las necesidades de personal operativo y material.

4. Establecer las medidas oportunas para que todos los miembros del Servicio actúen coordinadamente, así como la eficacia en las actuaciones. Velar por que las responsabilidades y atribuciones de cada categoría sean indivisibles e indelegables. Estableciendo los medios para que el personal ejerza efectivamente la parte que corresponda a su categoría y cometido.

5. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y otras normativas del Servicio.

6. Formar parte de los Tribunales Calificadores en las oposiciones de ingreso y concursos del personal operativo.

7. Proponer, planificar y proyectar cualquier tipo de ampliación de la organización del Servicio, teniendo en cuenta los informes de sus inferiores, sin que los mismos tengan carácter vinculante.

8. Vigilancia, control e inspección en general del personal y material del Servicio. Para ello y siempre que lo crea conveniente y el servicio lo exija, revisará los efectivos del servicio, referido a vestuario, material, equipos, mobiliario, locales, etc., velando para que estén en perfecto estado de funcionamiento.

9. Se complementará con el Oficial o Responsable de Turno, ante la actuación conjunta en un siniestro.

10. Tramitar los partes de los siniestros ocurridos, incidencias y actividades, incorporando a los mismos cuantas aclaraciones estime necesarias, realizando memorias complementarias de los siniestros, en los que se demanden, sobre las causas, sistemas de intervención, errores y deficiencias.

11. Velar por la cualificación profesional del personal del servicio, proponiendo programas de formación para escala, de ingresos y ascensos. Dirigiendo la formación por sí mismo o delegando en personal de inferior rango.

12. Formalizar las actas de recepciones provisionales y definitivas del material adquirido, dando traslado de las mismas a la Jefatura de Administración y Contabilidad.

13. Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros.

14. Asistir a Cursos, Congresos, Comisiones Técnicas para los que sea designado por los superiores.

15. El desarrollo de todas aquellas actividades de índole administrativa, que sea preciso realizar para el cumplimiento de los fines del Servicio.

16. La elaboración del Inventario del Servicio y la revisión y actualización del mismo.

17. La confección de estadísticas, relacionadas con el Servicio y que puedan ofrecer datos para el mejoramiento del Servicio y la opinión pública.

18. Las que expresamente se le recomienden, así como las asignadas en el Reglamento.

19. Asistir a los siniestros que crea necesario, atendiendo a las características de los mismos.

20. Elaboración y aprobación de los procedimientos operativos de las actuaciones en siniestros.

21. Coordinación con el gabinete de prensa del Excmo. Ayuntamiento de Baza para trasladar la información que se le pueda requerir por los medios de comunicación

22. Localización en caso de gran emergencia, catástrofe o calamidad pública

23. Tener disponibilidad que refleje el hecho de estar localizado telefónicamente o por cualquier otro medio informático y que puede solucionar las posibles emergencias de esta forma o presencialmente, teniendo en cuenta las situaciones profesionales o de índole personal que puedan concurrir en el momento teniendo en cuenta tiempo suficiente para poder asistir, con la consiguiente dotación económica

SECCIÓN TERCERA

FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIARES EN PROTECCIÓN CIVIL Y PERSONAL AUXILIAR.

Artículo 5.

Tendrán dependencia orgánica del jefe del Servicio de Bomberos y desarrollarán las funciones específicas de este tipo de puestos de trabajo.

SECCIÓN CUARTA

FUNCIONES DE LOS MANDOS INTERMEDIOS.

Artículo 6.

El jefe del Servicio delegará las funciones que correspondan al Oficial Jefe de Bomberos ya los Oficiales de Bombero, cuando actúen en caso de su ausencia, a las restantes funciones se les:

1. Designará un Responsable de Mantenimiento de vehículos con las siguientes funciones:

a. La inspección y control del mantenimiento de los vehículos, equipos y maquinaria del Servicio.

b. El control de las inspecciones periódicas de vehículos (I.T.V.).

c. El control de las garantías y seguros de accidentes de vehículos, equipos y maquinarias.

d. Control y mantenimiento de stock, referente a cambios de vehículos,

e. La inspección de reparaciones que se efectúen en vehículos, equipos y maquinaria en talleres ajenos al Servicio.

f. Colaboración con el Jefe de Parque en el mantenimiento del Inventario de los Bienes afectos al Servicio.

g. La gestión de existencias

2. Designará un Responsable de Mantenimiento de instalaciones con las siguientes funciones:

a. La inspección y control del mantenimiento de las instalaciones del parque de bomberos.

b. Planificación de mantenimiento y limpieza.

c. La reposición de extintores portátiles y botellas de aire comprimido, encargándose de las operaciones de llenado si fuera necesario.

d. La gestión de existencias.

3. Designará un Responsable de Formación con las siguientes funciones:

a. Control de planificación y programación de la formación externa prevista.

b. Diseño de modelos formativos.

4. Designará un Responsable de Mantenimiento de equipos con las siguientes funciones:

a. Asegurar en todo momento las comunicaciones del Servicio con al menos dos sistemas simultáneos.

b. La coordinación del sistema informático del Servicio.

c. Control y mantenimiento de stock, referente a materiales y suministros, equipos y maquinaria.

d. La correcta comunicación con la sala del "112".

e. Colaboración con el Jefe de Parque en el mantenimiento del Inventario de los Bienes afectos al Servicio.

FUNCIONES DEL OFICIAL JEFE DE BOMBEROS.

Artículo 7.

1. Sustituir a sus superiores en su ausencia.

2. Ocupar la jefatura operativa del personal que conforma el parque de bomberos de Baza, oficiales, bomberos y personal auxiliar.

3. Dirigir al personal en las intervenciones.

4. Asistencia a los siniestros cuando proceda para lo cual será avisado inmediatamente, emitiendo informe cuando se le requiera.

5. Responder durante las guardias o turno, de los que será el jefe inmediato, del orden y buen estado de servicio tanto con respecto al personal como material y locales.

6. Colaboración e impartición dentro de su jornada de trabajo en las actividades de formación del personal, tanto teóricas como prácticas, ya sean al personal del servicio como al externo al mismo.

7. Visitas periódicas y emisión de informes cuando sean requerido por sus superiores y cuantas le sean encomendadas por los mismos, dentro de su categoría.

8. Coordinar con la jefatura del servicio la confección de cuadrantes de turnos y todos los cambios que afecten al mismo (vacaciones, asuntos propios, permutas, etc.)

9. Mantener una continuada formación física y profesional, participando en cuantas maniobras, actividades o misiones se implanten por sus superiores tanto dentro del turno como fuera de él, para ello podrán utilizar los materiales que se estimen oportunos y podrán dejarlos en las instalaciones del parque para su uso.

10. Y todas aquellas que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenecen y en general al Ayuntamiento.

11. Localización en caso de gran emergencia, catástrofe o calamidad pública

12. Tener disponibilidad que refleje el hecho de estar localizado telefónicamente o por cualquier otro medio informático y que puede solucionar las posibles emergencias de esta forma o presencialmente, teniendo en cuenta las situaciones profesionales o de índole personal que puedan concurrir en el momento teniendo en cuenta tiempo suficiente para poder asistir, con la consiguiente dotación económica

FUNCIONES DEL OFICIAL DE BOMBEROS, RESPONSABLE DE TURNO.

Artículo 8.

1. Realizar los turnos con el horario que se establezca en el Parque, turnándose entre los de su mismo puesto de trabajo.

2. Colaboración con el Oficial Jefe de bomberos en todo lo relacionado con el Servicio.

3. La coordinación, supervisión y control del Parque en su turno.

4. La coordinación y supervisión de la intervención en los siniestros que ocurran en su turno.

5. Tramitar los partes de los siniestros ocurridos, incidencias y actividades.

6. Hacer cumplir con las actividades que se enmarquen en el programa y horario de actividades del Parque dentro de su turno.

7. Mantener una continuada formación física y profesional, participando en cuantas maniobras, actividades o misiones se implanten por sus superiores tanto dentro del turno como fuera de él, para ello podrán utilizar los materiales que se estimen oportunos y podrán dejarlos en las instalaciones del parque para su uso.

8. Realizar todas las funciones asignadas al puesto de Bombero.

9. Localización en caso de gran emergencia, catástrofe o calamidad pública

FUNCIONES DEL BOMBERO.

Artículo 9.

1. Realizar los turnos con el horario que se establezca en el Parque, turnándose entre los de su mismo puesto de trabajo.

2. Cumplir con las actividades que se enmarquen en el programa y horario de actividades del Parque, que vendrán señalados por la superioridad en caso de ausencia de siniestros.

3. Asistir a los siniestros, en la forma más rápida y segura posible, actuando en coordinación, bajo las órdenes inmediatas del mando.

4. Cuidar del mantenimiento de su equipo personal, material a su cargo, vestuario, poniendo en conocimiento de su superior cualquier deterioro y revisar en su turno el material auxiliar de los vehículos y dependencias del Parque.

5. Mantener una continuada formación física y profesional, participando en cuantas maniobras, actividades o misiones se implanten por sus superiores tanto dentro del turno como fuera de él, para ello podrán utilizar los materiales que se estimen oportunos y podrán dejarlos en las instalaciones del parque para su uso.

6. Colaborar en los trabajos especiales, auxiliares, tanto teóricos como prácticos, para los que esté capacitado.

7. Manejo de los elementos mecánicos de los vehículos habituales del Parque y los que pudieran estar temporalmente en el mismo, manteniendo las prescripciones de seguridad y normas de utilización de los vehículos bajo su responsabilidad y realizar la limpieza, revisión y mantenimiento preventivo de los vehículos.

8. Control de bocas de hidrantes en la vía pública, así como otras fuentes de abastecimiento en su ámbito de actuación.

9. Colaborar en las medidas de los conocimientos y posibilidades, en las reparaciones de los vehículos y equipos en la forma que se establezca, a fin de conocer su mecánica en la mejor forma posible.

10. Revisar y limpiar los vehículos y equipos que tenga asignado después de cada intervención.

11. Asistir a los siniestros con el equipo adecuado.

12. Mantener al día la revisión del permiso de conducir.

13. Localización en caso de gran emergencia, catástrofe o calamidad pública

FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR.

Artículo 10.

1. Serán funciones del personal Auxiliar las que se contemplen en una norma especial, que recoja los contenidos de los extremos convenidos, entre la Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza y la Entidad de procedencia.

OBLIGACIONES GENERALES PARA TODO EL PERSONAL.

Artículo 11.

1. Cuidar el material y, en su caso el personal a su cargo comunicando las anomalías, así como mantener un trato adecuado a los medios y las instalaciones o dependencias donde este destinado.

2. Proponer cuantas mejoras estime convenientes para beneficio del Servicio.

3. Cumplir y, en su caso, hacer cumplir el presente Reglamento y demás normas legales.

4. Asistir a siniestros fuera de su turno de trabajo, cuando sea requerido por orden de los superiores, en

caso de grandes catástrofes, calamidad pública o la activación del PEM salvo causa de fuerza mayor.

5. Realizar, dentro de su turno de trabajo, las tareas de mantenimiento preventivo, las prácticas de gimnasia y formación teórico-prácticas, para la mejor preparación profesional.

6. Todo el personal del Servicio deberá dentro de su turno, realizar trabajos relacionados con el Servicio en la especialidad o especialidades cuyo conocimiento se le exigió para el ingreso o que alegó como mérito para ingresar en el mismo.

7. Cualquier miembro del servicio, podrá ser destinado al puesto de trabajo que la Dirección del Servicio estime que mejor pueden ser aprovechados sus conocimientos, asignándole en tal caso funciones de acuerdo con su categoría profesional.

8. Comunicar los cambios de domicilio o circunstancias con relación al Servicio, aunque sean estas temporales.

9. Las relaciones con los medios de comunicación serán competencia del jefe del Servicio o persona en la que delegue en coordinación con el Gabinete de Prensa del Excmo. Ayuntamiento de Baza.

SECCIÓN QUINTA

INGRESOS Y ASCENSOS

Artículo 12.

1. El ingreso en el Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza de nuevo personal de bomberos, se realizará de acuerdo con el perfil de convocatoria que el Servicio disponga de forma general. El mismo se realizará mediante convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y la norma de ingreso del propio Servicio.

2. En todo caso el ingreso estará determinado por un reconocimiento médico, pruebas de carácter físico, teórico-prácticas y aquellas que la norma especifique. No obstante, se tendrá en cuenta al menos:

I. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C.

II. No estar incluido en el cuadro de enfermedades y defectos físicos que se establezcan.

III. Superar satisfactoriamente el curso de acceso y el periodo de prueba, que el Servicio determine.

3. Las contrataciones temporales, que deberán ofertarse, serán por la vía de convocatoria pública con idénticas características que se recojan en las normas de ingreso. Estas contrataciones temporales se regularán mediante acuerdo de los Órganos de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Baza.

4. La baja en el servicio de producirá por las causas y condiciones que determine la legislación vigente y este Reglamento.

5. Siempre que sea posible integrar en los servicios auxiliares del propio Servicio, se evitará la baja por razones de edad o condición física. En todo caso deberá persistir la capacidad suficiente debidamente acreditada.

6. Se integrarán en servicios auxiliares, a aquellos trabajadores, que así se prescribiesen por los Servicios de Medicina Laboral o cuadro médico que se determine.

7. Las vacantes que se produzcan en el Servicio, se proveerán con sujeción al siguiente orden de turno:

I. Concursos de traslados.

II. Promoción interna.

III. Turno de convocatoria libre.

8. En el turno de traslado podrán participar los trabajadores de carácter fijo como funcionarios que ostenten la categoría profesional, especialidad y nivel que corresponda a la vacante.

9. En el turno de promoción interna podrán participar los trabajadores fijos como funcionarios de categoría inferior que la solicitada y posean los requisitos exigidos para dicho puesto de trabajo.

10. El Servicio realizará una norma interna para los ascensos de carácter interno.

11. Las plazas que quedarán vacantes tras la realización del turno de promoción interna, se cubrirán mediante turno libre.

12. Las plazas vacantes las convocará el Excmo. Ayuntamiento de Baza en el plazo y tiempo que los Órganos de Gobierno determinen, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

13. La promoción interna se realizará de acuerdo con la legislación vigente en esta materia, estableciendo criterios para que el personal que quiera concurrir a estas plazas se les tanga en cuenta los servicios prestado en el servicio como prioridad.

III.- JORNADA DE TRABAJO, TURNOS.

SECCIÓN SEXTA

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 13.

1. La jornada de trabajo, en cómputo anual, será la que se establezca para el personal al servicio de la administración pública, y se distribuirán por turnos rotatorios que se estimen oportunos con arreglo a la legislación vigente en esta materia. La asignación de turnos y horarios será realizada por el Servicio, de forma mensual o anual, sin perjuicio de su alteración por imprevistos, ajustándose al cómputo anual establecido.

2. Dados los especiales fines del servicio se exige que los trabajadores estén disponibles y localizables para el servicio, cuando las necesidades del mismo los demanden, pudiendo utilizar las instalaciones del parque para realizar esta localización bajo la supervisión del jefe del Servicio.

3. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

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

5. Los trabajadores, cuando así se determine, deberán rotar por todas y cada una de las actividades del servicio, así como sustituir a los compañeros ausentes por cualquier causa.

6. El ejercicio de los fines del puesto a desempeñar será incompatible con cualquier otra actividad, sea esta

de carácter público o privado, con arreglo a la Ley de Incompatibilidades. Esta será obligatoria para todo el personal directivo y no directivo dependiente del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza.

7. Los trabajadores deberán mantener en todo momento las condiciones físicas y psíquicas, que para cada grupo y edad se señalen, estando obligados a pasar controles periódicos, como mínimo anual.

8. Cuando se compruebe que un trabajador no reúne las condiciones físicas o psíquicas definidas como necesarias para su puesto de trabajo se relevará del puesto automáticamente su prestación de servicio en el mismo, siempre que se demostrara que la disminución de condiciones es debida a los malos hábitos del trabajador y/o a la falta de cuidado de su persona, procediendo a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

9. Si la disminución de condiciones fuese debida a causas naturales, se procurará adscribir al trabajador en "servicios auxiliares" o bien proceder a su jubilación.

10. Cuando un miembro del Cuerpo de Bomberos tenga disminuida su capacidad por enfermedad o razón de edad para cumplir el servicio ordinario, pasará a la segunda actividad conforme a los siguientes criterios:

a. Por razón de edad, que no será en ningún caso inferior a 55 años.

b. Por enfermedad deberá serlo mediante dictamen de tribunal médico.

La segunda actividad, por regla general se desarrollará en el mismo Cuerpo, desempeñando otras funciones de acuerdo con su categoría, especialmente cometidas en tareas preventivas, formativas y auxiliares que sean adecuadas a la capacidad y en las que pueda desarrollar los conocimientos y experiencia adquiridos en el ejercicio de la profesión. Si ello no fuera posible por motivos de capacidad podrán pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su profesión en otros puestos de trabajo.

Deberá establecerse previamente un catálogo de puestos de trabajo en segunda actividad en el que se determinen configuración, características y funciones de dichos puestos, así como valoración de las retribuciones complementarias a percibir por su desempeño.

El Excmo. Ayuntamiento de Baza podrá verificar el estado de enfermedad del trabajador o accidente del trabajador que sea alegado por este para justificar sus faltas de ausencia del trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que pudieran existir a cargo del Ayuntamiento por dichas situaciones.

TURNOS DE TRABAJO

Artículo 14.

1. De acuerdo con el horario establecido, se realizarán los turnos de trabajo. En el momento que sea organizado el personal saliente, así como el entrante, se reunirán en el lugar que se fije para tal fin.

2. El Mando del turno entrante, controlará el personal de turno.

3. El Mando de turno entrante, será informado por el mando saliente de las novedades que se han producido, así como de las órdenes que deba conocer para el turno.

4. Los miembros de un turno saliente no podrán abandonar el servicio, en tanto no se encuentre presente el suficiente número de los del turno entrante, circunstancia esa que apreciará el mando de mayor categoría presente.

5. En el resto de las dependencias, suscribirá el responsable el parte de relevos y novedades que corresponda reseñar.

6. El personal entrante, inmediatamente después de tomar cargo del servicio, deberá revisar todo el material que le ha sido asignado, o del que fuere responsable, comprobando asimismo su correcto y normal funcionamiento; se revisarán, equiparán y harán revista de los vehículos y todo el material utilizado durante el turno anterior.

7. Cuando se observen averías o anomalías, se deberá dar parte inmediato, dando de baja, en su caso, el equipo afectado.

8. Cuando al efectuarse el relevo se detecten incidencias graves que no consten en las novedades anteriores, o que no exista conocimiento de la Jefatura, la información se instruirá por dicha Jefatura, adoptándose a tal efecto aquellas medidas que se estimen necesarias.

Artículo 15.

El personal del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza estará en disposición permanente de salida, siendo responsabilidad individual de los miembros, cuidar de que su persona y equipo se encuentren en las debidas condiciones. A tal efecto deberá estar correctamente uniformado.

Artículo 16.

Igualmente, en el turno de guardia se realizarán los ejercicios gimnásticos, maniobras, prácticas, actividades formativas de divulgación, inspecciones profesionales, operaciones de limpieza, mantenimiento y revisión de vehículos y enseres, todo ello encaminado al logro de una constante y perfecta disposición del personal y del material correspondiente.

Artículo 17.

1. Queda expresamente prohibido incorporarse al turno de trabajo habiendo ingerido bebidas alcohólicas o ingerirlas durante el mismo.

2. Queda prohibido el ingerir sustancias tóxicas, estupefacientes u otras sustancias, incluidos medicamentos, que puedan alterar el estado físico o mental para la prestación del servicio.

3. Quedan prohibidos todos los juegos de azar en las dependencias del Parque.

Artículo 18.

Todo el personal del Servicio está obligado a guardar sigilo, sobre aquellos hechos que conozcan en el ejercicio de su actividad o relativos al Servicio.

Artículo 19.

Durante el turno de guardia o jornada de trabajo se evitarán aquellas actividades y conductas que puedan menoscabar la disciplina y permanente disposición para el servicio.

Artículo 20.

Nadie podrá ausentarse del Parque u otra dependencia del Servicio, si no es con la autorización pertinente de su inmediato superior en servicio.

1. Para asuntos menores, que no afecten al normal funcionamiento del servicio, la autorización será del jefe del Servicio, que la otorgará por tiempo determinado.

2. Para asuntos personales y familiares, cuya duración no se pueda prever, se requerirá el conocimiento y autorización del Jefe del Servicio. En casos graves y urgentes, en que a este no se le pueda localizar de inmediato, el mando superior en el Parque podrá conceder la autorización sin perjuicio de la posterior comunicación al Jefe del Servicio, procurando la sustitución si procediera.

Artículo 21.

En las dependencias del Servicio, sólo está permitida la permanencia continuada de los miembros del mismo. Se podrá autorizar por el jefe del Servicio con dependencia el acceso por razones de convivencia personal, siempre que ello no cause alteraciones o perjuicio a la normal actuación del Servicio. Cualquier otra persona que pretenda entrar o permanecer en el Parque, precisará autorización expresa del jefe del Servicio.

Artículo 22.

Durante el turno de guardia se nombrará un servicio de "Operador/a" y vigilancia, provisto por personal auxiliar.

Artículo 23.

Cuando un miembro del Servicio, y sujeto a turno de guardia, sea nombrado para un determinado servicio, y se viera imposibilitado el presentarse al cumplirlo, tiene la obligación de avisar al servicio con dos horas de antelación, a la que haya de comenzar aquel, manifestando tal incidencia, y deberá justificar el motivo de su ausencia.

Artículo 24.

Por la dirección del Servicio se marcarán todas aquellas normas que fueran necesarias para el funcionamiento interno y convivencia del Parque, en particular los horarios y las actividades a desarrollar, en consonancia con lo determinado por este Reglamento.

Artículo 25.

El personal del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza es responsable de la buena realización del servicio a su cargo. Su responsabilidad no excluye lo que pueda corresponder a otros superiores jerárquicos.

Artículo 26.

El personal del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza será responsable del buen uso y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones y enseres, respondiendo de los desperfectos que se produzcan por causas negligentes.

Artículo 27.

El material del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza únicamente podrá ser utilizado por su propio personal y para los fines de aquel, salvo autorización expresa del Jefe del Servicio, quedando aquel material bajo la responsabilidad de la persona que lo autorizó.

Artículo 28.

Recibida comunicación de un siniestro, el Responsable de Turno, con la información de que disponga, ordenará la inmediata salida de una unidad de intervención con los efectivos que estime necesarios.

1. Evaluado el siniestro por el personal desplazado al lugar, podrá requerirse el incremento de personal y medios para atacarlo, así como la presencia de mandos superiores.

2. Por cada servicio que se preste, se cumplimentarán los partes que se determinen, con la expresión de las personas y bienes afectados, tiempos y medios empleados, personal interviniente y aquellos otros datos relevantes, al efecto de practicar las oportunas liquidaciones en aplicación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio, si la hubiera.

3. Cuando se acuda a un siniestro, los vehículos del Servicios harán funcionar las señales luminosas y acústicas para que se les deje vía libre por los vehículos y peatones.

4. Los conductores deberán observar como norma general las normas de circulación y harán uso ponderado de su privilegio de preferencia, cuidando especialmente la prioridad de paso en las intersecciones de la vía pública o las señales de los semáforos, sin antes adoptar extremadas precauciones hasta cerciorarse de que no existe riesgo de atropello a peatones y que los conductores de otros vehículos, han detenido su marcha o se disponen a facilitar la suya.

5. Al regresar del Servicio se circulará con las prescripciones del Código de la Circulación.

Artículo 29.

Las dotaciones que acudan a la prestación de un servicio deberán efectuar las comunicaciones radiofónicas que se establezcan. Así, una vez llegados al lugar los hechos, comunicarán esta circunstancia haciendo una primera y provisional evaluación del siniestro.

Durante la permanencia en el lugar deberán comunicarse todas las incidencias con informe breve y sucinto. Finalmente, cuando se retiren, lo harán saber con expresión de la disponibilidad tanto personal como material de la dotación.

1. Simultáneamente a la salida para la prestación de un servicio se dará cuenta de ello a las Fuerzas del Orden y Autoridades que deban ser alertadas, siempre que fuese necesario.

2. En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza cuando estén en actos de servicio, tendrán la consideración de Agentes de la Autoridad.

Artículo 30.

Corresponderá al Oficial, Responsable de Turno o Jefe de Salida, en caso de que lo juzgue necesario, y al objeto de evitar posibles daños a personas y bienes o facilitar la actuación del Servicio, el disponer la evacuación de edificios, locales, la interrupción de suministros de redes y alimentación de agua, gas o electricidad, el establecimiento de normas de prohibición de paso a personas o tráfico rodado.

1. Antes de retirarse del siniestro se deberán adoptar las medidas de seguridad relativas al propio edificio, a la vía pública y a las propiedades colindantes. A tal efecto se acotará la zona, realizándose únicamente los trabajos de consolidación urgentes que sean posibles, que tendrán carácter provisional.

2. Finalizado el servicio y antes de subir a los vehículos para regresar a los Parques, el Oficial o Responsable de Turno tomará razón de las novedades relativas al personal y material que se hubiese empleado y posteriormente ordenar subir a los vehículos y regresar al Parque, según los casos o circunstancias, y adoptará las medidas necesarias en caso de que existiera alguna anomalía.

Artículo 31.

Los Servicios del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza, con los asesoramientos pertinentes, elaborarán manuales de intervención, prevención y mantenimiento, cuyo contenido comprenderá el conjunto de técnicas, métodos, material a emplear e instrucciones y cuantos elementos se precisen conocer por todos los Agentes, para un eficaz funcionamiento del Servicio.

IV.- PRINCIPIOS GENERALES DEL MANDO, ÓRDENES, PARTES Y COMUNICACIONES.

SECCIÓN SÉPTIMA

PRINCIPIOS GENERALES DEL MANDO

Artículo 32.

Todo el personal del servicio está obligado a cumplir las órdenes que reciba de sus superiores jerárquicos en asuntos relacionados con el Servicio.

1. Su cumplimiento se hará sin dilación alguna ateniéndose exactamente a su contenido; no obstante, podrá consultarse a su superior si quién debe cumplir las órdenes tiene dudas graves y fundadas al respecto.

2. Sin perjuicio del exacto cumplimiento de su contenido, de considerar que algunas órdenes no se ajustan a lo determinado en el presente Reglamento, resoluciones de los Órganos de Gobierno y del personal Técnico que lo desarrollan, dará conocimiento a sus superiores por el cauce jerárquico.

3. Tendrá consideración de mando no solo aquel que esté nombrado en propiedad para el cargo correspondiente, sino también quién accidentalmente desempeñe tal función.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, los mandos procurarán que el personal a sus órdenes obre con plena libertad a iniciativa dentro del círculo de sus respectivas atribuciones. La autoridad del mando se hará notar, preponderantemente, por el impulso regulador y coordinador que se imprima a la marcha de servicios en aras de su mayor eficacia.

5. La ponderación, prudencia y la discreción han de ser virtud primordial de quien ejerce el mando, no prodigando las represiones, sino con fundado motivo; siendo claro preciso y concreto en las órdenes que imparta, y no solo cumplirá escrupulosamente sus deberes, sino que cuidará de que todos sus subordinados cumplan las suyas.

6. En todos los actos del Servicio, el personal con mando asumirá siempre el puesto de mayor responsabilidad y buscará en todo momento el lugar adecuado desde donde se pueda controlar y asumir, a todos los efectos, el riesgo que corren todos los que estén a sus órdenes.

Artículo 33.

El personal del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de

Baza, recibirá las órdenes única y exclusivamente de sus mandos naturales internos, sin que sea admisible injerencia de cualquier otra autoridad.

El que reciba orden de persona ajena o autoridad extraña o externa, cortés y respetuosamente, le hará ver la imposibilidad de tal obediencia, indicándole a qué mando del servicio procederá el dirigirse si lo estimase conveniente.

Artículo 34.

Todo miembro del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza tiene la obligación de conocer a los superiores jerárquicos. A tal efecto se pondrán los medios para que ese conocimiento sea efectivo y real.

Artículo 35.

Todo tipo de servicio o actividad en el que intervengan conjuntamente dos o más miembros se realizará siempre bajo el mando de una sola persona; en consecuencia, deberá observarse rigurosamente la sucesión jerárquica de un empleo al inmediato inferior.

Artículo 36.

El que esté al frente de una Unidad o Grupo de intervención actuantes permanecerá en el mando hasta que sea relevado formalmente por su inmediato superior.

Artículo 37.

En concurrencia de dos más individuos de igual categoría, prevalecerá el que esté de servicio frente al que esté franco de él; todo ello sin perjuicio de lo que pudiera establecer el inmediato superior en el ejercicio de sus respectivas atribuciones.

Artículo 38.

Para evitar la colisión en el mando, el Jefe de Servicio podrán dictar las órdenes que consideren oportunas en sus respectivos ámbitos de actuación tanto para actividades u operaciones concretas como en previsión de situaciones hipotéticas.

ÓRDENES

Artículo 39.

Se entiende por orden aquella prescripción imperativa que, dictada para ser cumplida, es el medio para el logro de los fines propios de una institución jerárquicamente organizada, como es el caso del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza.

Las órdenes pueden ser:

1. Verbales o escritas.
2. Generales, de parque o particulares.
3. Ordinarias o extraordinarias.

Artículo 40.

Además, por el Jefe de Servicio, podrán dictarse cuantas instrucciones, circulares y comunicaciones se estimen convenientes para el buen funcionamiento del Servicio.

Artículo 41.

Se considerarán órdenes generales las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros del Servicio, y cuyo contenido debe ser conocido por todos. Serán dictadas por la Corporación o el jefe del Servicio, según sus respectivas competencias.

Artículo 42.

Se considerarán órdenes de Parque las que vayan destinadas o afecten a la generalidad de los miembros

de un Parque, y cuyo contenido debe ser conocido por todos. Podrán ser dictadas por el jefe del Servicio.

Artículo 43.

Son particulares las que solamente conciernen a determinadas fracciones o componentes del Servicio y por ello sólo es necesario que sean conocidas por los interesados o implicados directamente.

Artículo 44.

Se consideran ordinarias las órdenes que se publiquen con cierta regularidad, para comunicar decisiones y prevenciones del mando que no revistan especial importancia o urgencia.

Artículo 45.

Son extraordinarias las que respondan a hechos o actos de destacada importancia o solemnidad, y/o aquellas cuyo conocimiento requiera una urgencia especial.

Artículo 46.

Deberá existir un tablón de órdenes en el Parque y demás dependencias en el cual se colocarán única y exclusivamente las órdenes, instrucciones y escritos que deban ser de general conocimiento; así como se deberá consultar el correo electrónico personal del Servicio en el menor tiempo posible, que realizará las funciones de canal de comunicación.

Las órdenes generales y de Parque se entenderán por conocidas por todo el personal, no pudiendo alegarse, en ningún caso, desconocimiento de la misma.

PARTES Y COMUNICACIONES

Artículo 47.

Parte es la comunicación que se dirige a un superior para poner en su conocimiento las novedades habidas o cualquier hecho o situación que concierna al Servicio.

1. Los partes pueden ser:

- a. Verbales o escritos.
- b. Ordinarios o extraordinarios.

2. Los partes verbales los producirá el inferior al superior que se halle presente o que por sus funciones está habilitado para recibirlos o transmitirlos.

3. Se formularán por escrito todos los partes que con dicho carácter sean solicitados por un superior y en cualquier caso:

- a. Los que sean susceptibles de producir actuaciones disciplinarias.
- b. Aquellas cuyo cumplimiento quede establecido en una Orden General o de Parque, salvo que en las mismas se disponga lo contrario.

Artículo 48.

Se considerarán partes ordinarios los que se refieren a hechos que no exijan urgente conocimiento de la Superioridad y los que se den al finalizar la prestación de un servicio.

Artículo 49.

Serán considerados extraordinarios los que correspondan a hechos que exijan una decisión urgente por parte de la superioridad o que, por su importancia, deban ser conocidos inmediatamente por esta.

Artículo 50.

Los partes ordinarios se cursarán por conducto regular y los extraordinarios se remitirán directamente al escalón de mando que deban conocer el hecho y tenga,

en su caso, las atribuciones precisas para resolver el asunto a adoptar las decisiones pertinentes.

En los partes, cualquiera que sea su clase, se empleará un estilo claro y sencillo. Los hechos se expondrán con exactitud y concisión, y cada asunto será tratado distinta y separadamente.

Artículo 51.

Por los mandos del Servicio se podrá recabar aclaración y/o ampliación del contenido de los partes, que deberá cumplirse, sin limitarse a una repetición de lo ya expuesto.

1. Para la redacción y formación material de la correspondencia y documentos oficiales se observarán las siguientes reglas:

a. Cada comunicación ha de tratar de un solo asunto.

b. Las comunicaciones han de dirigirse a la autoridad o mando correspondiente y no a la persona que la ejerza o desempeñe.

c. En todo documento oficial, figurará la oportuna referencia y antes de la firma, se concretará la antefirma expresiva de la identificación personal, concreta y exacta.

d. Los informes deben ser terminantes y breves, sin perjuicio de la clara exposición del asunto.

2. Los mandos, en los informes que se produzcan o que se les interese, manifestarán su opinión y expondrán las razones que las fundamenten.

3. Los mandos darán, sin dilación, curso reglamentario a cuantas peticiones e instancias formule el personal a sus órdenes, acompañados del correspondiente informe.

4. Asimismo, cumplimentarán con toda diligencia los informes que sus superiores les interesen o que reglamentariamente deban emitir, responsabilizándose de la autenticidad de los datos que en ellos se consignen.

Artículo 52.

Las comunicaciones internas se atenderán a las siguientes normas:

A. Los comunicados serán firmados por el jefe del Servicio y podrán remitirse a propuesta de la Sección correspondiente.

B. Las comunicaciones externas serán firmadas por la Corporación y/o jefe del Servicio, cada uno en el ámbito de sus respectivas competencias.

C. Todas dependencias del Servicio llevarán al día los libros que su cometido o especialidad exijan, en los que se dejará constancia de cuantos asuntos se tramiten, así como las instrucciones, órdenes, partes y comunicaciones que se reciban y expidan.

SECCIÓN OCTAVA

UNIFORMIDAD Y VESTUARIO

Artículo 53.

La plena uniformidad de todos los componentes del Servicio, tanto individual, como en el conjunto, pone de manifiesto el grado de respeto que se tiene a la profesión, además el uso del uniforme se configura como una necesidad real y práctica en especial de la Escala Operativa, dadas las misiones y servicios del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza.

1. No se establecerán más diferencias exteriores en la uniformidad que las que correspondan en las diver-

sas escalas y en cada una de ellas, a los distintivos de grado y especialidad.

2. Existirá un uniforme de trabajo o de Parque complementado con prendas de ataque al fuego y otras emergencias; además podrá existir uniforme de gala o de paseo. Igualmente se dispondrá de lo necesario respecto al uniforme de verano o de invierno.

Artículo 54.

No podrán mezclar las prendas de las diferentes modalidades de la uniformidad ni las correspondientes a periodos estacionales.

El personal deberá disponer de la siguiente uniformidad:

DOS UNIFORMES DE TRABAJO.

- Pantalón y chaqueta.
- Polos de manga larga (invierno).
- Polos de manga corta (verano).
- Camisetas.
- 1 Forro polar o similar.
- 1 Anorak.
- 1 zapatos de parque.
- 1 Gorra.
- Chándal (pantalón y chaqueta).
- Pantalón deportivo.
- Camiseta.
- Zapatillas de deporte.
- Casco de protección.
- Casco forestal o de rescate.
- Chaquetón ignífugo.
- Cubrepantalón ignífugo
- Botas de intervención.
- Botas de tipo forestal.
- Cinturón de seguridad.
- Guantes de seguridad.

La uniformidad será renovada, no por el tiempo o periodo de duración, sino por su uso, estado de conservación al final de cada periodo. Pudiéndose sustituir cualquier prenda que justificadamente se aprecie su deterioro.

Artículo 55.

1. El uso del uniforme es obligatorio para todos los componentes del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza cuando estén de servicio.

2. No se admitirá prenda alguna visible ajena al uniforme.

3. El uniforme será de uso exclusivo e intransferible de cada miembro del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza al que se le asigne, siendo este responsable de su deterioro o mal uso.

4. No estará permitido el uso de parte o totalidad del uniforme fuera del servicio, o de las actividades relacionadas con él.

5. La uniformidad y material entregado de forma personal es propiedad del servicio por lo que sí es requerido por el mismo tiene que entregarse, se reserva la vía judicial la negativa

SECCIÓN NOVENA. NORMAS SOBRE CORTESÍA

Artículo 56.

1. El trato entre miembros del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayunta-

miento de Baza, cualquiera que sea su respectiva categoría, ha de ser siempre y en todo momento digno y cortés, basándose en el respeto recíproco.

2. El respeto y la corrección, la prudencia y la discreción son las normas básicas que habrán de seguir todos los componentes del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza en sus relaciones con las autoridades ajenas a este; dando igual trato a los ciudadanos en general.

SECCIÓN DÉCIMA

SEGURIDAD Y PREVENCIÓN LABORAL. NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN LABORAL.

Artículo 57.

1. Entre las dotaciones para la prestación del Servicio, deberán disponerse de prendas que garanticen la seguridad del personal, tales como equipos de respiración autónomos, trajes especiales de protección, etc.

2. Debido al alto riesgo de los actuantes, todo el personal queda obligado a la utilización de las prendas de protección personal los EPIS necesarios que se le faciliten para prevenir accidentes y el cumplimiento de las normas que estén establecidas en prevención de riesgos laborales ley 31/95

SECCIÓN DÉCIMO PRIMERA

DERECHOS

Artículo 58.

1. El personal del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza tiene los derechos que les corresponden como personal funcionario de esta Institución, en el marco de la especificidad de su función y de la legislación vigente.

2. El Servicio protegerá a los miembros del Cuerpo de Bomberos, en el ejercicio de sus funciones, velará por su aptitud física profesional y les proporcionará los medios necesarios para una adecuada prestación del servicio en condiciones de seguridad y eficacia.

3. Las retribuciones básicas de los miembros del Cuerpo de Bomberos del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza tiene la misma estructura y una cuantía idéntica que las establecidas al resto del personal funcionario de la Administración.

4. Para el establecimiento de las retribuciones los miembros del Cuerpo de Bomberos del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza, y por lo que se refiere al complemento específico, se tendrá en cuanto los conceptos expuestos en el apartado 1, por sí o acumulativamente, dentro de los límites que establece la legislación vigente.

5. Los miembros del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza tienen derecho a recibir formación teórica, práctica y física continuada.

6. Se fomentará y promoverán cuantos estudios puedan ser de utilidad para la promoción de los miembros del Cuerpo de Bomberos del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza. Así mismo se convocarán regularmente cursos de capacitación correspondientes al acceso de las distintas categorías y cursos de formación específica.

7. Las características de las funciones del Cuerpo de bomberos del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza condicionan la concesión de licencias y de permisos y la distribución de los períodos vacacionales a necesidades del servicio.

8. Se establecerá el régimen de licencias, permisos y vacaciones de los miembros del Cuerpo de Bomberos del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza, de acuerdo con la legislación vigente.

9. Los miembros del Cuerpo de Bomberos del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza gozan de seguro para cubrir el riesgo de muerte o de invalidez total o parcial en el ejercicio de su profesión por causa de accidente, así como de un plan de jubilación.

10. El Excmo. Ayuntamiento de Baza garantizará la necesaria defensa jurídica de miembros del Cuerpo de Bomberos en las causas judiciales que se sigan contra ellos como consecuencia de actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones.

11. Los miembros del Cuerpo de Bomberos del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza gozan de los derechos y libertades sindicales, de acuerdo con la legislación en esta materia.

12. Los miembros del Cuerpo de Bomberos del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza serán distinguidos o recompensados cuando se aprecie alguna de las circunstancias o alguno de los supuestos que se determinen por Reglamento.

13. Todas las distinciones y recompensas a los Bomberos constarán en sus expedientes personales.

14. Los miembros del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza estarán sujetos al Comité de Salud y Seguridad Laboral, de este Ayuntamiento.

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

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

SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA

CONDECORACIONES Y RECOMPENSAS

Artículo 59

Sin perjuicio de las distinciones, premios o recompensas que pudieran ser otorgadas por otros Organismos e Instituciones, los integrantes del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza, podrán ser recompensados por distinguirse notablemente en el cumplimiento de sus funciones, así como por el mantenimiento de una conducta ejemplar a lo largo de su vida profesional.

1. Felicitación Plenaria. Los funcionarios del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza, podrán recibir esta felicitación pública de manera individual o colectiva acordada por el Ayuntamiento en Pleno a propuesta razonada de la

Jefatura del Cuerpo, que se hará constar en el expediente personal del interesado o interesados. Las felicitaciones tienen por objeto premiar las actuaciones de aquel personal del servicio que destaque notoriamente del nivel normal en el cumplimiento del servicio o en su trayectoria profesional o que, por el riesgo que una concreta actuación comporte o por la eficacia de los resultados, se consideren meritorias.

Las felicitaciones se harán por escrito, serán objeto de difusión en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Jefatura del Cuerpo y se notificarán al interesado.

2. Placa Insignia de Plata a la dedicación del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza.

Se concederá a los funcionarios del Servicio al cumplir los 20 años de servicio en el cuerpo que no hayan recibido a lo largo de su carrera profesional ninguna sanción disciplinaria por parte del Ayuntamiento de Baza.

3. Placa Insignia de Oro a la dedicación del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza.

Se concederá a los funcionarios del Servicio al cumplir los 30 años de servicio o en el momento de la jubilación siempre que hayan estado más de veinte en el cuerpo y que no hayan recibido a lo largo de su carrera profesional ninguna sanción disciplinaria por parte del Ayuntamiento de Baza.

4. Medalla de Plata al Mérito del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza.

Se concederá a aquellos funcionarios del Servicio que se distingan en la realización de intervenciones difíciles, arriesgadas, que impliquen méritos de carácter extraordinario, o que sobresalgan en el cumplimiento de los deberes de su empleo o cargo por la realización de servicios de especial relevancia que redunden en beneficio y eleven el prestigio del Cuerpo y la Corporación, o que a lo largo de su trayectoria profesional haya observado una conducta merecedora de especial recompensa

5. Medalla de Oro al Mérito del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza.

Se concederá a aquellos funcionarios del Servicio que se distingan en la realización de intervenciones heroicas, generosas y arriesgadas, poniendo en peligro sus vidas, o que sobresalgan en el cumplimiento de los deberes de su empleo o cargo por la realización de servicios de especial relevancia que redunden en beneficio y eleven el prestigio del Cuerpo y la Corporación, o que a lo largo de su trayectoria profesional haya observado una conducta merecedora de especial recompensa.

Podrán ser objeto de distinciones como, Felicitación Plenaria y Medallas de Oro y Plata del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza los funcionarios de otros cuerpos de bomberos que se encuentren realizando comisiones de servicio en el Cuerpo de bomberos de Baza, no siendo así para las Insignias que se concederán por años de servicio en el cuerpo.

Las condecoraciones se concederán por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Concejal Delegado de Seguridad, previo expediente instruido por la Jefatura del Servicio, siguiendo el siguiente procedimiento:

a) La Jefatura del Cuerpo, de oficio o a solicitud de algún miembro de las escalas Ejecutiva o básica, podrá iniciar expediente de solicitud de concesión de la medalla al Mérito del Cuerpo de Bomberos de Baza, para aquellos miembros del Cuerpo que reúnan los requisitos y condiciones recogidas en los puntos 1,2, y 3 de este artículo.

b) La apertura de expediente le será comunicada al Concejal Delegado de Seguridad que, a la vista de esta comunicación, nombrará una comisión de carácter informativo compuesta por dos funcionarios designados por el titular de la Delegación, uno de los cuales habrá de ser un mando de bomberos de rango superior a los propuestos para recompensa, y dos representantes sindicales nombrados por la Junta de Personal.

c) En el plazo máximo de 15 días esta comisión elevará informe preceptivo y no vinculante sobre el o los expedientes incoados al Delegado de Seguridad, que decidirá sobre su sometimiento al Pleno. El acuerdo de concesión se notificará al interesado, se publicará en el tablón de anuncios y se hará constar en el expediente profesional. La imposición de la Medalla se realizará en acto público.

d) La Corporación podrá proponer a los Órganos correspondientes de la Junta de Andalucía la concesión de la Medalla al Mérito al miembro que, durante la prestación del servicio, o fuera de él, se distinguen en la realización de intervenciones difíciles, arriesgadas o que enaltecen la imagen del Cuerpo de Bomberos, o que a lo largo de su trayectoria profesional haya observado una conducta merecedora de especial recompensa.

Teniendo en cuenta la Orden de la Consejería de Gobernación de fecha 22 de diciembre de 2003 a efectos de puntuación en los concursos de méritos, se establece la siguiente valoración:

A efectos internos el Ayuntamiento de Baza:

Felicitación Plenaria: 0,25 puntos

Insignia del Ayuntamiento de Baza:

Categoría Oro: 0,75 Puntos

Categoría Plata: 0,50 Puntos

Medalla del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza:

Categoría Oro: 2 Puntos

Categoría Plata: 1 Punto

e) Descripción de las Placas Insignias.

1. La Insignia del Cuerpo de Bomberos de Baza, tanto de Oro como de Plata, estará constituida por el Escudo del Cuerpo de Bomberos de Baza con todos sus elementos, con arreglo a las siguientes características:

Anverso: Las figuras que conforman el Escudo del Cuerpo de Bomberos de Baza con todas sus inscripciones sobre fondo mate.

Reverso: Sobre fondo mate sin ninguna inscripción se dispondrá un imperdible del mismo metal y color con el objeto de que sea sujeta sobre la solapa del uniforme.

2. La Insignia medirá 47 milímetros de altura, debiendo guardar el resto de las dimensiones las proporciones reglamentarias. Por su parte, el grueso de los relieves será de 3 milímetros y el de los fondos, 1,5 milímetros.

3. La Insignia de Oro tendrá un chapado de ese metal, con una capa de 3 micras. La correspondiente de Plata, será de plata de ley de 925 milésimas.

f) Descripción de las Medallas.

1. La Medalla al Mérito del Cuerpo de Bomberos de Baza, tanto de Oro como de Plata, estará constituida por el Escudo de Baza con todos sus elementos, con arreglo a las siguientes características:

Anverso: Las figuras que conforman el Escudo de la Ciudad de Baza con todas sus inscripciones sobre fondo mate.

Reverso: Sobre fondo mate, en el mismo color del anverso y en el orden que se dispone se grabará la siguiente inscripción: "AL MÉRITO DEL CUERPO DE BOMBEROS DE BAZA".

2. Como complemento se centrará y unirá en el borde superior del arco un pivote cilíndrico taladrado a fin de introducir una argolla de la que se prenderá el vértice inferior de una cinta colgante, de forma pentagonal con el color de la Bandera de Baza, (Pantone XXX) colocándose sobre la parte superior un pasador metálico, en color oro o plata según la correspondiente categoría de la Medalla.

3. La Medalla medirá 47 milímetros de altura, debiendo guardar el resto de las dimensiones las proporciones reglamentarias. Por su parte, el grueso de los relieves será de 3 milímetros y el de los fondos, 1,5. La argolla tendrá un diámetro de 15 milímetros, teniendo la cinta 45 de longitud y 30 de anchura.

4. La Medalla de Oro tendrá un chapado de ese metal, con una capa de 3 micras. La correspondiente de Plata, será de plata de ley de 925 milésimas.

ANEXO I

Dado la falta de personal y para poder suplir esta necesidad, se establecen los siguientes criterios que cesarán una vez esté cubierta la plantilla del servicio, para dar cobertura a las poblaciones que le corresponde y sus habitantes, con garantías para los mismos y miembros del servicio, con el correspondiente informe de jefatura indicando estas circunstancias.

Guardias extraordinarias; serán de carácter voluntario y consistirán en la realización de una guardia de 24 horas en sustitución del personal de acuerdo a la legislación vigente, en lo que se refiere a bajas, permisos y licencias, la cuantía de las mismas viene determinada en el documento adjunto, así como su realización ya negociada con la corporación.

Guardias estructurales; serán de carácter voluntario y consistirán en la realización de una guardia de 24 horas con el fin de cubrir la falta de personal, estando las guardias compuestas por un número mínimo de un oficial y dos bomberos para cubrir con garantías el servicio, teniendo en cuanto la Ley 31/95 que a tal efecto marca.

Guardias localizadas; que consistirá en estar disponible en un tiempo de 15 minutos, en el parque de bombe-

ros de Baza después de la llamada telefónica, esta guardia localizada estructural se realizará de forma no obligatoria, entendiéndose que el bombero acepta la realización de la misma, a no ser que de forma expresa renuncia a la realización de esta por escrito, renunciando también a la remuneración económica que de ella se recibe.

Para el buen funcionamiento y una mayor equidad en el requerimiento de horas para cubrir bajas, guardias extraordinarias y necesidades del servicio se establece una relación de personal por orden que es a la que se recurrirá a la hora de realizar estos servicios.

ANEXO II

Cuantificación económica Anexo I

La cuantificación económica de los criterios establecidos en el anexo I se reflejan de la siguiente forma; una vez negociada con la corporación y establecidos desde el año 2015, sin menoscabo de nuevas negociaciones que lleven a una mejor equidad, establecidos de la siguiente forma:

Guardias extraordinarias: la guardia se realizará teniendo en cuenta los días en los que se realiza esta, de la siguiente forma: Se estipula un precio por guardia de 24 horas de 468.00 euros, 517.20 euros, 518.40 euros, 542,40 euros si es día laborable víspera de fiesta o festivo. Estas se realizarán para cubrir, asuntos familiares o permisos establecidos por la legislación vigente. En caso de baja laboral se realizarán estas guardias hasta un máximo de dos meses, superado este periodo al convertirse en baja de larga duración, pasará a considerarse guardia estructural.

Guardias Estructurales: la guardia será de 24 horas a un precio único de 420 euros, se realizarán las necesarias para que exista el mayor número de guardias de tres miembros, un oficial y dos bomberos, y cubrir asuntos particulares, no superando el cómputo de 40 horas semanales. Una vez que se vaya incorporando personal a la plantilla se reducirán el número de las mismas hasta garantizar la cobertura con el personal indicado anteriormente.

Guardias localizadas: esta consistirá en estar localizado telefónicamente durante 24 horas, con una respuesta para estar en el puesto de trabajo de 15 minutos, para poder cubrir una posible segunda salida o un refuerzo de intervención. La cuantía a percibir será de 32 euros por cada una de estas guardias localizadas, también irán acompañadas de una hora de localización correspondiente a las reguladas por acuerdo de la corporación como horas en horario laboral.

Las horas realizadas como extraordinarias se considerará en fracciones de 30 minutos una vez superado estos, se aplicará el siguiente tramo de 30 minutos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. El presente reglamento es obligatorio para todos los componentes del Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza, los cuales, están obligados a conocerlo, por lo que no podrá ser alegada ignorancia respecto del cumplimiento de órdenes, misiones y otros extremos contenidos en aquel.

Segunda. A cada miembro del Servicio le será entregado un ejemplar de este Reglamento, en el momento de su incorporación.

Tercera. A efectos de perfeccionamiento y actualización del presente Reglamento se modificará en cuanto precise para el mejor cumplimiento y funcionamiento de sus fines, así como la organización y los cambios que pueda sufrir en su estructura, a través de las modificaciones que puedan convenir.

Cuarta. Como complemento de este Reglamento se redactarán las instrucciones concretas que hagan realizables, de manera organizada y uniforme la actuación de cada persona del Servicio, mediante normas específicas, impresos, partes, programas y guías, los cuales se entenderán como parte anexa e integrante del Reglamento, obligando y responsabilizando en consecuencia.

Una vez leído el presente reglamento expreso mi conformidad para su aplicación en el Servicio Contra Incendios Salvamento y Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Baza y acepto su implantación para su obligado cumplimiento por parte de todo el personal que forma este servicio.

Por lo que se firma en Baza a 18 de marzo de 2019 para que conste a efectos oportunos.

Baza, 15 abril de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 1.557

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Aprobación inicial bases para Bolsa de Auxiliares Ayuda a Domicilio

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cijuela, en sesión ordinaria celebrada el 11 de marzo de 2020, acordó la aprobación inicial de las bases reguladoras de la bolsa de empleo temporal de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se podrán consultar en las oficinas municipales por plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada al objeto que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

Si trascurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cijuela, 15 de abril de 2020.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 1.552

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Aprobación modificación presupuestaria 6/2020***EDICTO**

De conformidad con la sesión plenaria, celebrada por el Excmo. Ayuntamiento de Guadix, el día 28 de abril de 2020, a efectos de lo previsto en el artículo 169 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, se pone en conocimiento, la exposición al público de la modificación presupuestaria 6/2020, en la modalidad de crédito extraordinario, del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix para el año 2020.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites.

Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el BOP, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Pleno, que se sustanciarán dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas aquellas en que no se hubiera notificado resolución al recurrente dentro del plazo citado, ello conforme a lo establecido en el artículo 177.6 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.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiendo de publicarse un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

Guadix, 29 de abril de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.549

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Padrón tasa vados permanentes, tasa cajeros e IVTM año 2020***EDICTO**

D. Carlos Porcel Aibar, Alcalde accidental del Ayuntamiento de Maracena,

HACE SABER: Que mediante acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía, se prestó aprobación al padrón de la tasa por la entrada y salida de vehículos a través de las aceras (vados), señalización de tipo marca vial complementaria, reserva de espacio para acceso a la vivienda, carga y descarga de mercancías de Maracena, correspondiente al año 2020, el Impuesto sobre Vehículos

de Tracción Mecánica, correspondiente al año 2020 así como el padrón por la tasa de ocupación del dominio público con cajeros con acceso desde la vía pública. Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto 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, podrá interponerse ante dicho órgano, el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos los padrones provisionales a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales de Recaudación, sitas en C/. Fundación Rojas, 1, planta primera, en horario de 8,00 a 14,00, durante un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en B.O.P. de este edicto. De no presentarse reclamación alguna a dicho padrón provisional se dará por aprobado definitivamente y surtirá efectos el anuncio de cobranza que se detalla en esta misma publicación.

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución durante el plazo de sustanciación del mismo, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Maracena, 15 de abril de 2020.

ANUNCIO DE COBRANZA

D. Carlos Porcel Aibar, Alcalde accidental del Ayuntamiento de Maracena,

HACE SABER: Que durante los días hábiles comprendidos entre el 15 de junio de 2020 hasta el 15 de septiembre de 2020, ambos inclusive, estarán puestos al cobro, en período voluntario los recibos, correspondientes a los siguientes tributos:

- Tasa por la entrada y salida de vehículos a través de las aceras (vados), señalización de tipo marca vial complementaria, reserva de espacio para acceso a la vivienda, carga y descarga de mercancías de Maracena correspondiente al ejercicio 2020.

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2020.

- Tasa por la ocupación de terrenos de dominio público con cajeros automáticos con acceso a través de la vía pública, correspondiente al ejercicio 2020.

NÚMERO 1.550

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)*OEP 2020 correspondiente a la plaza de Aparejador/a o Arquitecto/a Técnico/a***EDICTO**

Por Resolución de Presidencia de esta Entidad Local Autónoma, con número 2020-0185 de fecha 24-04-2020, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2020 correspondiente a la plaza de Aparejador/a o Arquitecto/a Técnico/a.

“DECRETO DEL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL DE VENTAS DE ZAFARRAYA POR EL QUE SE APRUEBA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA PARA EL AÑO 2020

La administración de la Junta Vecinal de Ventas de Zafarraya carece del servicio público propio de oficina técnica urbana, necesidad que se viene cubriendo parcialmente mediante contrato administrativo de un servicio técnico, de acuerdo con la ley de Contratos del Sector Público, siendo este servicio incompetente en todas aquellas tareas y acciones que requieren la intervención de funcionario como son los informes de licencias de obras, licencias de primera ocupación, declaraciones de ruina, procedimientos sancionadores o de normativa preceptiva en planeamiento urbana y sus procedimientos, de acuerdo con el art. 92.EBEP “En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca” en relación con el régimen común del art. 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, LBRL “con carácter general, los puestos de trabajo de los Gobiernos Locales serán desempeñados por funcionarios”

Vista la modificación de la plantilla de personal para el ejercicio 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 232, de fecha 4 de diciembre de 2019. Aprobado el presupuesto por la Junta Vecinal, en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2019, el Presupuesto para el año 2020, junto con la Plantilla de Personal, donde ya se recoge la plaza de Aparejador/a o Arquitecto/a Técnico/a dotada económicamente, la oferta de empleo recoge la plaza de turno libre al no existir plazas de promoción interna, por carecer esta Entidad Local de personal contratado por cuenta ajena o bien personal público con capacidad suficiente para acceder por la vía de promoción interna.

Considerando que el artículo 128 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, señala que las Corporaciones Locales aprobarán dentro del plazo de un mes, desde la aprobación del Presupuesto, la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente.

Los contribuyentes afectados por las mismas podrán hacer el ingreso de las deudas tributarias correspondientes mediante el juego de impresos facilitados a tales efectos por este Ayuntamiento en las Entidades de Depósito que seguidamente se relacionan, en las cuales hay una cuenta restringida abierta a tal efecto, en el horario de caja por ellas establecido:

- Bankia
- Caixabank
- Caja Rural de Granada
- Con tarjeta bancaria a través de la pasarela de pagos de tributos que encontrará en la página web del Ayuntamiento de Maracena (<https://maracena.es/>).

De no llegarles el impreso podrán solicitar un duplicado en el Negociado de Recaudación del Ayuntamiento de Maracena en horario de 8,00 a 14,00 horas.

Asimismo, se recuerda a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago de las deudas en cuentas abiertas en Entidades de Depósito con oficina en esta demarcación.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya hecho efectivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos, intereses y costas que se produzcan.

Maracena, 15 de abril de 2020.

Maracena, 25 de abril de 2020.-El Concejal de la Presidencia, fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 1.558

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)*Padrón agua, alcantarillado y basura, primer bimestre 2020***EDICTO**

Aprobado el padrón de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de basura correspondiente al primer bimestre de 2020, mediante Resolución dictada por la Alcaldía con fecha 29 de abril de 2020, se expone al público en el Ayuntamiento por espacio de quince días, para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamación alguna, este Padrón quedará elevado automáticamente a definitivo.

Contra el padrón podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la finalización del período de información pública, previo al contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso, si lo estima conveniente.

Moraleda de Zafayona, 29 de abril de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, dispone en su artículo 19 que a lo largo del año la incorporación de nuevo personal a las administraciones públicas estará sometida a los límites establecidos en la misma, determinándose que, para los ámbitos y sectores en que así se indica, la tasa de reposición será de hasta un máximo del 100 por ciento de las bajas producidas y de un 75 por ciento para los restantes sectores, pudiéndose incrementar en un 5% para el establecimiento de nuevos servicios. Esta norma, establece el procedimiento de cálculo de las tasas de reposición de efectivos, a efectos de aplicar el porcentaje máximo en cada caso, no computando las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal como declarados indefinidos no fijos por sentencia judicial.

De acuerdo con todo lo anterior, se cumple con los principios de buena regulación recogidos en el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Este decreto responde al principio de necesidad para poder convocar la cobertura de puestos objeto de dotación para el establecimiento de nuevos servicios, se responde con eficacia y proporcionalidad de la necesidad de dotar a la administración de un servicio público de arquitectura técnica, en respuesta con eficacia y proporcionalidad a la necesidad, pues la oferta que se aprueba se ha elaborado previa petición y análisis de las necesidades por la secretaria general, así como art. 69 del Estatuto Básico de Empleado Público.

Es competencia de cada Corporación Local la selección de su personal público, así lo podemos ver en el art. 100 LBRL, de igual manera hemos de contemplar el art. 91.1. "Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. 2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.", en el mismo sentido el art. 218 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

La oferta de empleo público y la convocatoria de las pruebas de acceso a la función pública local se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, art.97 LBRL.

Visto el informe de Secretaría-Intervención.

De acuerdo con las competencias que me otorga la Ley, según el art. 21.1 y 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en su virtud,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la oferta de Empleo público de la Entidad Local de Ventas de Zafarraya para el año 2020 en cumplimiento del art. 70 del R.D. 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público de una (1) plaza de Aparejador/a o Arquitecto/a Técnico, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, por sistema de provisión concurso-oposición, turno libre.

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público 2020 en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de esta ELA [<http://ventasdezafarraya.sedelectronica.es>] y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público 2020 dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ventas de Zafarraya, 29 de abril de 2020.-El Presidente, fdo.: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 1.556

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)

Crédito extraordinario financiado con cargo a operaciones de crédito

EDICTO

Acuerdo de la Junta Vecinal de la ELA de Ventas de Zafarraya por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 264/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a operaciones de crédito.

La Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 05/03/2020, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a operaciones de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a operaciones de crédito, por Acuerdo de la Junta Vecinal de la ELA de Ventas de Zafarraya fecha 05/03/2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Ventas de Zafarraya, 30 de abril de 2020.-El Presidente, fdo.: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 1.539

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA DEL GENIL

EDICTO

Habiéndose formalizado el repartimiento a tenor de las cuotas acordadas en junta general ordinaria de esta Comunidad, celebrada el día 25 de enero de este año y en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 144 de las ordenanzas, se concede un plazo de quince días, a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, para que cuantos partícipes lo deseen, puedan examinar, los padrones correspondientes al año 2020, que se encuentran expuestos al público, en las oficinas de esta Comunidad, sitas en Camino de Ronda, nº 100-1ªA, durante las horas de 10 de la mañana a 1 de la tarde y en dicho plazo, y en su caso, deduzcan reclamaciones o agravio en las cuotas, así como variaciones de domicilios o aportaciones de D.N.I., para confesión del nuevo padrón.

Se ruega verificar sus datos personales a través de teléfono nº 958250184, 610214054 en el horario antes señalado.

Granada, 27 de marzo de 2020.-El Presidente.

NÚMERO 1.540

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA DEL GENIL

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las cuotas de administración y reparto ordinario y aportación por la sequía, se expusieron al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que al no producirse reclamaciones en los referidos padrones se entenderían elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del vigente Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por los conceptos indicado que los plazos de Ingreso serán en periodo voluntario, desde el día 1 de mayo de 2020 a 30 de septiembre del mismo año, con bonificación del 20% en la Caja Rural de Granada, c/c nº ES59- 3023-0113-81-1280011600.

Durante el mes octubre y noviembre del presente año, los recibos permanecerán al cobro en las oficinas de la Caja Rural, sin bonificación.

Se advierte que, a partir del 1 de diciembre, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Reglamento General de Recaudación; El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los art. 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

Ejercicio de 2020

Junta general ordinaria celebrada el 25-01-2020, con un reparto de 13,20 euros/marjal para Cuota de Administración y 6 euros/marjal para Canon 2020.

Las cuotas expresadas para la Cuota de Administración, lo son para la 1ª y 2ª categoría y siendo de un medio los de 3ª categoría.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de abril de 2020.-Fdo.: José Carlos Romera.

NÚMERO 1.559

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

EDICTO

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

HACE SABER: Por Resolución de Alcaldía nº 656 de fecha 28 de abril de 2020, una vez concluido el procedimiento selectivo para la provisión por el sistema de oposición libre de cuatro plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Atarfe, se ha efectuado el nombramiento como Funcionarios de Carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, de los cuatro aspirantes que superaron la fase de oposición con las mejores calificaciones y que han superado con aprovechamiento el curso de ingreso, que en orden de su puntuación definitiva se relacionan a continuación:

<u>NOMBRE Y APELLIDOS</u>	<u>DNI</u>
1. JOSÉ MANUEL MONTALVO LINDE	7614****
2. CÁNDIDA LÓPEZ RUBIO	746***75*
3. SEBASTIÁN DÍAZ MACIÁN	****5607*
4. ALEJANDRO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ	20***40**

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Atarfe, 30 de abril de 2020.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra. ■