



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 2 SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

	Pág.
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA.	
SALA DE LO SOCIAL EN GRANADA.-Recurso 509/19	2
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE GRANADA.-	
Juez de Paz Titular de Rubite.....	2
Juez de Paz Sustituto de Rubite	2
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO	
CINCO DE GRANADA.-Autos nº 530/15.....	3
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO	
QUINCE DE GRANADA.-Autos nº 379/16	3

AYUNTAMIENTOS

ATARFE.-Calendario fiscal	3
Bases de Arquitecto Técnico interino	4
BAZA.-Nombramiento de Auxiliar Técnico de	
Protección Civil	9
Admitidos a plazas de Policía Local 2019.....	10

CÁJAR.-Expediente de transferencia de créditos.....	11
CANILES.-Aprobación definitiva del Reglamento	
de Protección Civil.....	11
CENES DE LA VEGA.-Selección de Agente Sociocultural.	26
GORAFE.-Modificación de la ordenanza fiscal de la	
tasa de rodaje.....	26
MONACHIL.-Cuenta General de 2018.....	28
MURTAS.-Desafectación de Colegio de Abajo.....	28
ÓRGIVA.-Proyecto de urbanización Barrio Luque	28
VÁLOR.-Aprobación inicial del Presupuesto 2020	28

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA	
GORDA DEL GENIL.-Junta general ordinaria.....	1
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE LA	
SOLANA DE GÜÉJAR SIERRA.-Junta general ordinaria....	29
Junta general extraordinaria.....	29



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 6.811/19

**COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA GORDA DEL
GENIL***Convocatoria a junta general***EDICTO**

Siguiendo lo perpetuado en los artículos 103 y 104 de las ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por la presente a todos los partícipes de la misma, a junta general ordinaria, que se celebrará en el Salón de la Caja Rural, servicios centrales, Avda. Don Bosco nº 2 Granada, el sábado 25 de enero, a las tres y media de la tarde, en primera cita y a las cuatro y media de la tarde del mismo día de Segunda convocatoria, para tratar de los siguientes acuerdos.

ORDEN DEL DÍA

Primero. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la última junta general.

Segundo. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la junta general extraordinaria del 17 de octubre pasado.

Tercero. Lectura y aprobación, en su caso, de la Memoria General del año 2019 que presenta el Sindicato de Riegos.

Cuarto. Examen y aprobación, si procede, de las cuentas generales del pasado ejercicio económico.

Quinto. Examen y aprobación, si procede de los presupuestos de ingresos y gastos de la Comunidad para el año 2020 acordándose los repartimientos cuotas por marjal que corresponda, de acuerdo a la superficie.

Sexto. Renovación reglamentaria de cargos, ceses y nombramientos: dos síndicos por Granada y uno por Maracena y sus respectivos suplentes.

Séptimo. Informe de la actualización de la concesión.

Octavo. Comentarios sobre las Obras.

Noveno. Campaña de riegos 2019-2020.

Décimo. Ruegos y preguntas.

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

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

Granada, 12 de diciembre de 2019.-El Presidente.

NÚMERO 6.643/19

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**SALA DE LO SOCIAL EN GRANADA**

*Notificación de sentencia rollo 2282/2013,
Sección 1ª-1B*

EDICTO

Dª Laura Tapia Ceballos, Secretario de Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social, Sede Granada,

CERTIFICO: En el recursos de suplicación 509/2019 se ha dictado resolución cuyo encabezamiento y fallo son del siguiente tenor literal:

SENT. NÚM. 2706/2019

En la ciudad de Granada, a veintiuno de noviembre de dos mil diecinueve.

La Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, compuesta por los Ilmos. Sres. Magistrados que al margen se indican, ha pronunciado en nombre del Rey la siguiente

SENTENCIA

En el recurso de suplicación núm. 509/2019, interpuesto por Diego Cabrera García, contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social núm. 6 de los de Granada, en fecha 7/12/18, en autos núm. 378/2016, ha sido Ponente el Ilmo. Sr. Magistrado D. Jorge Luis Ferrer González.

FALLAMOS: Que desestimando el recurso de suplicación interpuesto por contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social núm. Diego Cabrera García, en fecha 7/12/18, en autos núm. 378/2016, seguidos a instancia del recurrente, en reclamación sobre materias laborales individuales, contra Recuperados de Palets Granada, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, debemos confirmar y confirmamos la Sentencia recurrida.

Notifíquese la presente sentencia a las partes y a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia, con advertencia de que contra la misma puede interponerse recurso de casación para la Unificación de Doctrina que previene el art. 218 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social y que habrá de prepararse ante esta Sala dentro de los diez días siguientes al de su notificación, con los requisitos previstos en los números 2 y 3 del art. 221, debiéndose efectuar, según proceda, las consignaciones previstas en los arts. 229 y 230 de la misma, siendo la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Sala la abierta en la entidad bancaria Santander, oficina c/ Reyes Católicos, 36 de esta capital con número 1758.0000.80.0509.2019. Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria, habrá de hacerse en la cuenta del Banco de Santander ES55 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo indicar el beneficiario y en "concepto" se consignarán los 16 dígitos del número de cuenta 1758.0000.80.0509.2019. Y pudiendo sustituir tal ingreso por aval bancario solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad

de crédito, sin cuyos requisitos se tendrá por no preparado el recurso.

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

PUBLICACIÓN. Leída y publicada en audiencia pública fue la anterior sentencia el mismo día de su fecha. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación al demandado Recuperados de Palets Granada SS con domicilio desconocido, expido la presente para su publicación el BOP.

Granada, 21 de noviembre de 2019.

NÚMERO 6.832/19

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA,
C. Y M.****SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA**

Nombramiento de Juez de Paz titular de Rubite

EDICTO

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

PARTIDO JUDICIAL DE MOTRIL

D. Antonio Fernández Amat, Juez de Paz titular de Rubite (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 18 de diciembre del 2019.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 6.833/19

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA,
C. Y M.****SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA**

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Rubite

EDICTO

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

PARTIDO JUDICIAL DE MOTRIL

D. Fernando González Estévez, Juez de Paz sustituto de Rubite (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 18 de diciembre del 2019.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 5.684/19

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CINCO DE GRANADA

Notificación sentencia a ignorados herederos o herencia yacente de D. Antonio Spín Peláez, j. ordinario nº 530/2015

EDICTO

SENTENCIA NÚM. 1/2017

En Granada, nueve de enero del dos mil diecisiete.

Vistos por mí, Santiago Ibáñez Molinero, Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. 5 de Granada, los autos de juicio ordinario 530/2015, seguidos a instancia de José Manuel López Marcote, representado por la Procuradora Sra. Barcelona Sánchez, y defendido por el Letrado Sr. Almendros López; contra los ignorados herederos o herencia yacente de Antonio Espín Peláez, declarados rebeldes, y contra Antonia y Ramona Espín Sánchez, representadas por la Procuradora Sra. Barriónuevo Gómez y defendida por el Letrado Sr. Romero García. Sobre división de cosa común. Habiendo recaído la presente en virtud de los siguientes.

FALLO: Que estimando íntegramente la demanda formulada por José Manuel López Marcote, representado por la Procuradora Sra. Barcelona Sánchez; contra los ignorados herederos o herencia yacente de Antonio Espín Peláez, declarados rebeldes, y contra Antonia y Ramona Espín Sánchez, representadas por la Procuradora Sra. Barriónuevo Gómez debo acordar acuerdo la extinción de la situación de comunidad entre las partes relativa al bien inmueble objeto de este procedimiento y que les correspondía por mitades, una mitad a José Manuel López Marcote y otra mitad a ignorados herederos o herencia yacente de Antonio Espín Peláez, sin perjuicio de los derechos hereditarios de Antonia y Ramona Espín Sánchez. Siendo dicho bien la vivienda sita en la calle Blas Infante núm. 44, 7ª E de Granada, finca registral núm. 36740 del Registro de la Propiedad núm. 3. La división de dicho bien se realizará en ejecución de sentencia, mediante pública subasta, con reparto por mitades del precio obtenido. Con imposición de costas a la parte demandada.

Notifíquese esta sentencia a las partes con indicación de la misma no es firme ya que contra ella cabe recurso

de apelación a interponer en el plazo de veinte días ante este mismo Juzgado en la forma prevista por el artículo 458 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, de 7 de enero del 2000.

Así, por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación literal a los autos de su razón, lo acuerdo y en consecuencia, firmo.

Granada, 20 de enero de 2017.-El Magistrado-Juez.

NÚMERO 6.544/19

JUZGADO PRIMERA INSTANCIA NÚMERO QUINCE GRANADA

Desahucio precario 379/16

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN SENTENCIA

En el procedimiento desahucio precario nº 379/2016 seguido en el Juzgado de Primera Instancia nº 15 de Granada, se ha dictado Sentencia nº 67/18, con fecha 6 de junio de 2018, por la que se desestima la demanda frente al único demandado, y hallándose éste en ignorado paradero, se publica el presente edicto a efectos de notificación de la misma, haciéndole saber que contra dicha resolución cabe recurso de apelación, en el plazo de veinte días, pudiendo acudir al Juzgado indicado y tomar conocimiento de la Sentencia recaída.

Granada, 15 de mayo de 2019.

NÚMERO 6.816/19

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Calendario fiscal

EDICTO

Aprobado definitivamente por Decreto núm. 1983/2019, de fecha 15/12/2019, subsanado por Decreto 1.889/2019, de fecha 16/12/2019, el calendario fiscal del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020, a efectos de que el mismo se someta a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Provincial de la Provincia, tablón municipal de edictos, así como, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://atarfe.sede-electronica.es>].

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes el calendario fiscal para el cobro en período voluntario los tributos de carácter periódico correspon-

diente al ejercicio 2020 en los periodos que seguidamente se señalan:

<i>Impuestos y tasas</i>	<i>Fecha inicio</i>	<i>Fecha finalización</i>	<i>Fecha cargo en cuenta (1)</i>
IVTM	15/03/2020	31/05/2020	02/05/2020
VADOS	15/03/2020	31/05/2020	02/05/2020
IAE	01/07/2020	15/09/2020	01/09/2020
IBI 1er plazo	01/07/2020	31/08/2020	31/07/2020
IBI 2º plazo	01/09/2020	30/11/2020	02/11/2020
IBI rústica	15/09/2020	30/11/2020	03/11/2020
Cementerio	15/10/2020	20/12/2020	02/12/2020

(1) Recibos domiciliados

Atarfe, 20 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 6.819/19

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Bases Arquitecto Técnico interino

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1926, de fecha 20 de diciembre de 2019 se ha resuelto lo siguiente:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA CUBRIR INTERINAMENTE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE.

Estando prevista la jubilación del titular de la plaza de Arquitecto Técnico de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y siendo imprescindible su dotación para la atención de las funciones legales inherentes a dicha plaza con carácter de urgencia.

Visto, además, que en el expediente constan tanto el Informe de Procedimiento como el Informe de Intervención, por la presente,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir como funcionario interino la plaza de Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

“BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, GRUPO A2, NIVEL 20 ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO TÉCNICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Arquitecto/a Técnico de la plantilla del personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, debido a la urgencia de atender las funciones

propias de la plaza a proveer, tareas de gestión, control y supervisión de las actuaciones municipales en materia de disciplina urbanística y la ejecución de obras de edificación municipal, velando porque estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad, que son, entre otras:

- Ejercicio de funciones propias de su especialidad, en cuanto a la redacción de proyectos, memorias valoradas, informes, valoraciones, etc...

- Dirección de obras de edificación e infraestructura, incluso la toma de datos, replanteos, realización de mediciones y seguimiento y control de ejecución.

- Emisión de certificados de obras.

- Asesoramiento e informe en materia de arquitectura, vivienda y edificación.

- Emisión de informes en relación con los expedientes de disciplina urbanística: ruinas, órdenes de ejecución, licencias de obras, cédulas urbanísticas, infracciones urbanísticas, cédulas de habitabilidad...

- Informa y atiende al público sobre los asuntos propios de la unidad.

- Colaborar con la unidad administrativa de seguimiento y control de la gestión de los asuntos.

- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10.1, epígrafe a), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

Por su parte, el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, actualmente prorrogada, no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Las presentes Bases.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Esta plaza tiene las siguientes características:

- Número de puestos de trabajo: Uno
- Denominación: Arquitecto/a Técnico
- Régimen jurídico: Funcionario interino/a.
- Grupo de clasificación profesional A2.
- Dependencia Orgánica: Área de Urbanismo.
- Dependencia Funcional: Área de Urbanismo.
- Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, A2.

- Complemento Destino, nivel 20.
- Complemento Específico: el que contemple el Anexo de Personal del Presupuesto General Municipal para la plaza.

- Jornada de trabajo: Jornada completa.

La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo del año 2019, tras la modificación aprobada por resolución de Alcaldía de 26 de noviembre de 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 234 y fecha 10 de diciembre de 2019.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería de la Edificación o diplomatura equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La convocatoria del concurso-oposición se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la página web: atarfe.sedelectronica.es y del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha en que aparezca publicada la presente convocatoria en el B.O.P.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigida a la Alcaldía, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II, acompañada de:

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación exigida.

- Documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración en la fase de Concurso, a la que deberán acompañar de un índice detallado los mismos y una propuesta individualizada de baremación con arreglo a lo dispuesto en la Base novena.

- Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 30,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BANKIA ES56 2038 3528 15 6400001223.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Atarfe, y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es; otorgándose un plazo de cinco días hábiles, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones o subsanar la causa de exclusión.

Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal e indicación del día, lugar, y hora de realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

De igual manera, el llamamiento para posibles posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la expresada sede electrónica.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección será designado por resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un empleado público, laboral o funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Vocales: Un empleado público, laboral o funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc, puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

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

- a) Fase de Oposición.
- b) Fase de Concurso.

8.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso, no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas de la fase de oposición.

8.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. En el caso de celebrarse varias pruebas se publicará igualmente en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe. Estos anuncios deberán hacerse públicos con una antelación mínima de 24 horas al inicio del ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 48 horas y máximo de 45 días naturales.

8.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará

condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, todo ello sin menoscabar el derecho del resto de aspirantes, a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

8.5. En todo momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

8.6. Los candidatos deberán acudir a lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de D.N.I. o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.7. Fase de Oposición: (puntuación máxima 10 puntos)

Constará del siguiente ejercicio, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Consistirá en una prueba teórica y en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con los temas que constan en el anexo adjunto a las Bases. La parte teórica de la prueba tendrá una duración máxima de una hora y la parte práctica una duración máxima de dos horas.

En el desarrollo de la fase de oposición se adoptaran las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los opositores/as.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima. Se calificará de 0 a 10 puntos.

8.8. Fase de Concurso: (puntuación máxima 5 puntos).

Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la forma y baremo que a continuación se indica:

- a. Experiencia profesional (puntuación máxima 3 puntos).

- a.1. Experiencia profesional como Arquitecto Técnico:

- Por haber trabajado en cualquier Administración Pública, como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de Arquitecto Técnico: 0,025 puntos por mes trabajado.

- Por haber trabajado de Arquitecto Técnico en el sector privado: 0,01 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos.

Para justificar adecuadamente la experiencia profesional en el ámbito de la Administración pública será necesario aportar la siguiente documentación:

1. Certificación emitida por la Administración correspondiente donde se exprese el periodo de contratación, si es a tiempo parcial o completo y categoría profesional.

2. Copia de los contratos de trabajo en caso de que sea en régimen laboral.

3. Informe de Vida Laboral.

Para justificar adecuadamente la experiencia profesional en el ámbito privado será necesario aportar la siguiente documentación:

1. Copia de los contratos de trabajo en caso de que sea en régimen laboral.

2. Informe de Vida Laboral.

a.2. Experiencia laboral como Director de Ejecución de Obra.

- 0,7 puntos por acreditar experiencia laboral como Director de Ejecución de 5 Obras.

- 0,3 puntos por acreditar experiencia laboral como Director de Ejecución de 3 obras de programas PFEA, Programas Provinciales de Obras y Servicios y similares.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

Para justificar la experiencia como Director de Obra, el caso de obra pública se aportará certificado del órgano competente con expresión de los programas dirigidos y para el caso de obra privada hoja de encargo o documento acreditativo.

b. Formación extraacadémica (puntuación máxima 2 puntos)

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,025 puntos
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 101 a 250 horas: 0,50 puntos
- Cursos de más de 250 horas: 1,00 punto

Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas y aquellos de duración inferior a 10 horas no se valorarán.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

Calificación final:

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición. Resultando eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos en la fase de oposición.

En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor puntuación de la fase de oposición, y en caso, de aún persistir se resolverá por sorteo público.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón y en la sede electrónica del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente el nombramiento del aspirante seleccionado.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de pun-

tuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada.

Dicha lista de suplencia constituirá, asimismo, una Bolsa de Empleo que servirá para la cobertura de las eventualidades laborales (vacantes, bajas laborales, etc) que se pudieran producirse en plazas de la misma categoría a la que se refieren las presentes Bases ya sea de personal laboral o funcionario y que no tuvieran una lista de suplencia propia.

En cuanto al funcionamiento de la citada Bolsa, se regirá por las siguientes normas:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga.

2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación o nombramiento interino, se avisará al aspirante vía correo electrónico y/o vía telefónica. Solo se realizarán dos intentos de localización, en días consecutivos y a distintas horas.

El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para la contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

3. Una vez realizado el llamamiento, en caso de no aceptarse la oferta recibida, se producirá alguna de las siguientes situaciones:

Situación de suspensión, en caso de:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en empresa privada, durante la permanencia en dicha situación.

- Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.

- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Será obligación de el/la aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo.

Exclusión definitiva, en caso de:

- Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa.

- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.

- No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.

- No superar el periodo de prueba del contrato.
- Haber sido sancionado por este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.

- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

4. El régimen de llamamiento de las plazas a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa. No obstante, para el caso de tratarse de contratos de duración inferior a seis meses, se realizarán llamamientos sucesivos a la misma persona hasta completar el citado periodo, siendo entonces el momento en el que pase al último lugar de la bolsa.

El/la aspirante que esté nombrado/a por esta bolsa, no se le ofertarán nuevos puestos de trabajo derivados de la misma, mientras se mantenga dicho nombramiento.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe, los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y los méritos debidamente alegados.

El candidato seleccionado será nombrado por la Alcaldía como funcionario interino del Ayuntamiento de Atarfe, hasta que se amortice la plaza, desaparezca la situación de urgencia que motivó la cobertura interina o se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. El municipio. Competencias. El término municipal. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias: El Alcalde y el Pleno.

Tema 2. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 3. Función pública local. Organización. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 4. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. El procedimiento administrativo local: Iniciación, instrucción, ordenación y finalización. Revisión de actos en vía administrativa y recursos.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. Contratos Menores.

Tema 8: Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. El Inventario General de Bienes y Derechos.

Tema 9: Marco legal estatal en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de urbanismo.

Tema 10. La Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes. Responsabilidades y garantías.

Tema 11. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía: Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Procedimiento.

Tema 12. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación. Planeamiento General de Atarfe.

Tema 13. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa. El Registro de Solares. Efectos.

Tema 14. Tipología de licencias municipales. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otras autorizaciones o concesiones administrativas. Ordenanzas municipales.

Tema 15. La inspección urbanística. Funciones. La inspección técnica de edificios.

Tema 16. Protección de la legalidad urbanística. Actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal. Las infracciones urbanísticas y su sanción: tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la Administración. Acción pública.

Tema 17. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 18. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Seguridad Estructural CTE-DB-SE.

Tema 19. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Seguridad contra Incendios CTE-DB-SI.

Tema 20. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el

B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad. CTE-DB-SUA. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 21. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Ahorro de Energía CTE-DB-HE.

Tema 22. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Protección frente al Ruido CTE-DB-HR.

Tema 23. Código Técnico de la Edificación (CTE). Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, publicado en el B.O.E. nº 74, de 28 de marzo de 2006. Documento Básico de Salubridad CTE-DB-HS.

Tema 24. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 25. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Contenido específico del proyecto de ejecución. Procesos de ejecución. Factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 26. Daños y defectos en los edificios. Las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 27. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación.

Organigrama del control. Plan de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. El Registro de laboratorios de ensayos y de entidades de control de calidad de la construcción y obra pública de Andalucía. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 28. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo. Protecciones personales y colectivas. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

Tema 29. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre igualdad: legislación estatal y autonómica.

Tema 30. Planes Provinciales de Obras y Servicios. Inversiones Financieramente Sostenibles. PFEA.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE, PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ARQUITECTO TÉCNICO

PUESTO CONVOCADO: ARQUITECTO TÉCNICO

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO __ DE FECHA __

DATOS PERSONALES

Apellidos: ____ Nombre: ____

Fecha de nacimiento: ____ Nacionalidad: ____

Domicilio a efectos de notificaciones: ____

Población: ____ Código postal: ____

Teléfono: ____ Correo electrónico: ____ OBLIGATORIO*

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del D.N.I.

- Titulación exigida

- El resguardo de pago de la cantidad de 30 euros de la tasa por derecho de examen.

- Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Atarfe ____ de ____ de 2019

FIRMA

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos municipal, y en la sede electrónica: <https://atarfe.sedelectronica.es/board>.

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Atarfe, 20 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 6.821/19

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Nombramiento personal laboral fijo

EDICTO

Por Decreto 2019/2128, de 6 de noviembre de 2019, de la Alcaldía, ha sido nombrado personal laboral fijo como Auxiliar Técnico de Protección Civil, Grupo 4/C2 a D^a Inés Mesas Clares, con efectos desde el día 15 de noviembre de 2019.

Baza, 15 de noviembre de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)*Lista provisional admitidos/excluidos 2 plazas Policía Local 2019***EDICTO**

DECRETO. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, (QUE SE ENTENDERÁ ELEVADA A DEFINITIVA, EN EL CASO DE NO PRODUCIRSE NINGUNA RECLAMACIÓN), TRIBUNAL, LUGAR, DÍA Y HORA, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Que terminado el plazo de presentación de instancias, para tomar parte en el proceso selectivo para la selección de dos Plazas de Policía Local, con carácter definitivo, mediante el sistema de oposición libre, de acuerdo con las Bases aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de julio de 2019, esta Alcaldía hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos (que se entenderá elevada a definitiva, en el caso de no producirse ninguna reclamación), así como los miembros del Tribunal, lugar día y hora de la celebración de dicho proceso:

Primero. Lista provisional de admitidos y excluidos

<u>Nº</u>	<u>Apellidos</u>	<u>Nombre</u>	<u>Admitido/Excluido</u>	<u>Causa de exclusión</u>
1	Belmonte Hernández	Rubén	Admitido	
2	Bosch Sánchez	Andrea	Excluido	No aporta: Carnet A2 y B Título Académico, Compromisos de armas y vehículos No aporta pago de tasas
3	Buendía Martínez	Raquel	Excluido	
4	Cano Maestra	Iván	Admitido	
5	Espín Peláez	Juan Francisco	Admitido	
6	Espín Sánchez	Carolina	Admitido	
7	Gallardo Montañez	Sergio	Admitido	
8	García Aguilera	Carlos	Admitido	
9	Garre Jiménez	Silviano	Admitido	
10	López Sánchez	Antonio José	Admitido	
11	Martínez Martínez	Francisco Hermenegildo	Excluido	No firma la declaración jurada sobre compromisos
12	Morcillo Agudo	Antonio	Admitido	
13	Padilla del Águila	David	Excluido	No firma la declaración jurada sobre compromisos
14	Pérez Gil	Alba	Excluido	No aporta carnet A2 y B
15	Romero García	Alicia	Admitido	
16	Rosell Sánchez	Yolanda	Excluido	No aporta pago de tasas
17	Salazar González	Salvador	Excluido	No aporta pago de tasas
18	Yeste Navarro	Juan Ramón	Admitido	

De acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento administrativo común, y con las bases que rigen este proceso selectivo, se concede un plazo de 10 días hábiles para que se subsanen las faltas o se acompañen los documentos preceptivos.

Segundo. La realización del proceso selectivo:

Fase de oposición comenzará el próximo día 3 de febrero de 2020, a las 9:00 horas, personándose los aspirantes en el campo de fútbol "Constantino Navarro" de Baza, provistos de su D.N.I.

Tercero. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:**- Presidente**

Titular: Manuel Segura Segura.

Suplente: M^a Luisa Calvo Moya.

- Vocales

Titular: Antonio Hernández Parra.

Suplente: Miguel Muñoz Hernández.

Titular: Manuel Hernández Parra.

Suplente: Ramón Miguel Quirante Cañadas.

Titular: Manuel Navajas Trujillo.

Suplente: Antonio Camero García.

- Secretario/a

Titular: Jonathan Parra Martínez.

Suplente: José Manuel Sánchez Ibarra.

Baza, 19 diciembre de 2019.-El Alcalde acctal., fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 6.808/19

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Aprobación inicial de expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal

EDICTO

D^a Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

El Pleno del Ayuntamiento de Cájar, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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.

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

Cájar, 20 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 6.845/19

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Aprobación definitiva Reglamento Protección Civil

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario adoptado por el pleno de este ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2019, hasta ahora provisional, cuyo texto literal es el siguiente:

ÍNDICE DE CONTENIDOS
PREÁMBULO
TÍTULO PRELIMINAR
1. LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE CANILES.
Requisitos para acceder a la agrupación
Sección Primera: Ingreso

Sección Segunda: Desarrollo del proceso selectivo

Sección Tercera: Aspirantes a voluntario

1) Adquisición de la condición de voluntario

2) Suspensión y pérdida de la condición de voluntario

Sección Primera: Causa de suspensión

Sección Segunda: Pérdida de la condición de voluntario. Causas y revocación

2. DERECHOS Y OBLIGACIONES

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1) Estructura, jerarquía y mandos

Sección Primera: Acceso y supresión jefatura

Sección Segunda: Redistribución de atribuciones

Sección Tercera: Derechos y deberes de jefatura

5) UNIFORMIDAD

Sección Primera: Normas generales

Sección Segunda: Naturaleza de la uniformidad

Sección Tercera: Uniformidad invierno y verano

6) Material y vehículos

Sección Primera: Normas generales de uso

Sección Segunda: Responsables; uso, conservación y mantenimiento

7) Desarrollo normativo. Protocolos de desarrollo del reglamento

4. ACTUACIONES DE LOS VOLUNTARIOS

Sección Primera: Activación del servicio

Sección Segunda: Actuaciones fuera del servicio

Sección Tercera: Actuaciones fuera del municipio

5. FORMACIÓN

1) Acceso a la formación

Sección Primera: Requisitos acceso formación básica

Sección Segunda: Requisitos acceso formación especializada

6. RECOMPENSAS Y SANCIONES

1) Valoración

2) Recompensas

3) Sanciones

Sección Primera: Tipos

Sección Segunda: Procedimientos sancionadores

DISPOSICIONES ADICIONALES

ANEXOS

Preámbulo

I. Nuestra Constitución Española de 1978, norma base de nuestro ordenamiento Jurídico y Ley de Leyes, establece en su artículo 30 apartados 3 y 4 que podrá crearse un Servicio Civil para el cumplimiento de fines de interés general, y que mediante Ley se regularán los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, por los que parece necesario que, sin perjuicio de lo pueda Establecerse en la legislación reguladora del Servicio Civil y de la Protección Civil, Pueda ofrecerse a los ciudadanos la oportunidad para asumir y realizar, Voluntariamente el cumplimiento de los deberes de la Constitución les atribuye en las circunstancias aludidas anteriormente. Esta opción constitucionalmente reconocida, ha tenido su eco en la diversidad de normativa aplicable que por parte de todas las Administraciones Públicas con competencias en la materia, se ha ido creando a lo largo del tiempo, dando lugar a un marco legislativo y normativo muy amplio.

La Ley 2/1985, de 21 de enero, de Protección Civil, estableció un primer marco Normativo de actuación para la protección civil, adaptado al entonces naciente Estado autonómico. La validez de dicha legislación fue confirmada por el Tribunal Constitucional a través de varias sentencias que reconocieron al estado su Competencia, derivada del artículo 149.1.29.^a de la Constitución y, por tanto, Integrada en la seguridad pública, no solo para responder frente a las emergencias en que concurra un interés nacional, movilizandolos recursos a su alcance, sino también para procurar y salvaguardar una coordinación de los distintos servicios y recursos de protección civil.

Esta ley ha sido complementada por numerosas Disposiciones reglamentarias, algunas tan importantes como la norma Básica de Protección Civil, aprobada por el real Decreto 407/1992, de 24 de abril, o la norma Básica de Autoprotección, aprobada por el real decreto 393/2007, de 23 de marzo, al tiempo que se han elaborado diferentes Planes de Emergencias y directrices Básicas de Planificación sobre riesgos específicos.

En el marco municipal, los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas las competencias de Protección Civil, recogidas, entre otras disposiciones, en la Ley de Bases de Régimen Local y en la propia Ley 2/1.985, de Protección Civil, Manteniéndose dichas competencias en la nueva Ley 17/2015 de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil. El ejercicio de estas competencias debe de permitir la intervención coordinada de los servicios municipales, dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

II. Para ello, el Ayuntamiento de Caniles realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, siendo uno de los medios establecidos para ello la creación y mantenimiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Caniles.

Título Preliminar

Artículo 1. Del objeto.

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Caniles, todo ello, sin perjuicio, de la aplicación de las normas estatales o autonómicas de Protección Civil, siendo de aplicación y de obligado cumplimiento para todos los componentes de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Caniles, en adelante la Agrupación.

Artículo 2. De la Agrupación de Voluntarios como forma de participación ciudadana.

Definición

Definimos Protección Civil como “La protección física de las personas, los bienes y el medio ambiente, en situación de grave riesgo Colectivo, calamidad pública o catástrofe extraordinaria, en la seguridad y la vida de las personas puedan peligrar y sucumbir masivamente”.

Responsabilidad

La Protección Civil es un servicio público en cuya organización funcionamiento y ejecución participan las diferentes Administraciones públicas, (Ayuntamiento, Diputaciones, Comunidades Autoras, Estado) así como los ciudadanos mediante el cumplimiento de los correspondientes deberes y la prestación de su colaboración voluntaria.

Organización de la Protección Civil municipal.

La Organización de la protección Civil a nivel municipal pivota sobre tres elementos:

- El Alcalde.
- La Junta Local de Protección Civil.
- El Servicio Local de Protección Civil.

Según el actual ordenamiento jurídico el alcalde es el responsable de la protección civil en el ámbito de su municipio, correspondiente la movilización y coordinación de los medios, recursos existentes en situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

La Junta Local de Protección Civil es el órgano básico de cooperación de todos los medios y recursos, públicos y privados, de los que dispone la localidad.

Al servicio Local de Protección Civil le corresponde la ejecución de las funciones que, por ley, les vienen encomendadas al municipio.

1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se contempla como la principal modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de Protección Civil y se regirá por lo establecido en el presente Reglamento y en la legislación vigente en la materia, así como por los protocolos internos que la desarrollen y que serán objeto de consenso y aprobación por los jefes de sección que corresponda junto con el jefe de agrupación.

Ningún voluntario podrá pertenecer al mismo tiempo a otra Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. Si podrá compaginar su pertenencia a esta Agrupación con el ejercicio de otras actividades enmarcadas en el ámbito del voluntariado, siempre y cuando cumpla con las horas mínimas de servicio, número de servicios prioritarios mínimos que se determinen y no interfiera en las labores que como miembro de la agrupación deba realizar o por necesidades de servicio se le encomienden. En caso de interferencia en sus funciones como miembro de la Agrupación, se le apercibirá una sola vez para que proceda al cumplimiento efectivo de sus obligaciones como voluntario de Protección Civil Caniles y, en el caso de que persista en su actitud, será motivo suficiente para la expulsión de la agrupación.

2. La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como a todo ciudadano, pudiera a corresponder a los voluntarios en caso de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el Art 30/4 de la Constitución Española.

Artículo 3. Definición de la Agrupación y objeto.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil (A.V.P.C.) es una organización, con carácter humanitario, altruista y de buena vecindad que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los Ayuntamientos, tienen por finalidad la colaboración de los ciudadanos en las

tareas de prevención e intervención de Protección civil, constituida por personas físicas residentes en este municipio.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la corporación municipal, en base de los recursos Públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan. Constituida con carácter altruista que, depende orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso el de su disolución.

Organización de la Agrupación de Voluntarios.

Para delimitar el campo de actuación del Voluntariado de Protección Civil y establecer sus objetivos y funciones se establecen las siguientes condiciones en su estructura y organización.

La Agrupación de voluntarios de Protección Civil depende orgánica y funcionalmente de la Corporación Municipal:

- Esta Agrupación centra su actuación, de forma permanente y regularizada en el marco preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas.

- Solo en casos de ausencia o manifiesta insuficiencia de otros servicios públicos de emergencias será utilizados como apoyo auxiliar en tareas de intervención o emergencias rutinarias.

- Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación un nivel mínimo de formación en el campo específico de Protección Civil.

- Sin necesidad de contar con costosos equipos de dudosa rentabilidad y evitando, en todo caso la duplicidad, se considera necesario que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad y radiocomunicaciones.

- La Junta de Andalucía se compromete a coordinar todas las actuaciones en este terreno, respaldándolas con iniciativas legales, asesoramiento técnico y contribuyendo económicamente al mantenimiento de la Agrupación de Voluntarios.

Funciones

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se encuadra, orgánica y funcionalmente, dentro del Servicio Local de Protección Civil y su campo de actuación queda delimitado por la intervención preventiva y operativa en situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública.

La ejecución de tareas se centra en:

A) Prevención.

- Colaboración en la elaboración del Plan de Emergencia Municipal.

- Asesoramiento en la elaboración de los Planes de Autoprotección,

- Revisión de instalaciones de seguridad en locales de pública concurrencia.

- Revisión de instalaciones de seguridad en locales de pública concurrencia.

- Diseño y ejecución de campañas divulgativas

B) Intervención Operativa.

- Actuación en dispositivos operativos de carácter preventivo.

- Apoyo a los servicios de emergencia rutinarias (Bomberos, Sanitarios, Policías Locales, Cuerpos de Seguridad...)

- Atención a afectados en emergencias: evacuación, albergue etc.

- Actuación en situaciones de emergencia: Incendios, inundaciones, terremotos, etc.

La adquisición y pérdida de la condición de Voluntario de Protección Civil de Caniles

Artículo 4. De los Voluntarios y de los no Voluntarios.

1. Se consideran voluntarios de Protección Civil de Caniles, a efectos de este Reglamento, toda persona física mayor de edad y que se incorpore a la agrupación según los requisitos y procedimientos establecidos en la presente normativa y desarrolle sus servicios de forma voluntaria, gratuita y dentro de los programas propios de Protección Civil.

Aquellas personas que deseen incorporarse a la agrupación y que no residan en Caniles, podrán solicitar su ingreso, pero será decisión discrecional del Jefe de Agrupación la admisión o no de la solicitud de ingreso en el proceso selectivo.

La voluntariedad se entiende que debe de estar presente en la decisión de incorporarse a la Agrupación y de permanecer en ella, sin que sea posible establecer exigencias de permanencia mínima.

La gratuidad supone que el voluntario y/o aspirante no podrá recibir del Ayuntamiento sueldos, emolumentos, premios o retribución alguna, en dinero o en especies, por los servicios prestados en la agrupación, ni podrá recibir dádivas, por parte de entidades públicas o privadas o de personas físicas, más allá de los usos sociales habituales. Todo esto no impide que si se le pueda reembolsar los gastos ocasionados por el desempeño de su función.

Tampoco supone la existencia de ningún tipo de relación laboral y/o administrativa entre el voluntario/aspirante y el Ayuntamiento, por lo que no otorga a ninguno de ellos derechos sociales algunos ni tampoco indemnizaciones de carácter laboral en ningún caso. Quedan excluidas de este párrafo aquellas indemnizaciones que por daños sufridos y cumpliendo con los requisitos que se establecerán en este reglamento, puedan tener derecho los voluntarios y aspirantes.

Los programas propios de Protección Civil, deberán de estar inspirados por los principios de respeto, no discriminación, solidaridad, benevolencia, pluralismo y todos aquellos otros que inspiran la convivencia en una sociedad democrática y que deben de estar dirigidos a la prevención de riesgos para la persona y bienes y a la intervención reparadora cuando ese riesgo se ha con-

cretado en un peligro determinado para personas o bienes concretos o en catástrofes o calamidades públicas. Y estos programas se desarrollarán a través de las agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil que son una organización jerarquizada.

La figura del voluntario de Protección Civil queda, así definida por tres características:

1. El voluntario lo es por una decisión libre y personal, sin sujeción obligatoria, ni siquiera al grupo de trabajo, por tanto, su característica es la voluntariedad.

2. El voluntario actúa sin esperar recompensa o remuneración económica o material de ningún tipo, dado que su actividad no constituya ocupación laboral habitual, por tanto su característica es la gratuidad.

3. El voluntario realizar su actividad en beneficio de la comunidad ejecutando un programa de acción que le responsabiliza en su compromiso personal con la organización en la que presta sus servicios. No se trata de actuaciones personales o aisladas sino objetivos generales más allá de la propia actuación voluntaria. Por tanto su voluntad de servir y su actividad solidaria y social le corresponde un altruismo responsable y organizado. En síntesis el voluntario queda definido "aquella persona que libre y responsablemente y sin esperar remuneración económica o material alguna, decide inscribirse en la estructura de los órganos de la protección civil para llevar a cabo una actividad. No se consideran voluntarios ni aspirantes ninguna persona jurídica ni aquellas personas físicas que en momentos puntuales puedan colaborar con la agrupación.

Relación voluntario/Ayuntamiento.

Dadas las características señaladas de gratuidad, altruismo y voluntariedad con que trabaja el voluntario de Protección Civil, hay que señalar que la relación establecida entre este y Ayuntamiento se basa, exclusivamente, en la potestad de dirección que tiene este último en la Agrupación de Voluntarios.

El alcance y límites de esta vinculación se concretan de la siguiente forma:

Por parte del Ayuntamiento.

- Compromiso de asunción del costo profesional que genere la actividad del voluntario, es decir, su formación específica en áreas de protección civil, gastos de traslado, de manutención etc.

- Potestad disciplinaria y sancionadora del Ayuntamiento, derivada de las actuaciones dentro del marco.

- Responsabilidad civil subsidiaria del Ayuntamiento.

- Cobertura ante una eventualidad del accidente del voluntario.

Por parte del Voluntario.

- Respeto de los principios y acuerdos de la Agrupación.

- Actuación diligente, disciplinada y solidaria.

- Respeto para con las actividades propuestas.

- Actuación sin desacreditar a la entidad, no utilizándola para fines propios o ajenos.

1) Requisitos para acceder a la agrupación

Artículo 5. Requisitos para ser voluntario y/o aspirante.

1. Podrán ser voluntario de Protección Civil de Caniles toda persona que reúna las siguientes condiciones:

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

b. No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de función pública.

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

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

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

f. En el caso de ser ciudadano extranjero deberá de tener, además de todo lo anterior, regularizada su situación en España.

2. Además, para poder ser voluntario/aspirante de Protección Civil de Caniles, deberán de cumplir los siguientes requisitos:

a. Superar las entrevistas, así como las pruebas de acceso que en su caso se hagan, de carácter general, que acrediten que se tiene la capacidad y la idoneidad adecuada para ser voluntario/aspirante de Protección Civil.

b. Comprometerse, de forma inequívoca, a respetar y cumplir los principios y fines de Protección Civil mientras permanezca de voluntario.

c. Comprometerse, de forma inequívoca, a respetar y acatar las normas estatales, autonómicas y municipales que sean de aplicación a Protección Civil, así como los Protocolos internos de la propia Agrupación, mientras permanezcan el voluntariado. Una vez incorporados a la Agrupación, lo harán con el carácter de aspirante-colaborador, debiendo superar el Curso Básico de Voluntario organizado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u organismo competente en la materia que pueda ser designado a fin de obtener la catalogación de voluntario. El plazo de convocatoria del citado curso queda fuera del ámbito de decisión y responsabilidad de la Agrupación.

En tanto se mantiene la condición de aspirante éstos tendrán los mismos derechos y deberes que los voluntarios pero verán restringidas sus labores en lo que los responsables de la Agrupación vean necesario, no pudiendo realizar de ningún modo tareas de forma autónoma, debiendo estar siempre acompañados por un voluntario de la Agrupación, así como tampoco ocupar puestos de responsabilidad. También verán reducidos sus derechos de acceso a uniformidad y determinada formación hasta tanto no adquieran la condición de voluntarios.

Sección Primera. Ingreso

Artículo 6. Solicitud de ingreso

La incorporación se hace siempre a solicitud del interesado, conforme al modelo facilitado por el Excmo. Ayuntamiento de Caniles.

Con la presentación de la misma en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Caniles, se aceptan todos y cada uno de los puntos recogidos en este Reglamento, así como supone el compromiso de aportar toda la documentación de carácter personal y laboral que le sea requerida en el proceso de selección a fin de que los responsables del mismo y, en su caso, el Jefe

de Servicio o de la Agrupación, puedan realizar las comprobaciones pertinentes para considerar apto o no al solicitante para su incorporación y favorecer su integración en la misma en función de sus capacidades y necesidades.

Sección Segunda. Desarrollo del Proceso Selectivo

Artículo 7. De la entrevista

Los aspirantes serán convocados por la sección de recursos Humanos, o aquella que pueda tener en unos futuros atribuidos las funciones de selección de nuevos aspirantes, para celebrar las pruebas de acceso, que se prolongaran tantos días y distribuirán en tantas franjas horarias como sean necesarias en función del volumen de aspirantes citados al efecto.

Esta entrevista tendrá un carácter selectivo y eliminatorio, en su caso, y en donde se valorara la idoneidad individual de cada solicitante atendiendo a criterios de madurez, estabilidad emocional, capacidad física adecuada para desempeñar las funciones propias de Protección Civil y buena conducta cívica.

Los aspirantes deberán al momento de realizar la entrevista suscribir una declaración jurada de no tener antecedentes penales ni policiales ni estar inmersos en proceso judicial penal alguno, así como manifestar si padece alguna enfermedad o alergia o si tiene algún tipo de lesión y si está siguiendo un tratamiento médico.

Entre otros datos que la Agrupación se reserve el derecho a solicitar en aras de comprobar la idoneidad de los aspirantes, se requerirán los siguientes datos de carácter personal que pasaran a formar parte del fichero general propiedad del Ayuntamiento, a los solos efectos de tener información de contacto actualizada de cada voluntario o aspirante: Nombre, apellidos, sexo, número de teléfono, correo electrónico, dirección postal, si disponen de permiso de circulación y categoría del mismo, nivel de estudios, formación y titulación, situación laboral y experiencia profesional, si dispone de experiencia como voluntario en el ámbito de la protección civil, y persona de contacto en caso de emergencia.

Artículo 8. De la denegación del ingreso

Las personas que no aporten la documentación requerida y/o que, después de la entrevista personal y de demás pruebas en el caso de hacerse, se considere que no reúnen las condiciones necesarias para ser Voluntario de Protección Civil de Caniles, se les denegara su petición de ingreso, sin que sea necesaria motivación alguna.

Sección Tercera. Aspirantes a Voluntario

Artículo 9. De los aspirantes a voluntario.

Aquellas personas que, una vez superado los requisitos antes mencionados y se les apruebe su ingreso, se incorporaran a la Agrupación como aspirantes a voluntario y deberán de realizar un periodo de formación básica obligatoria.

Mientras mantengan esta condición de aspirantes, deberán cumplir con todos los deberes inherentes a la condición de voluntario, tales como cumplir con el número de horas de servicio mínimas establecidas, servicios prioritarios mínimos a determinar, puntualidad, orden, y respeto a las indicaciones que se le faciliten por los miembros de jefatura de la Agrupación.

No podrán realizar ninguna función sin la vigilancia y supervisión de un voluntario, ni tampoco podrán ocupar puestos de responsabilidad en la Agrupación.

Adquisición de la Condición de Voluntario

Artículo 10. Adquisición de la adquisición de voluntario.

El aspirante-colaborador obtendrá la condición de voluntario una vez aprobado el curso básico de voluntario impartido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u organismo que tenga atribuidas sus funciones.

En el caso de que no se convoque dicho curso en el mismo año natural de la incorporación del aspirante, mantendrá su condición de aspirante hasta que se convoque, debiendo obligatoriamente concurrir a la primera convocatoria que se produzca. En el caso de que no concurra o suspenda el citado curso, será causa de expulsión inmediata de la Agrupación. A partir de este momento en el que se adquiera la condición de voluntarios de Protección Civil de Caniles, sólo podrán ser suspendidos o dados de baja de la agrupación por las causas previstas en el presente Reglamento y demás legislación aplicable. Suspensión y Pérdida de la Condición de Voluntario

Sección Primera. Causas de Suspensión

Artículo 11. De la suspensión temporal

1. La suspensión es una baja temporal de forma que el voluntario o aspirante mantiene su pertenencia formal a la Agrupación pero cesa su vinculación operativa mantiene su condición de voluntario.

A partir del momento en que se solicite, el voluntario deberá dejar depositada la uniformidad completa en la Agrupación. Asimismo, durante este periodo de tiempo dejará de disfrutar de los beneficios que distintos entes o instituciones concierten con la Agrupación.

2. Los supuestos de suspensión temporal son los siguientes:

a. A petición propia, debidamente comunicada, siempre que la ausencia sea superior a tres meses y concurra una causa justificada. Se entienden causas justificadas, entre otras, los motivos de enfermedad, lesión o embarazo y atención al recién nacido, así como los motivos laborales o de estudios.

b. Por aplicación de alguna de las sanciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento o Legislación aplicable y durante el tiempo que dure la sanción.

c) Como medida cautelar por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.

Sección Segunda. Pérdida de la Condición de Voluntario. Causas y Revocación

Artículo 13. De la baja definitiva

1. La baja definitiva supone la pérdida de la condición de voluntario y el cese de toda vinculación con la Agrupación de Caniles.

2. Los supuestos de la baja definitiva son:

a. Por fallecimiento del voluntario.

b. A petición propia debidamente comunicada.

c. Por no haber superado con éxito el curso básico de voluntario de Protección Civil.

d. Por haber sido condenado por sentencia firme por la comisión de cualquier delito doloso.

e. Por haber dado el voluntario datos o documentos falsos en su solicitud de incorporación; así como el haber dejado de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso.

f. Por dejar de cumplir con los fines de Protección Civil, con especial referencia al no cumplimiento del número mínimo de horas o servicios sin causa justificada.

g. Por incorporarse a otra Agrupación de Voluntarios de Protección Civil o Voluntariado que realice la misma labor creando incompatibilidad ante un requerimiento por emergencia.

h. Por haber sido sancionada con la expulsión de la agrupación por resolución administrativa firme.

h. Por aplicación de alguna de las sanciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento o Legislación aplicable. Con especial preferencia a los incumplimientos de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Artículo 14. De las consecuencias de la suspensión temporal y la baja definitiva.

1. Una vez acordadas alguna de las situaciones reguladas en los dos artículos precedentes, se extenderá por el Alcalde-Presidente a petición del interesado, un certificado en el que consten los servicios prestados como voluntario, expresando, así mismo, la causa por la que se acordó su suspensión temporal o baja definitiva.

2. El voluntario, en los supuestos de suspensión temporal o de baja definitiva, deberá devolver inmediatamente el uniforme, distintivos y todo el material y equipo que le hubiere sido entregado; de no ser así, se le pasará el coste total del valor de dicha uniformidad, el cual deberá de ser abonado en la caja única del Ayuntamiento de Caniles. Así mismo, deberá de devolver toda la documentación de identidad que se le hubiere dado.

Todas estas obligaciones no serán exigibles respecto de los causahabientes del voluntario que causa baja por fallecimiento

Derechos y obligaciones

Artículo 15. De los derechos de los Voluntarios.

1. Los Voluntarios de Protección Civil tienen el derecho de ejercer sus actividades operativas con las siguientes condiciones:

a. Tener asegurados los riesgos en que pueda incurrir el voluntario mediante un seguro de accidentes, que contemple indemnizaciones por lesiones físicas, invalidez temporal o permanente, asistencia médico-farmacéutica y de fallecimiento; no se indemnizarán las bajas laborales que sufran los voluntarios a resulta de las lesiones o daños causados por el servicio.

b. Disponer de un seguro de responsabilidad civil para las lesiones o daños causados a terceros.

Las condiciones y cuantías de estos seguros serán fijadas por el ayuntamiento.

c. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de Voluntario de Protección Civil de Caniles.

d. Se les facilite equipo y material necesario para el desarrollo de su actividad.

e. Se les reembolse los gastos que ha tenido a su costa y generados durante su labor como voluntario.

2. Los Voluntarios y Aspirantes tienen el derecho a participar dentro de la Agrupación de forma activa en el desempeño de las funciones que le fueren encomenda-

das, a través del diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que estén trabajando, siempre con las limitaciones que su condición y funciones conlleven.

3. Los Voluntarios y Aspirantes tienen derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al mando que corresponda y de la forma que establezca los Protocolos internos. En todo caso deberán dirigir la queja o petición por escrito al Jefe de Agrupación, quién tendrá un plazo de quince días hábiles para contestar por escrito al requirente. Si transcurrido dicho plazo no se procediera por el Jefe de Agrupación a dar respuesta, el solicitante estará facultado para dirigirse a una instancia superior.

4. Los Voluntarios de Protección Civil tienen derechos a que, a petición suya, se la expida un certificado, expedido por el Alcalde-Presidente, en el que conste su pertenecía a la Agrupación, rango que ostenta, horas y servicios realizados entre otros datos.

5. Los Voluntarios, en general, tendrán todos aquellos derecho que se deriven del presente Reglamento y de la Legislación de Protección Civil que sea aplicable.

Artículo 16. De las obligaciones de los Voluntarios.

1. Los Voluntarios y Aspirantes de Protección Civil tiene la obligación de ejercer sus actividades, en los términos del compromiso aceptado en el momento de su incorporación, con la máxima diligencia, esfuerzo e interés y cooperando activamente, de manera responsable y disciplinada, en las misiones que se les encomienden de la siguiente manera:

a. Deberán de acatar las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores, así como de las autoridades que resulten competentes en cada caso o situación en la que se encuentren. La coordinación entre las limitaciones en el ejercicio de sus funciones y el deber de obediencia a las autoridades que les requieran será determinada a través de los Protocolos Internos de Actuación y dependerá en última instancia de la decisión del Jefe del Operativo en cuestión.

b. Se deben de incorporar lo antes posible a sus puestos en los casos de catástrofe o calamidad pública si son movilizados.

c. Deberán poner en conocimiento de sus superiores o de las autoridades competentes la existencia de los riesgos que para las personas o cosas que encuentren.

d. El voluntario deberá de cumplir un mínimo de horas que determinará cada año el Jefe de la Agrupación de la forma y manera que determinen los cuadrantes de servicio y los protocolos internos de la Agrupación. Las restantes horas serán voluntarias y se computarán en la ficha de cada componente. Podrán existir voluntarios o personas colaboradoras con la agrupación que por sus conocimientos, experiencia o funciones de asesoramiento puedan quedar exentos de forma parcial de sus obligaciones con respecto a las horas mínimas. Esta distribución quedara enmarcada por cuatrimestres, si un voluntario o aspirante no cumpliera con esta obligación durante un cuatrimestre, será apercibido para su cumplimiento. Se reitera esta situación, será causa de baja en la Agrupación, tanto si se incumple de forma consecutiva o discontinua.

Asimismo, deberán participar en los servicios extraordinarios y/o prioritarios, eventuales o fijos anuales,

que por dificultad, afluencia de público asistente, emergencia u otras circunstancias que se determinen se requiera, siendo inexcusables su presencia en al menos el 50% de los mismos.

Estas obligaciones no serán exigibles a los voluntarios que se encuentren en situación de suspensión temporal o rebajados de servicio.

e. Deberán mantener y conservar el material y equipo que les ha sido asignado por parte de la Agrupación, respondiendo de su pérdida o deterioro sufrido por el mal uso.

f. Deberán de observar sigilo y discreción sobre toda información que reciban o a la que tengan acceso por razón del desarrollo de sus actividades o aquella a la que tengan acceso como consecuencia de sus funciones en la Jefatura de la Agrupación.

g. Deber de obediencia a los mandos naturales de la Agrupación en la realización de los servicios, salvo que la consigna a obedecer sea manifiestamente ilegal o suponga un riesgo para sí mismo o los demás compañeros y/o ciudadanos.

h. Deber de observancia de la cadena de mando en sus relaciones con la Agrupación, sean del tipo que fueren.

i. Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicios establecidos por la misma.

2. Los Voluntarios de Protección Civil están obligado a rechazar cualquier contraprestación económica, premio o regalo que le ofrezca por razón de los servicios prestados. Solo podrán aceptar las donaciones o regalos que estén dentro de los usos sociales habituales y siempre y cuando se hagan por las vías apropiadas.

3. Los Voluntarios de Protección Civil están obligados a mantener, en todo momento que estén de servicio y uniformados, el decoro en sus actuaciones y respetando siempre el derecho de los beneficiarios de su actividad, adecuando su comportamiento a los fines perseguidos.

4. Aquellos Aspirantes que aún no dispongan de uniformidad, deberán guardar el mismo deber de decoro que el resto de los voluntarios uniformados, no pudiendo acudir a los servicios con prendas que lleven anagramas, logotipos o escudos de ninguna institución pública o privada, publicidad, elementos llamativos, leyendas que expresen cualquier tipo de mensaje de índole político, religioso, militar ni discriminatorio en ningún sentido. Adecuarán su vestimenta lo máximo posible a los colores que identifican a Protección Civil, prefiriendo las prendas de color oscuro y utilizando siempre, en ambos sexos, pantalones largos, camisetas con mangas y calzado apropiado para el desarrollo eficaz del servicio. Voluntarios y Aspirantes observarán las normas comúnmente aceptadas de higiene, imagen y decoro, quedando prohibidos cualquier elemento ornamental que suponga un riesgo para la seguridad e integridad propia y de los demás.

5. Los Voluntarios, en general, deberán de cumplir con todos aquellos deberes que se deriven del presente Reglamento y de la Legislación de Protección Civil que sea aplicable, así como en los Protocolos Internos y Circulares Administrativa.

Artículo 16 bis. Del derecho-deber de los Voluntarios a la formación continuada.

Los Voluntarios y Aspirantes de la Agrupación tienen derecho a recibir formación continua, a través de clases teóricas y/o prácticas, impartidas tanto por miembros de la misma como por formadores externos.

La formación básica para el voluntariado tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos las siguientes materias: La Protección Civil en la Comunidad autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado. Primeros auxilios, Contraincendios y Salvamento, Telecomunicaciones y Acción Social.

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

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

Para la asistencia a determinados cursos formativos que se convoquen conllevando un reconocimiento oficial o cuyos contenidos tengan ese mismo carácter estableciéndose un número de plazas limitado, será criterio de selección de los Voluntarios y Aspirantes que asistan el número de horas de servicio prestadas a la Agrupación, así como el cumplimiento de sus obligaciones de asistencia a los denominados servicios prioritarios, objeto de regulación en el presente Reglamento.

a) Estructura Orgánica

Estructura, Jerarquía y Mandos

Artículo 17. De la estructura jerárquica.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Caniles tiene una estructura jerarquizada.

a. La Agrupación dependerá directamente del Alcalde-Presidente como Jefe local de Protección Civil y, por delegación suya, del Concejal-Delegado que tenga las competencias de Protección Civil, ambos comprendidos en su calidad de Autoridades Municipales.

b. El Jefe de Agrupación será designado por el Alcalde-Presidente, a propuesta del Concejal Delegado competente en materia de Protección Civil.

Artículo 18. Del Jefe de la Agrupación.

El Jefe de la Agrupación es el máximo responsable de la dirección operativa de la misma, de sus distintas áreas de trabajo y, en general, de toda su organización interna. También será responsable, directamente o por delegación en algún otro mando de la propia Agrupación, de las cuestiones de personal, admisión y exclusión de voluntarios, material, uniformidad, logística, administración y gestión, así como de los programas de formación y entrenamiento, redes sociales y comunicación y demás funciones que le atribuyan los Protocolos Internos de la Agrupación.

Artículo 19. Orden y Jerarquía

Dentro de la estructura de la Agrupación existe un orden jerarquizado formado, en orden creciente por los aspirantes, voluntarios, jefes de equipo, jefes de grupo, jefes de sección, jefes de unidad, jefe de agrupación, coordinador y Jefe de servicio.

Artículo 19 bis. Funciones operativas y no operativas de los mandos de la Jefatura.

1. Jefe de unidad:

En ausencia del Jefe de agrupación realizara las funciones propias de este. En el supuesto que coincidan

ambos mandos en la prestación del servicio, coordinadora a los efectivos integrantes del mismo salvo delegue esa función en otro voluntario miembro de Jefatura. Su labor será la organización y planificación global del dispositivo, tanto en un servicio preventivo ordinario como extraordinario o en casos de emergencia. En ese sentido designara los puntos a cubrir, tareas a realizar, relevos, descansos, y demás circunstancias del servicio.

Será el encargado de ordenar el inicio y finalización del servicio, y por tanto, solo a su indicación podrán retirarse todos los efectivos que estén participando. A la finalización de la intervención, realizará un informe con todas las cuestiones relevantes que crea necesario consignar.

Podrá delegar las funciones operativas que le corresponden en el efectivo que se encuentre de guardia semanal o en otro mando de jefatura.

2. Jefe de sección

Organizará, mantendrá bajo supervisión directa a los diferentes grupos de Voluntarios y Aspirantes, coordinando las funciones que estos desempeñen dentro de la Sección de la que sea responsable. Operativamente, participa activamente en la planificación de un preventivo junto a los jefes de agrupación y de unidad, teniendo apunto los efectivos materiales de los que sea responsable.

3. Jefe de grupo

Es el nexo entre los voluntarios y aspirantes y los coordinadores de rango superior. Supervisará la ejecución de las órdenes de los Jefes de Agrupación, Unidad y Sección.

4. Jefe de equipo

Realiza funciones parecidas a las del Jefe de grupo en estrecha colaboración con este. Tendrá a su cargo un grupo reducido de voluntarios y aspirantes, velando por el correcto cumplimiento de sus instrucciones y la de los mandos superiores.

Sección Primera. Acceso y Supresión Jefatura

Artículo 20. De la competencia para los nombramientos, ascensos y destituciones de los mandos dentro de la Agrupación de Voluntarios.

El Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Caniles tiene la competencia exclusiva para la proposición de los nombramientos, ascensos y destituciones de los mandos de la Agrupación, cuyo nombramiento efectivo será llevado a cabo por el Jefe de Servicio de Protección Civil por delegación del Concejal competente en materia de Protección Civil. En estos casos, deberá de actuar con neutralidad, según principios de mérito, capacidad y confianza.

Artículo 21. De los criterios para las destituciones de mandos dentro de la Agrupación.

1. Los mandos de la Agrupación de Voluntarios podrán ser destituidos, si así los estima el Jefe de la Agrupación, a la condición de voluntario de base sin concurrir alguno de los siguientes casos:

a. Cuando de forma reiterada e injustificada actué con descuido o negligencia en el servicio o no cumpla con las funciones propias de su cargo o con las actividades del área de trabajo a la que este incorporado.

b. Cuando actúen con abuso de autoridad y con menosprecio hacia los subordinados.

c. Cuando este más de seis meses de suspensión temporal.

d. Cuando realice cualquier acto, actividad o expresión fuera de las funciones de su cargo que, aún sin ser falta punible por este Reglamento, perjudique la imagen o el buen nombre de la Agrupación o de cualquiera de sus componentes.

e. Cuando no respeten la cadena de mando establecida.

2. El mando que sea sancionado por alguna de las faltas graves o muy graves previstas en el presente Reglamento, además de tener que cumplir con la sanción impuesta, perderá, en todo caso, su rango.

3. La propuesta de destitución será elevada por el Jefe de la Agrupación al Jefe de Servicio de Protección Civil para su ratificación.

Sección Segunda. Redistribución de Atribuciones

Artículo 22. Redistribución de atribuciones

Por decisión unilateral del Jefe de Agrupación y/o en consenso con los Jefes de Unidad, se podrá redistribuir a los efectivos que formen parte de Jefatura a fin de atribuir a sus miembros otra sección o grupo que por sus cualidades o atribuciones, sea más conveniente para el buen funcionamiento de la Agrupación.

Sección Tercera: Derechos y Deberes de Jefatura

Artículo 23. Derechos

a. Preferencia en procesos de selección de Voluntarios para la realización de talleres o carácter oficial o las materias a impartir sean lo suficientemente específicas para considerarles más adecuados que el resto de voluntarios.

b. A poder lucir los distintos propios de su mando en la prestación del servicio. Como consecuencia, tendrán acceso a prendas de uniformidad de atribución y uso exclusivo de Jefatura.

c. Representar a la Agrupación por delegación del Jefe de la misma en aquéllos actos institucionales que se deba asistir.

d. Percibir 50 horas extraordinarias como compensación al tiempo dedicado al funcionamiento de la Agrupación fuera de los servicios operativos y a la preparación semanal de los mismos; siempre y cuando se haya cumplido con la totalidad de las horas mínimas de servicios básicos y formación.

e. Ser informados de las quejas que se formulen contra su gestión por el resto de voluntarios y de las faltas disciplinarias que éstas pudieran conllevar.

Artículo 24. Deberes

a. No dejar sin cubrir ningún servicio operativo, siendo imprescindible adoptar las medidas de colaboración y sustitución necesarias para prestar el servicio de forma adecuada.

b. Organización y gestión del grupo o sección que se le asigne.

c. Obediencia y respeto a la cadena de mando, salvo que la consigna a obedecer sea manifiestamente ilegal o suponga un riesgo para sí mismo o los demás compañeros y/o ciudadanos.

Uniformidad

Sección Primera. Normas Generales

Artículo 30. Distintivos de la Agrupación, secciones y demás emblemas.

1. Todos los componentes de la Agrupación ostentarán, de la manera que indiquen los Protocolos Internos, el distintivo de Protección Civil creado por orden del Ministerio del Interior de catorce de septiembre de mil novecientos ochenta y uno, con la mención de la denominación del municipio de Caniles.

El escudo básico de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Caniles, está diseñado siguiendo las indicaciones de la orden Ministerial antes dicha, puesto sobre la bandera de la Comunidad Autónoma de Andalucía dibujada a trazos, según el siguiente diseño.

Color amarillo. Pantone 116

Color azul. Pantone 287

Color naranja. Pantone 151

Bandera de Andalucía. Pantone 356

2. También se pueden establecer, a partir del escudo antes indicado, escudos particulares o propios de cada sección, grupo, equipo o especialidad que actúa dentro de la Agrupación de Voluntarios. Los escudos especializados seguirán diseñados sobre la base del escudo básico.

3. Cada componente, además, llevará, según las normas de uniformidad indicada en los protocolos internos, los siguientes distintivos propios de su graduación.

4. Distintivos de los voluntarios y mandos: divisas. Los voluntarios de Protección Civil Caniles ostentarán el escudo de Caniles. Los mandos irán debidamente identificados según su rango con las divisas correspondientes a su escala, determinándose su diseño reglamentariamente en el anexo I, siendo indispensable que se corresponda con la siguiente relación:

No se podrá llevar ningún otro escudo, emblema o insignia que no sea el proporcionado por el Ayuntamiento o Agrupación.

Artículo 31. Prohibición de préstamo de las prendas que conforman la uniformidad de la Agrupación.

Queda determinadamente prohibido el préstamo o intercambio entre voluntarios y/o entre voluntarios y aspirantes, durante el servicio o fuera de él, de las personas que conforman la uniformidad de verano e invierno.

Sección Tercera. Uniformidad invierno y verano

Artículo. 31. Naturaleza pública de la uniformidad.

Todas las prendas que conforman la uniformidad de la Agrupación son entregadas a los voluntarios en régimen de cesión, de forma que una vez que cese su vinculación con Protección Civil, deberán ser devueltas en las mismas condiciones en las que se entregaron. Cualquier prenda que no sea entregada supondrá la obligación de restituir su valor económico.

Toda prenda que sufra un deterioro por causas ajenas al uso normal de la misma, como consecuencia de la falta de cuidado supondrá para el voluntario o aspirante la obligación de restituirla en su valor económico. Dicha obligación se extiende a cualquier material entregado por la Agrupación para el correcto desarrollo del servicio.

Artículo. 32. Tipos de uniformidad.

Los uniformes de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Caniles, sin perjuicio de la libertad de su diseño, deberán constar, necesariamente con los elementos que se especifican en el Anexo II.

Por protocolos internos, además, se pueden establecer normas de vestuario para actividades, servicios o tareas concretas.

Las normas de uso de los uniformes se concretarán en los Protocolos Internos de la Agrupación.

Artículo 33. De la prohibición de portar armas.

Queda totalmente prohibido, sin excepción alguna y aunque se tenga licencia para ello, el portar cualquier tipo de arma o elemento de defensa, de la clase que sea, estando de servicio.

Quedan excluidas de esta prohibición las navajas multiusos de trabajo.

Material y Vehículos

Artículo 34. Normas generales.

La descripción de los vehículos existentes se determina en el anexo III del presente Reglamento.

Sección Primera. Normas Generales de Uso

Artículo 35. Normas generales de uso.

Sin perjuicio de desarrollo de esta sección por los protocolos internos que se elaboren al objeto, las normas generales de uso de los vehículos se ciñen a lo siguiente: El conductor debe estar en posesión del permiso de circulación o el que legalmente se determine que le autorice para la conducción de vehículos con señal V-1 en emergencias. Los voluntarios que estén en posesión del citado permiso en vigor, facilitarán a la Agrupación una copia del mismo para ser incluidos en el listado de conductores. Asimismo se tendrán que someter a un curso de aptitud elaborado por quien reglamentariamente se establezca a fin de comprobar su capacidad de conducción de los vehículos concretos de la Agrupación. La duración y contenido del mismo se determinará por la Jefatura de la Sección de Parque Móvil y se desarrollará reglamentariamente por medio de un Protocolo a disposición de todos los integrantes de la Agrupación.

No será necesario tener la condición de voluntario para poder ser designado conductor si se cumple con los requisitos establecidos y los que reglamentariamente se establezcan.

En el asiento del copiloto siempre irá el Jefe de Servicio por motivos de índole operativa. Todos los integrantes del servicio deben observar las normas de tráfico vigentes y respetar los correspondientes patrones de limpieza y orden dentro de los vehículos.

No se transportará en los mismos a ninguna persona ajena a la Agrupación, salvo casos excepcionales y de extrema urgencia o gravedad.

Sección Segunda. Responsables. Uso, Conservación y Mantenimiento

Artículo. 36. Responsables de los vehículos.

Se determinarán junto con sus funciones en los protocolos internos de la sección de Parque Móvil.

Desarrollo Normativo. Protocolos de Desarrollo del Reglamento

Artículo 37. Desarrollo normativo.

1. Por el Servicio de Protección Civil se elaborarán y se formularán propuestas para la aprobación de las normas, de carácter general o especial, que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente reglamento, así como para la regulación de la actividad de la

Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. La aprobación de la normativa general corresponderá al Concejal-Delegado de Protección Civil y las especiales al Alcalde-Presidente.

Con independencia de las normas aludidas se aprobarán, editarán y distribuirán los manuales de actuación que procedan.

2. Dentro de la propia Agrupación deberán de existir unos protocolos internos que, desarrollando al presente Reglamento, establezcan la regulación de las actividades diarias y administración y documentación, uniformidad y la utilización y conservación de las instalaciones, vehículos y demás material en general. Estos protocolos internos serán aprobados en una reunión extraordinaria, convocada a tal efecto, por votación de la Jefatura de la Agrupación y podrán ser modificados siempre que sea necesario, y por el mismo procedimiento, para adaptarlo a las nuevas necesidades.

Actuaciones de los Voluntarios

Artículo. 38. Entidades reclamantes de la prestación de servicio.

Podrán solicitar la prestación de servicio de la Agrupación todas aquellas entidades públicas y privadas que lo soliciten de acuerdo con lo establecido en el siguiente artículo.

Artículo 39. Procedimiento de solicitud de prestación de servicio.

1. Cualquier entidad pública o privada que requiera de la prestación de servicio por parte de la Agrupación deberá solicitarlo por escrito y dirigida a la Concejalía de Seguridad o de la que en su momento dependa la Agrupación de Caniles, bien a través de su presentación ante el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Caniles o a través de cualquier medio por el que quede constancia fehaciente de su envío y recepción.

2.-En la solicitud se debe consignar claramente y como mínimo el motivo de la solicitud, características del servicio a prestar, duración del mismo, funciones a desempeñar por los integrantes que participen, fecha en la que se va a realizar, lugar exacto, número de efectivos y medios que se necesitan.

3. A la citada solicitud se deberá acompañarse si es posible de un plan de autoprotección elaborado por la entidad pública o privada requirente.

4. La entidad pública o privada solicitante fuera de la localidad de Caniles, deberá de asumir los gastos de desplazamiento y manutención de los componentes que asistan al servicio.

Sección Primera. Activación del Servicio

Artículo. 40. Activación del servicio.

1. En caso de servicios ordinarios y extraordinarios previamente establecidos o que se repitan periódicamente, la solicitud de activación de servicio deberá remitirse por los cauces procedimentales establecidos con al menos 7 días de antelación a la fecha del evento a cubrir. En caso de solicitar la activación con menos de siete días de antelación, para que éste se pueda realizar, habrá que detallar de forma expresa la necesidad de la presencia de la Agrupación.

2. En caso de emergencia, desastre o calamidad, se procederá a la comunicación inmediata a la Jefatura de

la Agrupación para poder activar a todos los efectivos y acudir al lugar del suceso en el menor tiempo posible.

Sección Segunda. Actuaciones Fuera de Servicio

Artículo 41.-De los voluntarios que están fuera de servicio.

Los voluntarios no actuarán como miembros de Protección Civil fuera de los actos de servicio, en estos supuestos sus actuaciones serán siempre a título estrictamente personal y respondiendo, en todo caso, al deber de auxilio establecido en nuestro ordenamiento jurídico y a razones de solidaridad y ciudadanía.

Sección Tercera. Actuaciones fuera del municipio

Artículo. 42. Actuaciones fuera del municipio de Caniles.

1. El ámbito de actuación de la Agrupación es el municipio de Caniles, pero podrá prestar servicio en otros municipios, existan en éste o no otras Agrupaciones de Protección Civil, siempre y cuando sean requeridas siguiendo el cauce procedimental establecido en el art. 39 de este Reglamento.

2. Se podrán llevar a cabo actividades formativas en otros municipios bajo invitación del Ayuntamiento del mismo u otras entidades privadas con la debida autorización.

Formación

Acceso a la Formación

Sección y Requisitos Acceso Formación Básica

Artículo 44. Formación básica.

Es aquella impartida por miembros de la propia Agrupación o aspirantes externos a la misma que tiene por objetivo sentar las bases de la formación mínima requerida para desarrollar las funciones que se encomienden a voluntarios y aspirantes con resolución y competencia. No supone formación reglada ni reconocida institucionalmente ni podrá nunca sustituir al Curso Básico de Voluntario impartido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u organismo competente para ello, de forma que no acreditará la adquisición de voluntario.

Podrán acceder a ella todos los integrantes de la Agrupación.

Para los casos en los que los voluntarios deseen asistir a cursos o jornadas de formación fuera de los organizados por la Agrupación pero haciendo uso de elementos y distintivos de ésta o por tener la condición de voluntario activo, deberán solicitar autorización previa al Jefe de Agrupación para la asistencia a los mismos, debiendo además informar del tipo de curso, fecha, lugar de celebración e interés para su formación.

La asistencia a estos cursos y jornadas sin expresa autorización será objeto de sanción y de comunicación al centro formativo que imparta el curso a los efectos que procedan.

En los casos en los que se considere oportuno, se podrá expedir recomendación por parte de la Agrupación.

Sección II. Requisitos Acceso Formación Especializada

Artículo. 45. Formación especializada

Aquella impartida por colaboradores externos a la Agrupación o miembros de la misma con capacidad reconocida y que lleven aparejado un reconocimiento de meritos o capacidades de forma oficial. Se incluyen

como formadores todos los organismos públicos y entidades privadas que tengan reconocida esa capacidad de reconocimiento.

Cualquier tipo de formación de tipo especializado impartida en la Agrupación deberá constar en el registro del ayuntamiento de forma que este proporcione a los integrantes que la realicen certificado de realización y, en su caso, superación de la misma.

Dependiendo de la especialización que suponga este tipo de formación, se establecerán o no criterios de selección de los voluntarios que podrán acceder a ella. Los aspirantes no podrán acceder a estas actividades formativas salvo casos puntuales que se establezcan.

El orden de admisión en los casos en los que las plazas estén limitadas a un número concreto de asistentes será la pertenencia a Jefatura y se ponderará en los demás casos el número de horas de servicio prestadas, número de servicios prioritarios realizados y capacidad y aptitud del voluntario para desempeñar las funciones objeto de la formación.

Sección Tercera. Reciclaje

Todos los años se impartirá cursos a determinar por la Jefatura de la Agrupación, en colaboración con la sección de formación, en número, temática y metodología, que sirvan de reciclaje de los conocimientos ya adquiridos por todos sus integrantes.

Recompensas y sanciones

Valoración

Artículo 46. De la valoración de conductas.

1. Las conductas de los voluntarios serán objeto de valoración en los procedimientos que establezca este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán de conformidad con lo establecido en este Reglamento y demás legislación que resulte aplicable a Protección Civil.

2. La valoración corresponderá al Concejal-Delegado, a propuesta del Jefe de Agrupación y a iniciativa del mando natural correspondiente.

3. As recompensas y sanciones se anotarán en el expediente personal del afectado. Recompensas

Artículo 47. De las recompensas.

Las conductas o acciones meritorias que impliquen un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del servicio, o riesgo para la vida o integridad de los voluntarios, podrán ser recompensadas con el reconocimiento público.

Este reconocimiento se hará mediante el correspondiente escrito del Alcalde-Presidente o la formulación por parte del mismo de propuesta para la concesión de la Medalla al Merito de la Protección Civil, y otras distinciones que puedan conceder las distintas Administraciones Públicas o el Ayuntamiento, en su caso, para premiar actos de esta naturaleza.

Sanciones

Sección Primera Tipos

Artículo. 48. Tipos de faltas

Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 49. De las faltas leves.

1. Son las faltas leves aquellas están sancionadas con apercibimiento o suspensión temporal de una semana hasta un mes.

2. Se consideran faltas leves las siguientes infracciones:

a. El no presentarse, o presentarse con retraso, sin causa justificada o sin aviso previo, al servicio que le corresponda.

b. El no llevar la uniformidad reglamentaria entregada por la agrupación cuando estuviere obligado por razones del servicio, o el no llevar el uniforme de la manera que indiquen los protocolos internos de la agrupación, o utilizar otro tipo de prendas, insignias, emblemas o equipamiento sin autorización expresa para ello. El presentarse al servicio con falta de aseo personal.

c. El descuido en el manejo, conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviere a su cargo, aunque no se produzca su deterioro.

d. Dejar sucias las instalaciones y los vehículos.

e. Las desobediencias leves a los mandos o responsables de la Agrupación.

Se consideran leves las desobediencias que no generen riesgo para las personas y bienes o no afecten al buen desarrollo del servicio.

f. El mentir a los mandos o responsables de la Agrupación o superiores.

g. El tener un comportamiento indecoro, inapropiado o poco serio en público estando de servicio y que pueda afectar a la imagen o al buen nombre de la Agrupación.

h. La utilización, fuera de los actos propios del servicio, el equipamiento, material, prendas de vestir y distintos de Protección Civil. El utilizar o mostrar de forma indebida las identificaciones del servicio.

i. El no realizar las quejas en la forma que establece este Reglamento, y sí ponerlas de manifiesto a otros compañeros o personas o instituciones ajenas, creando con ello diferencias entre los compañeros y mal ambiente dentro de la Agrupación. El saltarse la cadena de mando en la realización de quejas.

j. El no cumplimentar la documentación generada durante un servicio, según se indica en los protocolos internos y circulares de administración con instrucciones, o el hacerlo con descuido o negligencia.

k. El no dar el curso adecuado a la documentación generada durante un servicio, todo ello según se indique en los protocolos internos y circulares de administración con instrucciones.

l. Las incorrecciones leves, no injuriosas u ofensivas, dirigidos contra los ciudadanos, o contra los compañeros de Protección Civil de esta u otra Agrupación, o contra los miembros de algún servicio profesional, de emergencia, de seguridad o municipal tanto personalmente como a través de redes sociales.

m. Las demás infracciones, por acción u omisión, con carácter leve que establezca este Reglamento y legislación aplicable.

Artículo 50. De las faltas graves.

1. Son las faltas graves aquellas que están sancionadas con suspensión temporal de uno a seis meses.

2. Se consideran faltas graves las siguientes infracciones:

a. La utilización de la agrupación, instalaciones y vehículos y demás material, para realizar actividades que

sean ajenas a Protección Civil, aunque aquellas actividades ajenas sean lícitas o no delictivas en sí mismas.

b. Fumar, comer o beber, salvo agua, dentro de los vehículos. Fumar dentro de las instalaciones de la base de protección civil, fuera de las zonas habilitadas para ello, así como fumar durante la realización del servicio fuera del horario de descanso.

c. No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación la existencia de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer un riesgo para las personas o bienes.

d. La pérdida o deterioro, por negligencia o falta de cuidado, del equipamiento, material, bienes y documentos del servicio entregados a su cargo.

e. Las desobediencias graves a los mandos o responsables de la Agrupación. Se consideran graves las desobediencias que puedan poner en peligro a las personas y bienes o que afecten al buen desarrollo del servicio y, en cualquier caso, si se produce la desobediencia durante una intervención de emergencia. Queda exenta de sanción la desobediencia a una instrucción clara y manifiestamente fuera de la ley.

Se incluye la falta de solicitud para asistencia a cursos o jornadas reflejadas en el artículo 44.

f. La negativa, en una situación de emergencia, a cumplir las órdenes o a realizar las misiones que les pudiera dar el jefe de mayor rango de los servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil.

Esta sanción no se aplicará cuando la negativa esté fundada en que no se tiene la capacitación adecuada para realizar las labores asignadas, o concurra otra causa justificada, y así se informe al jefe antes dicho.

Queda exenta de sanción la desobediencia a una instrucción clara y manifiestamente fuera de la ley.

g. La conducción temeraria o imprudente aunque no se cause daño alguno. La conducción de vehículos prioritarios, con luminosos y acústicos, sin tener los permisos del Jefe Operativo.

h. El abandono de servicio sin causa justificada. Se considerará abandono de servicio, sin perjuicio de lo que se diga en otros puntos de este Reglamento, cuando se desatienda el puesto asignado o cuando, estando de servicio, se negare a acudir a una emergencia o cuando se salga del servicio sin la autorización del Jefe de Servicio.

i. El actuar como voluntarios de Protección Civil cuando se está fuera de servicio, involucrando con ello a la Agrupación en el incidente de que se trate.

j. La omisión de datos relevantes durante el desarrollo de un servicio por parte del Jefe de Operativo.

k. Perturbación del orden y normas orgánicas y funcionales de la Agrupación, así como fomentar dicha práctica.

l. La acumulación de tres leves, cualquiera de ellas, en el plazo de un año.

m. En general, toda conducta deliberada o temeraria que ponga en peligro o cause daño a las personas y bienes y al éxito de los servicios, intervenciones o misiones que se realicen o que ponga en compromiso la integridad, funcionamiento, daño moral y público a la Agrupación o a cualquiera de sus componentes.

n. Las demás infracciones, por acción u omisión, con carácter grave que establezca este Reglamento y legislación aplicable.

Artículo 51. De las faltas muy graves.

1. Son faltas muy graves aquellas que están sancionadas con expulsión.

2. Se consideran faltas muy graves las siguientes infracciones:

a. La utilización de la Agrupación, instalaciones y vehículos y demás material, para realizar actividades que sí sean contrarias a Derecho o delictivas.

b. El reclamar, y más aún percibir del Ayuntamiento, Agrupación o beneficios cantidades pecuniarias o cualquier otra recompensa económica o en especie por las actuaciones o servicios prestados.

c. Las agresiones de palabra o de obra, las amenazas, el trato degradante o vejatorio y las expresiones o actos que resulten gravemente injuriosos y ofensivos dirigidos contra los ciudadanos, o contra los compañeros de Protección Civil de ésta u otra Agrupación, o contra los miembros de algún servicio profesional, de emergencia, de seguridad o municipal.

d. El robo o hurto de material y equipo propiedad de la Agrupación o de los compañeros.

e. El abandono de servicio, sin causa justificada, durante el desarrollo de una intervención de emergencia. Esto será aplicable a todos los voluntarios que estén de servicio, aunque no sean los intervinientes.

f. Desvelar información reservada, por cualquier medio, de las intervenciones, funcionamiento, personal y de los trabajos realizados por la Agrupación de Caniles a personas ajenas a las mismas por cualquier medio.

g. Utilizar, de forma deliberada y consciente de su falsedad, indicativos de otros componentes, no intervinientes en el servicio, en la documentación generada durante el mismo.

h. Negarse a cumplir las sanciones de suspensión temporal que le fueran impuestas.

i. El consumo en base o durante la realización de los servicios de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o realizar los servicios bajo los efectos de los mismos.

j. Portar durante los servicios cualquier tipo de arma o medio de defensa, de la clase que sea. Con la salvada de las navajas multiusos de trabajo.

k. Romper, estropear o inutilizar, de forma deliberada y consciente, vehículos, material o equipos de la Agrupación.

l. La acumulación de tres faltas graves, cualquier de ellas, en el plazo de dos años.

m. Las demás infracciones, por acción u omisión, con carácter muy grave que establezca este Reglamento y legislación aplicable.

Sección Segunda. Procedimientos Sancionadores

Artículo 52. De la graduación de las sanciones.

Las sanciones se graduarán, dentro de los márgenes previstos en este mismo reglamento, atendiendo a los criterios de transcendencia para la seguridad de personas y bienes o el buen desarrollo del servicio, así como la gravedad de la alteración social producida, la negligencia o intencionalidad del infractor o el beneficio que pudiera haber obtenido por la comisión de su infracción.

La comisión de la primera falta leve será sancionada siempre con apercibimiento. Sólo se podrá sancionar con la suspensión a partir de la segunda falta leve y siempre siguiendo las reglas antes dichas.

En cualquier caso, al abandono de servicio del artículo 50 apartado segundo, punto h, que produjere un peligro para las personas y bienes o comprometiera el buen desarrollo del servicio se le impondrá la sanción en su nivel más alto. En los demás casos se graduará según lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 53. De la comisión de varias faltas.

Número 157 Jueves, 16 de agosto de 2018 Pág. 11671

Cuando un voluntario cometiere varias faltas a la vez, en un mismo hecho o de forma sucesiva, se podrá aplicar la agravación de la infracción por acumulación de faltas de menor gravedad, siempre que se cumplan los límites temporales tipificados.

Artículo 54. Suspensión cautelar.

Se deberá de acordar, en todo caso, la rebaja del servicio de todo integrante de la Agrupación al que se le abra un expediente disciplinario por falta grave o muy grave y durante todo el tiempo que dure su tramitación. En los supuestos que sea por falta leve, la rebaja cautelar del servicio quedará a criterio del Jefe de Agrupación. Esta rebaja de servicio, que tendrá un carácter cautelar, empezará en el mismo momento de la notificación de la apertura del expediente disciplinario y terminará con la notificación de la resolución que ponga fin a dicho expediente.

Artículo 55. Procedimiento sancionador

1. Inicio. El expediente disciplinario comenzará por decisión del Jefe de Agrupación o/y notificando su apertura al componente afectado, indicando los hechos que lo motivan y la infracción supuestamente cometida.

2. Tramitación. El expediente disciplinario será tramitado por el Jefe de la Agrupación o mando designado al efecto.

A ninguno de los componentes de la Agrupación se le podrá imponer alguna de las sanciones disciplinarias contempladas en este Reglamento y legislación aplicable sin haber sido oído previamente. El componente al que se le impute la comisión de alguna falta tiene un plazo de diez días, desde la notificación de la apertura del expediente disciplinario, para alegaciones y presentación de pruebas.

La persona encargada de la tramitación, cuando fuere distinta al Jefe de Agrupación, podrá hacer una propuesta de resolución.

3. Resolución. El expediente disciplinario terminará por resolución del Jefe de Servicio de Protección Civil y deberá de estar motivada. De existir una propuesta de resolución bastará con ser aceptada.

La resolución que ponga fin al expediente disciplinario deberá de acordar su archivo o la imposición de una sanción.

Artículo 56. Del cumplimiento de las sanciones.

1. El cumplimiento de la suspensión deberá de empezar desde el mismo momento en que se notifique la sanción al efectivo sancionado. Si se imponen varias sanciones de suspensión a la vez se deberá de cumplir de continuo empezado por la más grave. En todo caso,

se descontará del periodo de suspensión el tiempo que el voluntario sancionado hubiera estado rebajado de servicio de forma cautelar.

2.- La expulsión disciplinaria será efectiva desde el mismo momento en que se notifique la sanción al voluntario o aspirante.

Disposiciones Adicionales

Disposición Adicional Primera

La entrada en vigor del presente Reglamento no alterará la situación de los voluntarios que ya forman parte de la agrupación de Protección Civil de Caniles.

Disposición Adicional Segunda

La solicitud de ingreso hecha por la persona que quiera incorporarse a la Agrupación dará lugar al inicio de un expediente de incorporación que será custodiado por el responsable administrativo. A este expediente se le unirán toda la documentación aportada por el interesado.

El expediente de incorporación terminará con la decisión de incorporar o no al solicitante. La incorporación se hará, entonces, como aspirante a voluntario o aspirante.

Si el solicitante no es admitido se le deberá devolver la documentación aportada si así lo solicita; en caso contrario se le dará el tratamiento que disponga la Ley Orgánica de

Protección de Datos. Si la solicitud es aprobada la documentación se unirá al expediente personal del voluntario.

Disposición Adicional Tercera

El voluntario que, estando rebajado de servicio, sobrepase el límite de los tres meses, se deberá acordar su paso a la situación de suspensión temporal, con todas las consecuencias que ello implica.

El voluntario o aspirante que prevea que por sus circunstancias personales o laborales no pueda cumplir con el compromiso de horas anuales obligatorias ni con el número mínimo de servicios extraordinarios, deberá comunicarlo por escrito al Jefe de la Agrupación alegando los motivos que considere y aportando la documentación justificativa.

Ello conllevará la baja temporal de servicio hasta que solicite su reincorporación o finalice el año natural en el que comunicó dicha circunstancia. Traspasado el límite temporal del año natural sin que solicite el reingreso al servicio activo, será dado de baja definitivamente.

El voluntario o aspirante dejará de estar rebajado del servicio o de baja temporal cuando así lo solicite y sea aprobada su reincorporación al servicio activo por el Jefe de Agrupación.

Disposición Adicional Cuarta

El voluntario que es dado de baja definitiva tendrá derecho a que se le devuelva la documentación que le aporte en la solicitud y durante todo el tiempo que estuvo en el servicio. Sin embargo, toda la documentación generada por la Agrupación sobre él deberá de ser conservada por esta el tiempo que ordene la legislación que le sea aplicable.

Asimismo estará obligado a la devolución de todo el material y uniformidad que le haya sido facilitado por la agrupación, o al reintegro económico del valor del

mismo. En los casos en los que el componente dado de baja no proceda ni en uno ni en otro sentido, se podrá aplicar las disposiciones legales vigentes y apropiadas al caso.

Disposición Adicional Quinta

Cuando se deba de aprobar por votación alguna de las decisiones a las que alude el presente reglamento, será por mayoría de votos, con independencia del rango de cada mando; el jefe de agrupación solo tendrá voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

Al efecto, se realizara como mínimo una reunión informativa del estado de la situación de la agrupación una vez al semestre que se convocara al menos diez días antes de antelación comunicando por los medios habituales el orden del día, pudiendo los voluntarios solicitar la inclusión del algún punto en el mismo mediante escrito dirigido al jefe de la agrupación en los dos días siguientes a la notificación de la fecha de las reuniones. Se remitirá por correo electrónico a la dirección que se establezca.

Disposición Adicional Sexta

La agrupación y el ayuntamiento no se harán cargo de los daños, ni cubrirá la responsabilidad civil causada por el voluntario que diera positivo en un control de drogas o de alcoholemia realizados por la policía local o la guardia civil. Sin embargo, si cubrirá, con toda la extensión que sea necesaria, al resto de los componentes del servicio sin exclusión alguna.

La agrupación y el ayuntamiento no se harán cargo de los daños ni cubrirá la responsabilidad civil causada por el voluntario que actué fuera de servicio.

Disposición Adicional Séptima

Cualquier voluntario o aspirante, esté o no de servicio activo, que fuera procesado por cualquier delito doloso, deberá comunicarlo de inmediato a la Agrupación. Si fuese condenado por sentencia firme, quedará desde ese mismo momento expulsado de la misma.

Mientras se declara la firmeza de la sentencia condenatoria, quedará en suspensión temporal a decisión del Jefe de la Agrupación.

Ningún ciudadano podrá prestar servicio en la Agrupación de Caniles para el cumplimiento de una pena de trabajos en beneficio de la comunidad. Se entiende que, en este caso, falta el requisito de la voluntariedad pues se actuaría en cumplimiento de un deber jurídico derivado de la imposición de una pena.

Disposición Derogatoria

Única. Se deroga el anterior Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Caniles.

Disposición Transitoria

Única. En tanto se procede a la aprobación del presente Reglamento, se continuarán aplicando las normas recogidas en el Reglamento anterior y en los protocolos internos de la Agrupación.

Disposición Final y Entrada en Vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o tablón de anuncios del portal telemático del Ayuntamiento de Caniles.

ANEXOS

ANEXO I. DIVISAS

RESPONSABLE MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN

JEFE DE LA AGRUPACIÓN

JEFE DE UNIDAD

JEFE DE SECCIÓN

JEFE DE GRUPO

JEFE DE EQUIPO

VOLUNTARIO

ANEXO II. UNIFORMIDAD

La uniformidad actual se compone de:

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

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

C. Se podrá disponer el distintivo de la Agrupación de Voluntarios de Protección civil de Caniles.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda "PROTECCIÓN CIVIL" y bajo la misma, "VOLUNTARIADO", debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables.

El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de inscripción, o de color gris en caso de reflectantes.

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

a) Chaqueta o softshell bicolor en azul y naranja con los emblemas de la agrupación en el pecho y manga, al igual que el escudo del Excmo. Ayuntamiento al que pertenecemos. En la parte trasera llevará serigrafiado en reflectante la leyenda "Protección Civil Caniles" a fin de hacer mayor la distinción con otros colectivos de voluntarios en los casos en los que se trabaje junto a ellos.

B. Polo bicolor en azul y naranja, con los escudos de agrupación en el pecho y los correspondientes a la Junta de Andalucía y Ayuntamiento en las mangas. Franja reflectante debajo del pecho y serigrafía en la espalda conteniendo la leyenda "Protección Civil Caniles".

Se le dotará de cinchas en las hombreras y franja de velcro en el pecho para portar las divisas correspondientes, trabilla porta-walkies (micro) y bolsillo portabolígrafos en mangas.

C. Estará elaborado en Tejido Thermocool Pro Fresh o similar, transpirable y antibacteriano.

D. Pantalón azul marino de faena con franjas reflectantes si es posible de color naranja en cada una de las perneras por debajo de las rodillas. Portará el escudo de la agrupación y/o la leyenda de "Protección Civil Caniles".

E. Estará elaborado en Tejido Thermocool Pro Fresh o similar, transpirable y antibacteriano con bolsillos laterales ocultos.

F. Bota mágnun o asalto. Material negro y media caña, con cordones o cremallera, y suela gruesa.

G. Casco de Protección individual marca gallet f2 modelo forestal. Color naranja con gafas protectoras y reflectantes a ambos lados del mismo.

H. Gorra de obligatorio uso durante el servicio, independientemente de la estación del año en que se encuentre y horario diurno o nocturno del servicio.

El escudo frontal ira siempre bordado a color.

Todo lo anterior no opta a futuros cambios en el diseño o tejidos que se empleen en un futuro con el fin de mejorar las calidades de las prendas o adecuarse a nuevas normas autonómicas o estatales sobre elementos de uniformidad.

Será obligatorio acudir a los distintos actos oficiales o conmemorativos a los que la Jefatura de la Agrupación acuda en representación de la misma portando traje de gala que estará compuesto por:

- Guerrera azul o negro con botonadura dorada. Portará el escudo de la Agrupación bordado en el margen izquierdo, a la altura del pecho.

- Pantalón de vestir azul oscuro o negro. En caso de las mujeres, podrá ser sustituido por una falda recta igualmente azul oscuro o negro con una longitud de dos cm por encima de la rodilla.

- Zapatos de vestir negros. En caso de que alguna mujer utilice falda en lugar de pantalón, deberá optar por zapato de tacón de no más de 5 cm de altura.

- Camisa blanca o azul

- Corbata azul marino o naranja

- Gorra de plato con el escudo de la Agrupación.

ANEXO III. EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LAS AGRUPACIONES

El equipamiento de la Agrupación.

Se debe garantizar:

- La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros dispongan de equipamiento necesario para sus funciones.

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

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

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

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

Sin perjuicio de los cambios futuros que puedan hacerse para mejorar, reparar o sustituir alguno de los vehículos por uno nuevo, las características de los actuales son:

A. La pintura y rotulación de los vehículos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Caniles deberá de hacerse conforme los siguientes criterios:

1. Los vehículos deberán ir pintados de color naranja Pantone Protección Civil y blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicara centrado en el capo y en las puertas delanteras del vehículo. La pintura naranja Pantone Protección Ci-

vil se aplicará, al capó del motor, puertas laterales delanteras, la del conductor y copiloto. El resto del vehículo irá pintado de blanco hasta los paragolpes.

3. Debajo del distintivo, de dispondrá la inscripción PROTECCIÓN CIVIL Pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

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

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

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

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

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

B. La rotulación estará compuesta:

- Escudo de la agrupación

- Escudo municipal.

- Bandera autonómica y de España.

- Las franjas reflectantes estarán ubicadas en las zonas que pueda hacer la longitud del vehículo.

c) Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

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

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

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

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

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

Instalaciones

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

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

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

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

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación

se realizara de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

ANEXO IV. SERVICIOS PRIORITARIO Y/O EXTRAORDINARIOS

Serán aquellos que por su grado de complejidad, asistencia masiva de público, duración, coordinación de multitud equipos y servicios de seguridad y emergencias envergadura o emergencia necesite de la concurrencia de un número amplio determinado o por determinar de miembros de la Agrupación.

Sin perjuicio de su modificación, inclusión o exclusión de alguno, los principales serán los siguientes:

- Cabalgata de Reyes
- Carreras populares
- Semana Santa
- Feria
- Búsqueda personas desaparecidas.

Caniles, 20 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 6.890/19

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Selección de Agente Sociocultural

ANUNCIO

En el tablón de anuncios (empleo público) y en el Portal de Transparencia (apartado 1.7.3) de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega <https://ceneshelavega.sedelectronica.es/> se encuentran expuestas las bases que han de regir la convocatoria para la provisión interina, mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Agente Sociocultural, vacante en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Cenes de la Vega, 27 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 6.813

AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)

Aprobación definitiva modif. ordenanza fiscal núm. 20 tasa de rodaje

EDICTO

Expediente 137/2019

Modificación ordenanza fiscal tasa rodaje, anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de rodaje cinematográfico, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"4. APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL nº 20 REGULADORA DE LA TASA POR RODAJE CINEMATOGRAFICO DEL AYUNTAMIENTO DE GORAFE.

Una vez finalizado el debate, la Corporación, por cuatro votos a favor y dos abstenciones,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por rodaje cinematográfico nº 20 del Ayuntamiento de Gorafe.

En su artículo 3, Exenciones y Bonificaciones, donde expresa "Además de los supuestos expresamente previstos en la Ley, se reconoce una bonificación del 75% en la cuota tributaria a partir del quinto día consecutivo de rodaje", se lleve a cabo la siguiente redacción:

Artículo 3: Exenciones y Bonificaciones

Además de los supuestos expresamente previstos en la Ley, se reconoce una bonificación del 50% en la cuota tributaria a partir del quinto día consecutivo de rodaje.

Y, en su artículo 7, Tarifas, donde expresa

"Concepto

- Rodaje cinematográfico: 200,00 euros/día

- Rodaje fotográfico destinado a publicidad comercial, series y demás productos comerciales: 200,00 euros/día",

Se lleve a cabo la siguiente redacción:

Artículo 7: Tarifas

Concepto

- Rodaje cinematográfico: 300,00 euros/día

- Rodaje fotográfico destinado a publicidad comercial, series y demás productos comerciales: 300,00 euros/día"

Segundo. El Acuerdo de aprobación provisional se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad.

Tercero. Se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Cuarto. Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporándose al texto de las Ordenanzas las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen, en caso de ser preceptiva y existir, de la Comisión Informativa.

Quinto. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación provisional de

la ordenanza en el plazo de información pública, previa diligencia al efecto extendida por el Secretario, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional.

Sexto. El Acuerdo de aprobación definitiva de la norma, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios de la Entidad Local y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local."

"ORDENANZA FISCAL Nº 20 REGULADORA DE LA TASA POR RODAJE CINEMATOGRAFICO

Artículo 1. Fundamento legal y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 57 del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por Rodaje Cinematográfico, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas se ajustan a las disposiciones contenidas en los artículos 20 a 27 del Real Decreto 2/2004 por el que se regula el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. Hecho imponible

De conformidad con el artículo 20.3 del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local que tiene lugar por rodaje cinematográfico.

Artículo 3. Exenciones y bonificaciones

Además de los supuestos expresamente previstos en la Ley, se reconoce una bonificación del 50% en la cuota tributaria a partir del quinto día consecutivo de rodaje.

Artículo 4. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

Artículo 5. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Los administradores de las sociedades, síndicos o interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, serán responsables subsidiarios en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6. Cuota tributaria

La cuota tributaria de la tasa será la fijada en las tarifas contenidas en el artículo siguiente, en función del tiempo de duración del aprovechamiento de la superficie cuya ocupación queda autorizada mediante licencia, o la realmente ocupada si fuera mayor.

Artículo 7. Tarifas

Concepto

- Rodaje cinematográfico: 300,00 euros/día
- Rodaje fotográfico destinado a publicidad comercial, series y demás productos comerciales: 300,00 euros/día

Artículo 8. Devengo y período impositivo

El devengo de la tasa se producirá cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial y en todo caso, cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago que corresponda.

Artículo 9. Deterioro del dominio público local

De conformidad con lo previsto en el artículo 24.5 del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, si con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, el beneficiario vendrá obligado sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiera lugar, al reintegro de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

Artículo 10. Régimen de gestión

1. La presente Ordenanza regula la tasa por rodaje cinematográfico en el término municipal de Gorafe. No obstante, será necesario igualmente solicitar licencia de ocupación de los terrenos en los que se desee realizar la actividad y para su concesión se atenderá a la normativa urbanística y medio ambiental que corresponda.

2. Lo anterior, sin perjuicio de las autorizaciones que pudieran corresponder a otras Administraciones.

3. Las autorizaciones o licencias siempre tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia, sin perjuicio de las cuantías que correspondan abonar a los interesados.

4. La liquidación de la tasa dará lugar al cobro de la misma. Excepto que el solicitante demostrar que no ha realizado el hecho imponible en la fecha en la que fue concedido el correspondiente permiso, en tal caso, podrá solicitarse la devolución del cobro de dicha tasa.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y permanecerá en vigor hasta su derogación expresa."

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

Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Gorafe, 19 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 6.899/19

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 16 de diciembre de 2019 se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario de 2018, por una plazo de quince días, durante los cuales y ochos más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Monachil, 27 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 6.838/19

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Desafectación Colegio de Abajo de Murtas

EDICTO

D. José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murtas,

HAGO SABER: Que aprobado inicialmente el expediente de desafectación del edificio público escolar de dominio público conocido como Colegio de Abajo sito en calle Atalayón número 17, por Acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 22 de diciembre de 2019, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 9.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Murtas.

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

Murtas, 23 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 6.823

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Aprobación proyecto de urbanización Barrio Luque

EDICTO

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva,

EXPONE: Que en la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe íntegro a continuación:

2. EXPEDIENTE 1001/2018, relativo a la solicitud de [contenido suprimido en cumplimiento de la normativa de protección de datos], de fecha 15 de noviembre de 2018 y registro de entrada nº 4.796, de aprobación del proyecto de urbanización para la finca sita en la calle Barrio Luque nº 69, de Órgiva.

Prevía deliberación y por unanimidad de todos sus miembros presentes, la Junta de Gobierno Local

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el proyecto de urbanización, referente a la finca con referencia catastral 2643401VF6824D0001ZH sita en c/ Barrio Luque nº 69 de Órgiva, realizado por el Arquitecto Técnico, D. Francisco Jesús Carmona López, colegiado nº 1.499 en el COATGR, y visado en fecha 14/11/2018, para llevar a la práctica la previsiones y determinaciones del Proyecto de reparcelación, aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 10/09/2018 y publicado en el BOP nº 31, de fecha 15/02/2019, de conformidad con la documentación que obra en el expediente y que se tiene por reproducida, entre la que se encuentra, el Anexo al proyecto de urbanización y el Estudio básico de seguridad y salud, visados en fechas 30/01/2019 y 09/11/2018, respectivamente.

SEGUNDO: Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su general conocimiento y en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento [dirección <https://orgiva.sedelectronica.es/>].

TERCERO: Notificar a los interesados el presente Acuerdo con indicación de los recursos pertinentes.

Órgiva, 23 de diciembre de 2019.-El Alcalde, fdo. Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 6.839/19

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)

Aprobación inicial presupuesto 2020

EDICTO

Dª María Asunción Martínez Fernández; Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Válor, Granada,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente el presupuesto general de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2020, así como las bases de ejecución, plantilla de personal y demás documentación que lo integran. En cumplimiento de lo establecido en el art. 169.1 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público el correspondiente expediente durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones pertinentes. El expediente se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

A efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas al art. 170.1 del referido R.D.L.2/2004, de 5 de marzo, y únicamente podrán presentarse por los motivos expresados en el art. 170.2 del citado texto.

Válor, 23 de diciembre de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: María Asunción Martínez.

NÚMERO 6.857/19

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LA SOLANA DE GÜÉJAR SIERRA

Junta general ordinaria

EDICTO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 46 y 47 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la junta general ordinaria que se celebrará en el Salón de Reuniones de la Casa de la Cultura de Güéjar Sierra, el día 24 de enero de 2020 a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas del mismo día en segunda, para tratar de los siguientes asuntos:

Primero: Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la última junta general ordinaria.

Segundo: Informe del Presidente.

Tercero: Rendición y aprobación si procede, de las cuentas del ejercicio de 2019.

Cuarto: Presentación, debate del presupuesto y cuota para el ejercicio 2020.

Quinto: Elección de cargos de la Junta de Gobierno de la Comunidad en sustitución de aquellos a los que corresponde cesar.

Sexto: Ruegos y preguntas.

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

Si algún comunero no puede asistir a la reunión de la junta general puede autorizar a otro comunero para que

lo represente. La autorización solo será válida si se presenta por escrito.

Quejar Sierra, 23 de diciembre de 2019.-El Presidente.

NÚMERO 6.858/19

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LA SOLANA DE GUEJAR SIERRA

Junta general extraordinaria

EDICTO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 46 y 47 de las Ordenanzas de esta comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la junta general extraordinaria que se celebrará en el Salón de Reuniones de la Casa de la Cultura de Güéjar Sierra, el día 24 de enero de 2020 a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas del mismo día en segunda, para tratar de los siguientes asuntos:

Único punto del día: Aprobación si procede del Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Güéjar Sierra.

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

Si algún comunero no puede asistir a la reunión de la junta general puede autorizar a otro comunero para que lo represente. La autorización solo será válida si se presenta por escrito.

Güéjar Sierra, 24 de diciembre de 2019.-El Presidente de la Comunidad. ■