



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 10 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla.- <i>Cánones de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua correspondientes al año 2018</i>	2
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.- <i>Expte. núm. 13.620/A.T.</i>	12

JUZGADOS

SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- <i>Autos núm. 859/17</i>	12
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos núm. 831/17</i>	12
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada).- <i>Autos núm. 372/16</i>	13

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑOL.- <i>Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo</i>	13
--	----

CAPILEIRA.- <i>Aprobación inicial de las modificaciones de crédito 3/2017 y 4/2017 del Presupuesto General</i>	13
CASTILLÉJAR.- <i>Rectificación error publicación 4ª modificación plan especial, 2º reformado al proyecto</i>	14
FREILA.- <i>Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica</i>	14
<i>Admisión a trámite del proyecto de actuación para la instalación de un puesto de compra de aceituna en el Lano de Guadix</i>	14
<i>Arrendamiento mediante concurso invernaderos municipales</i>	14
GRANADA. Delegación de Economía, Hacienda, Personal, Contratación, Organización y Smart City.- <i>Aprobación definitiva del Reglamento de Atención y Prevención de Agresiones</i>	15
JETE.- <i>Aprobación inicial de proyecto de casa rural</i>	35
LOJA- Secretaría General - Contratación y Patrimonio.- <i>Contratación de suministro de materiales PFEA 2017</i>	35
LA MALAHÁ.- <i>Admitidos y excluidos a plaza de Administrativo, promoción interna</i>	36
<i>Aprobación definitiva de expediente de suplemento de créditos 2/2017</i>	37
EL PADUL.- <i>Padrón del I.V.T.M., ejercicio de 2018</i>	37
TORRE CARDELA.- <i>Lista cobratoria de agua, basura y alcantarillado, cuarto trimestre de 2017</i>	1



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 56

AYUNTAMIENTO DE TORRE CARDELA (Granada)

*Lista cobratoria de agua, basura y alcantarillado, cuarto
trimestre de 2017*

EDICTO

Dª Concepción Moreno Alfaro, Alcaldesa-Presidenta
del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada)

HAGO SABER: Que confeccionada por los servicios
de este Ayuntamiento la lista cobratoria de la tasa por el
suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcan-
tarillado correspondiente al trimestre octubre-diciem-
bre de 2017, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista cobratoria obrante en el
expediente.

SEGUNDO. Ordenar su exposición al público en
plazo de quince días.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de
las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá for-
mularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presi-
denta en el plazo de un mes a contar desde el día si-
guiente hábil al de la finalización del período de exposi-
ción pública de los padrones correspondientes.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán
exigidas por el procedimiento de apremio y se deven-
garán los correspondientes recargos del período ejecu-
tivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas
que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torre Cardela, 4 de enero de 2018.-La Alcaldesa,
(firma ilegible).

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
SECRETARÍA GENERAL****EDICTO**

Por Resoluciones de la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de fecha 27 de diciembre de 2017, se han aprobado los siguientes Cánones de Regulación y Tarifas de Utilización del Agua correspondientes al año 2018

- * Canon de Regulación de los Embalse de La Breña II y Arenoso año 2018.
- * Canon de Regulación correspondiente al Sistema de Regulación General de la Cuenca del Guadalquivir año 2018.
- * Canon de Regulación del Embalse de Francisco Abellán año 2018.
- * Canon de Regulación del Embalse de La Bolera y Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Guadalentín año 2018.
- * Canon de Regulación del Embalse de San Clemente y Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Canal de Huéscar-Baza año 2018.
- * Tarifa de Utilización del Agua del Canal de Jabalcón año 2018.
- * Canon de Regulación del Embalse de Colomera año 2018.
- * Canon de Regulación correspondiente a los embalses de Quéntar y Canales y Tarifa de Utilización del Agua del Canal de Loaysa y Tarifa de Utilización del Agua del Canal de los Franceses año 2018.
- * Canon de Regulación del pantano de Los Bermejales y Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Cacán año 2018.
- * Canon de Regulación del Embalse de Cubillas año 2018.
- * Tarifa de Utilización del Agua del Canal de Albolote año 2018.

Los importes por los que se han aprobado los citados cánones son los siguientes.

CANON DE REGULACIÓN DE LOS EMBALSES DE LA BREÑA II Y ARENOSO AÑO 2018

1. Canon de regulación correspondiente a los usuarios del Sistema de Regulación General - año 2018.

Los usuarios abonarán los siguientes importes en función del tipo de aprovechamiento:

1.1.- Regulación Directa.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Riegos	22,18	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	16.379,97	€/hm3
Usos industriales no consuntivos	1.638,00	€/hm3
Aprovechamientos hidroeléctricos	0,62	€/Mwh

1.2.- Ríos no regulados (Concesiones desde el año 1932).

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Riegos	5,54	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	4.094,99	€/hm3
Usos industriales no consuntivos	0,00	€/hm3

1.3.- Zonas regables estatales. Aplicando las reducciones oportunas.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Vegas Altas	19,96	€/ha
Vegas Medias	22,18	€/ha
Vegas Bajas	22,18	€/ha
Jandulilla	17,74	€/ha
Guadalmena	22,18	€/ha
Guadalén	22,18	€/ha
Z.R. Las Pilas	17,74	€/ha
Genil-Cabra	17,74	€/ha
Genil (M.D.)	22,18	€/ha
Genil (M.I.)	22,18	€/ha
Valle Inferior	1,85	€/ha
Bajo Guadalquivir	22,18	€/ha
Marismas de Guadalquivir	22,18	€/ha
Sector B-XII	22,18	€/ha
Sector B-XI	22,18	€/ha
Viar (2037,94 has)	22,18	€/ha
Salado de Morón	16,63	€/ha

1.4.- Grandes zonas regables privadas. Aplicando las reducciones oportunas.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Z. R. Sta. María Magdalena	17,74	€/ha
Z. R. Ntra. Sra. De los Dolores	16,63	€/ha
Comunidad de Regantes San Rafael (Villa del Río)	17,74	€/ha
Z. R. Santa Rafaela María (Pedro Abad)	22,18	€/ha
Z. R. de Villafranca	16,63	€/ha
Z.R. de Fuente Palmera	22,18	€/ha
Z.R. Nuestra Sra. De Gracia	22,18	€/ha
Z.R. Valdeojos Hornillos	22,18	€/ha
Z.R. Las Pilas	17,74	€/ha
Z.R. Los Humosos	17,74	€/ha
Z.R. El Villar	18,85	€/ha

1.5.- Aprovechamientos hidroeléctricos.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Aprovechamientos hidroeléctricos	0,62	€/Mwh

1.6.- Abastecimiento a la zona sur de la provincia de Córdoba.

El Abastecimiento de la Zona Sur de Córdoba se abastece de:

- Embalse del Iznájar, como Regulación directa de la Cuenca del Guadalquivir, y
- Río de la Hoz y Manantial de Fuente Alhama como Regulación Indirecta.

Los consumos de ambos suministros son:

Embalse de Iznájar	13.524.587 m3
Río Hoz y Manantial Fuente Alhama	8.389.749 m3
Consumo total	21.914.336 m3

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta tenemos:

P. Iznájar: $13.524.587 \times 10^{-6} \text{ hm}^3 \times 16.379,97 \text{ €/hm}^3 = 206.283,44 \text{ €}$

Río Hoz y M. Fuente Alhama: $8.389.749 \times 10^{-6} \text{ hm}^3 \times 4.094,99 \text{ €/hm}^3 = 31.991,11 \text{ €}$

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta resulta un importe medio:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Abastecimientos y Usos Industriales		
Consuntivos	11.676,76	€/hm3

1.7.- Concesiones de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados:

Se considera el mismo tratamiento para la regulación directa y la indirecta.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Riegos	5,54	€/ha

1.8.- Cultivos de arroz.- Las Has. cultivadas de arroz estarán afectadas, además, por una tarifa complementaria del 30% del Canon que le corresponda según su emplazamiento.

1.9.- Riegos de apoyo al olivar.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Riegos de apoyo del olivar con concesión de escorrentía (Dotación de 1.000 m3/ha)	13,31	€/ha

En base a lo anterior el canon del Riego de apoyo al olivar, dará lugar a un incremento respecto al Canon de Regulación de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados de 7,76 €/ha.

1.10.- Facturación mínima.- El importe mínimo de la facturación a pagar por los usuarios al aplicar los cánones anteriormente relacionados a las unidades beneficiadas será de 6 €.

1.11.- Daños al Dominio Público Hidráulico. En acuerdo de la Junta de Gobierno del Organismo de fecha 17/07/2014 se establece la forma de obtención de los costes unitarios del agua para los diferentes usos a los que se aplique el recurso. Dado que estos dependen de los beneficios unitarios que anualmente se aprueban en el presente documento, se tiene que a los efectos de valoración de daños al Dominio Público Hidráulico y en base al art. 326.bis.1.c, los costes unitarios del agua son los siguientes:

<u>USO DEL AGUA</u>	<u>COSTE DEL RECURSO 2018</u>
Agropecuaria	0,100 €/m3
Abastecimiento e industrial consuntivo	0,300 €/m3
Industrial no consuntivo	0,030 €/m3

1.12.- Reducción de los apartados a) y c) canon de regulación zonas regables

Los porcentajes de reducción aplicables a las zonas regables a partir de la dotación media resultante al final de la campaña son:

<u>Ahorro s/dotación media</u>	<u>Reducción canon s/apartados a y c</u>
Menor o igual al 10%	5%

Entre 10 - 20%	10%
Entre 20 - 30%	15%
Superior al 30%	20%
Dotación inferior ó igual a 2.000 m3/ha	25%

La reducción correspondiente deberá ser solicitada por los interesados al Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir con fecha anterior al 30 de abril de 2018. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para poder determinar el consumo de agua realizado en la Campaña de Riego 2016-2017, así como la superficie de riego de dicha campaña.

Liquidándose al año siguiente el total de la reducción e incrementos que correspondan, imputándose éstas únicamente sobre los apartados a) y c) del canon de regulación, o sea, sobre los gastos de funcionamiento y conservación y los de amortización de las inversiones estatales.

2. Canon de Regulación del Sistema Breña II - Arenoso para los usuarios del Trasvase Negratín - Almanzora.

Los usuarios del Trasvase Negratín - Almanzora abonarán los siguientes importes en función del tipo de aprovechamiento:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Riegos	49.557,44	€/hm3
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	148.672,31	€/hm3
No están sujetos al pago de la Tasa por Explotación de Obras y Servicios correspondiente al Decreto 138/1960.		

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

CANON DE REGULACIÓN DEL SISTEMA DE REGULACIÓN GENERAL DE LA CUENCA DEL GUADALQUIVIR. AÑO 2018

1.- Relación de cauces directamente regulados con indicación del origen y final de la regulación. Regulación directa:

<u>Ríos directamente regulados</u>	<u>Origen regulación</u>	<u>Final regulación</u>
Guadalquivir	Embalse Tranco de Beas	Desembocadura
Guadiana Menor	Embalse del Negratín	Guadalquivir
Guadalmena	Embalse del Guadalmena	Guadalimar
Guadalimar	Desde la Confluencia del Guadalmena	Embalse Giribaile
Guadalimar	Embalse del Giribaile	Guadalquivir
Guadalén	Embalse del Guadalén	Guadalimar
Guarrizas	Embalse de la Fernandina	Guadalén
Jándula	Embalse del Jándula	Guadalquivir
Yeguas	Embalse del Yeguas	Guadalquivir
Guadalmellato	Embalse de San Rafael de Navallana	Guadalquivir
Guadajoz	Embalse de Vadomojón	Guadalquivir
Guadiato	Embalse de Puente Nuevo	Guadalquivir
Genil	Embalse de Iznájar	Guadalquivir
Guadalbarcar	Embalse de José Torán	Guadalquivir
Corbones	Embalse de Puebla de Cazalla	Guadalquivir
Salado de Morón	Embalse de Torre del Águila	Guadalquivir

Los usuarios de aprovechamientos afectados por los cauces anteriormente citados, les será de aplicación los importes siguientes:

<u>Regulación Directa</u>	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Riegos	60,57	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	38.311,20	€/hm3
Usos industriales no consuntivos	4.448,05	€/hm3
Aprovechamientos hidroeléctricos	1,26	€/Mwh

2.- Ríos no regulados (Concesiones desde el año 1932).

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Riegos	34,56	€/ha
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	20.854,77	€/hm3
Usos industriales no consuntivos	2.402,11	€/hm3

3.- Zonas regables estatales. (Aplicando las reducciones correspondientes).

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Vegas Altas	57,35	€/ha
Vegas Medias	60,57	€/ha
Vegas Bajas	60,57	€/ha
Jandulilla	54,13	€/ha
Guadalmena	60,57	€/ha
Guadalén	60,57	€/ha

Z.R. del Jabalcón	54,13	€/ha
Genil-Cabra	54,13	€/ha
Genil (M.D.)	60,57	€/ha
Genil (M.I.)	60,57	€/ha
Valle Inferior	31,80	€/ha
Bajo Guadalquivir	60,57	€/ha
Marismas de Guadalquivir	60,57	€/ha
Sector B-XII	60,57	€/ha
Sector B-XI	60,57	€/ha
Viar (2037,94 has)	60,57	€/ha
Salado de Morón	52,53	€/ha

4.- Grandes zonas regables privadas. (Aplicando las reducciones correspondientes).

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Z. R. Sta. María Magdalena	54,13	€/ha
Z. R. Ntra. Sra. De los Dolores	52,53	€/ha
Comunidad de Regantes San Rafael (Villa del Río)	54,13	€/ha
Z. R. Santa Rafaela María (Pedro Abad)	60,57	€/ha
Z. R. de Villafranca	52,53	€/ha
Z.R. de Fuente Palmera	60,57	€/ha
Z.R. Nuestra Sra. De Gracia	60,57	€/ha
Z.R. Valdeojos Hornillos	60,57	€/ha
Z.R. Las Pilas	54,13	€/ha
Z.R. Los Humosos	54,13	€/ha
Z.R. El Villar	55,74	€/ha

5.- Aprovechamientos hidroeléctricos.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Aprovechamientos hidroeléctricos	1,26	€/Mwh

6.- Abastecimiento a la zona sur de la provincia de Córdoba.

El Abastecimiento de la Zona Sur de Córdoba se abastece de:

- Embalse del Iznájar, como Regulación directa de la Cuenca del Guadalquivir, y
- Río de la Hoz y Manantial de Fuente Alhama como Regulación Indirecta.

Los consumos de ambos suministros son:

Embalse de Iznájar	13.524.587 m3
Río Hoz y Manantial Fuente Alhama	8.389.749 m3
Consumo total	21.914.336 m3

Aplicando los importes del canon para regulación directa y la regulación indirecta resulta un importe medio:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Abastecimientos y usos industriales consuntivos	31.628,12	€/hm3

7.- Concesiones de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados:

Se considera el mismo tratamiento para la regulación directa y la indirecta.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Riegos	34,56	€/ha

8.- Cultivos de arroz:

La superficie cultivada de arroz estará afectada, además, por una tarifa complementaria del 30% del Canon que le corresponda según su emplazamiento.

9.- Autorizaciones provisionales extraordinarias:

A las autorizaciones provisionales extraordinarias de riego para leñosos y hortícolas se les aplicará el canon de toma correspondiente, ponderados 5:1 sus beneficiarios.

	<u>Tipo de Regulación</u>	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Autorizaciones provisionales extraordinarias	Regulación directa	63.851,99	€/hm3
Autorizaciones provisionales extraordinarias	Regulación indirecta	51.081,59	€/hm3
Autorizaciones de extraordinarias riego.			
Canon máximo a pagar	Regulación directa	100	€/ha
Autorizaciones extraordinarias de riego.			
Canon máximo a pagar	Regulación indirecta	80	€/ha
Autorizaciones de extraordinarias riego de arroz.			
Canon máximo a pagar	Regulación directa	125	€/ha
Autorizaciones extraordinarias de riego de arroz.			
Canon máximo a pagar	Regulación indirecta	100	€/ha
Autorizaciones extraordinarias de riego de olivar (Dotación 1.500 m3/ha). El canon máximo a pagar.	Regulación directa	75	€/ha

Autorizaciones extraordinarias de riego de olivar
(Dotación 1.500 m3/ha). El canon máximo a pagar.

Regulación indirecta 60 €/ha

Autorizaciones extraordinarias de riego de otros cultivos
(Dotación 1.000 m3/ha). El canon máximo a pagar.
directa e indirecta

Regulación 50 €/ha

Este valor será utilizado para las autorizaciones a instalaciones termosolares y cualquier otra solicitud que se autorice.
10.- Riegos de apoyo al olivar.

Las concesiones de aguas invernales para riegos de olivar, que además soliciten riego de apoyo al olivar, con una dotación de 1.000 m3/ha, abonarán un total de canon de regulación de 2018 incluyendo ambos conceptos de 47,70 €/ha.

Dicho importe se obtiene aplicando el 60 % al importe abonado por las concesiones para olivar en los apartados a) y c). Dicho porcentaje se ha obtenido al considerar las dotaciones medias consumidas por ambos tipos de concesiones (las de escorrentía de aguas invernales y las anuales), y considerando la diferencia de garantía.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>
Riegos de apoyo del olivar con concesión de escorrentía (Dotación de 1.000 m3/ha)	47,70	€/ha

En base a lo anterior el canon del Riego de apoyo al olivar, dará lugar a un incremento respecto al Canon de Regulación de escorrentías de las aguas invernales (15 de septiembre a 15 de abril) para riegos de olivar en ríos regulados y no regulados de 13,13 €/ha.

11.- Canon de Regulación de los embalses de La Breña II y Arenoso.

Todos los beneficiarios del Sistema de Regulación General de la Cuenca del Guadalquivir deberán abonar, además del presente canon, el correspondiente Canon de Regulación de los embalses de La Breña II y Arenoso, por estar ambos embalses integrados en dicho Sistema.

12.- Facturación mínima.

El importe mínimo de la facturación a pagar por los usuarios al aplicar los cánones anteriormente relacionados a las unidades beneficiadas será de 6 €.

13.- Daños al Dominio Público Hidráulico.

En acuerdo de la Junta de Gobierno del Organismo de fecha 17/07/2014 se establece la forma de obtención de los costes unitarios del agua para los diferentes usos a los que se aplique el recurso. Dado que estos dependen de los beneficios unitarios que anualmente se aprueban en el presente documento, se tiene que, a los efectos de valoración de daños al Dominio Público Hidráulico y en base al art. 326.bis.1.c, los costes unitarios del agua son los siguientes:

USO DEL AGUA

COSTE DEL RECURSO 2018

Agropecuario	0,100 €/m3
Abastecimiento e industrial consuntivo	0,300 €/m3
Industrial no consuntivo	0,030 €/m3

14. Reducción de los apartados a) y c) canon de regulación zonas regables Porcentajes de reducción aplicable a las zonas regables a partir de la dotación media resultante a final de la campaña:

<u>Ahorro s/dotación media</u>	<u>Reducción canon s/apartados a y c</u>
Menor o igual al 10%	5%
Entre 10 - 20%	10%
Entre 20 - 30%	15%
Superior al 30%	20%
Dotación inferior ó igual a 2.000 m3/ha	25%

La reducción correspondiente deberá ser solicitada por los interesados al Área de Explotación de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir con fecha anterior al 30 de abril de 2018. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para poder determinar el consumo de agua realizado en la Campaña de Riego 2016-2017, así como la superficie de riego de dicha campaña.

Liquidándose al año siguiente el total de la reducción e incrementos que corresponda, imputándose éstas únicamente sobre los apartados a) y c) del canon de regulación, o sea, gastos de conservación y amortización de las inversiones estatales.

Además, se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. nº 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

De conformidad con lo previsto en los artículos 59.5 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede por medio del presente anuncio a la publicación de las citadas resoluciones, a fin de que los interesados puedan comparecer en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir - Dirección Técnica, sitas en Plaza de España, Sector II, Sevilla, para notificarles la/s resolución/es.

Asimismo, se significa que de no comparecer personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra la/s resolución/es que por el presente anuncio se notifica/n cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, o bien, directamente reclamación económico-administrativa que deberá dirigirse y presentarse en esta Confederación Hidrográfica, que la remitirá al Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, órgano competente para su conocimiento y resolución, siendo en ambos casos el plazo de interposición de un mes contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, sin que puedan simultanearse los dos recursos.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE FRANCISCO ABELLÁN. AÑO 2018.

Canon de Regulación del embalse de Francisco Abellán

* Abastecimiento:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Benalúa	69.844,52	€/hm3	0,161 hm3
Fonelas	69.844,35	€/hm3	0,051 hm3

* Riegos:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Prado del Toyo	37,77	€/ha	25,60 ha
Palazón	37,79	€/ha	30,87 ha
Frontial	54,27	€/ha	23,00 ha
Batán	60,30	€/ha	357,90 ha
Umbría de Lopera y Potreras	69,83	€/ha	50,00 ha
Venta Tomaso	57,46	€/ha	19,00 ha
Cauzón (SAT San Isidro)	62,50	€/ha	20,00 ha
Rama	71,44	€/ha	163,70 ha
Cortes y Graena	66,79	€/ha	120,59 ha
Jabacín	74,87	€/ha	25,20 ha
Las 21	74,45	€/ha	55,98 ha
Palomar Bajo	73,30	€/ha	15,96 ha
El Lugar	72,15	€/ha	263,48 ha
Ceque (La Linde)	71,00	€/ha	74,01 ha
Porteros y Callejas	69,86	€/ha	84,39 ha
Molino Guindos	65,09	€/ha	8,50 ha
Baja Purullena	76,30	€/ha	68,91 ha
Rután Molino	76,82	€/ha	15,00 ha
Rután Humaya y El Lugar	88,23	€/ha	117,00 ha
Jurel	81,12	€/ha	215,00 ha
Talabarte	65,85	€/ha	64,54 ha
Benalúa	80,03	€/ha	303,48 ha
Palomar Alto	79,05	€/ha	251,56 ha
El Quinte	60,29	€/ha	100,00 ha
Sobrino	82,47	€/ha	198,00 ha
La Torre	77,01	€/ha	96,24 ha
Rapales	81,72	€/ha	176,20 ha
Ranas	79,77	€/ha	137,55 ha
Lupe	81,63	€/ha	143,00 ha
Riegos particulares	39,76	€/ha	147,34 ha

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE LA BOLERA Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL GUADALENTÍN. AÑO 2018.

Canon de Regulación del embalse de La Bolera

* Abastecimiento de Pozo Alcón, Cuevas del Campo, Cortes de Baza y Zújar:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Pozo Alcón	59.373,79	€/hm3	1,506939 hm3
Cuevas del Campo	59.373,79	€/hm3	0,572622 hm3
Cortes de Baza	59.373,79	€/hm3	0,148160 hm3
Zújar	59.373,79	€/hm3	0,023409 hm3

* Regadío, Zona Regable del Guadalentín:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Zona Regable del Guadalentín	56,97	€/ha	6.387,49 ha
Tarifa de Utilización del Agua del Canal del Guadalentín			

* Zona Regable del Guadalentín:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Zona Regable del Guadalentín	0,02	€/ha	6.387,49 ha

Además se cumplimentará el decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017.- La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE SAN CLEMENTE Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DEL CANAL DE HUÉSCAR-BAZA. AÑO 2018.

Canon de Regulación del embalse de San Clemente

* Riegos tradicionales del río Guardal:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
C.R. de Castilléjar	33,74	€/ha	783 ha
C.R. de Benamaurel	39,09	€/ha	733 ha

* Riegos tradicionales con toma en el Canal de Huéscar-Baza:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Riegos tradicionales con toma en el Canal de Huéscar-Baza	44,44	€/ha	2.935,91 ha

* Nuevos regadíos de la Puebla de Don Fabrique:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Nuevos regadíos de La Puebla de Don Fabrique	44,44	€/ha	1.355,47 ha

Tarifa de Utilización del Agua del Canal de Huéscar-Baza

* Riegos tradicionales con toma en el Canal de Huéscar-Baza:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Riegos tradicionales con toma en el Canal de Huéscar-Baza	3,27	€/ha	2.935,91 ha

* Nuevos regadíos de la Puebla de Don Fabrique:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Nuevos regadíos de La Puebla de Don Fabrique	3,27	€/ha	1.355,47 ha

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DEL CANAL DE JABALCÓN. AÑO 2018.

Tarifa de Utilización del Agua del Canal de Jabalcón.

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a (*)</u>
C.R. del Canal de Jabalcón	30,06	€/ha	1.288,00 ha

(*) Superficie equivalente, calculada de manera transitoria como un 50 % de la superficie regada en la campaña de riego.

Asimismo, y como beneficiaria del sistema de regulación general abonará el canon de regulación correspondiente a dicho sistema.

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE COLOMERA. AÑO 2018.

Canon de Regulación del embalse del Colomera

Beneficiarios directos:

* Riegos:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
C.R. Canal de Albolote	93,99	€/ha	547,46 ha
C.R. Nacimiento de Deifontes (olivar)	28,83	€/ha	1.674,75 ha

* Riegos propios mejorados del río Colomera:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
C.R. del Duque	60,22	€/ha	189,84 ha
C.R. San Mauricio	61,16	€/ha	137,31 ha
C.R. Las Viñas	60,86	€/ha	62,22 ha
C.R. Escúzar - Las Torres	59,27	€/ha	78,55 ha
C.R. La Granja	41,09	€/ha	20,00 ha
C.R. Las Torres	41,09	€/ha	6,61 ha
Regadíos Particulares	42,17	€/ha	32,36 ha

* Riegos de manantiales de emergencia de la Vega de Granada:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
C.R. Caz Jotayar Atarfe	76,18	€/ha	313,54 ha
C.R. Ciudad de Santa Fe (Ojos de Viana)	79,79	€/ha	512,00 ha
C.R. Caz Jotayar Santa Fe	75,70	€/ha	236,60 ha
C.R. del Canal de Castilla o Fontana	78,51	€/ha	225,11 ha
C.R. del Zahorí-Barandillas-San Felipe	72,43	€/ha	71,00 ha
C.R. Canal de Aragón	79,67	€/ha	112,00 ha
C.R. Fuente de la Reina	77,64	€/ha	461,51 ha
C.R. Canal de los Berrales	70,66	€/ha	109,22 ha
C.R. Canal de San Jorge	67,82	€/ha	389,91 ha

* Abastecimientos en regulación:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Abastecimientos en regulación	24.510,83	€/hm3	1,80 hm3
Abastecimiento Consorcio Vega - Sierra Elvira	56.955,46	€/hm3	7,875 hm3

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

CANON DE REGULACIÓN DE LOS EMBALSES DE QUÉNTAR Y CANALES, TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DEL CANAL DE LOAYSA Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DEL CANAL DE LOS FRANCESES. AÑO 2018.

Canon de Regulación de los embalses de Quéntar y Canales

* Abastecimientos:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado a</u>
Ayuntamiento de Granada (EMASAGRA)	38.747,33	€/hm3	21,83 hm3
Consorcio de Sierra Nevada	38.747,33	€/hm3	9,33 hm3

* Riegos:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado a</u>
Acequia de Tarramonta	59,01	€/ha	991 ha
Acequia Gorda	59,01	€/ha	1.958 ha
Acequia de la Ochava	59,01	€/ha	81 ha
Santa Fe	59,01	€/ha	421 ha
C.R. Arabuleira	59,01	€/ha	526 ha
C.R. Acequia de Cadi	59,01	€/ha	84,5 ha

Tarifa de Utilización del agua del Canal de Loaysa

* Abastecimientos:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado a</u>
Ayuntamiento de Granada (EMASAGRA)	7.330,88	€/hm3	12,32 hm3
Consorcio de Sierra Nevada	7.330,88	€/hm3	5,27 hm3

Tarifa de Utilización del agua del Canal de los Franceses

* Abastecimientos:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado a</u>
Ayuntamiento de Granada (EMASAGRA)	677,48	€/hm3	9,51 hm3
Consorcio de Sierra Nevada	677,48	€/hm3	4,06 hm3

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

CANON DE REGULACIÓN DEL EMBALSE DE BERMEJALES Y TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DE LA ZONA REGABLE DEL CACÍN. AÑO 2018.

Canon de regulación del embalse de Bermejales

Beneficiarios directos:

* Zona regable del Cacín:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado</u>
Moraleda	60,86	€/ha	1.826 ha
Trasmulas	60,35	€/ha	923 ha
Láchar	61,18	€/ha	1.121 ha
Cijuela	58,44	€/ha	712 ha
Chauchina	62,50	€/ha	692 ha
S.R. Salud	62,11	€/ha	703 ha
Santa Fe	60,43	€/ha	273 ha

* Riegos particulares:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado</u>
Vega del Cacín	45,43	€/ha	202 ha
Vega del Turro	0,00	€/ha	— ha

* Riegos tradicionales:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado</u>
Caz de la Emperatriz Eugenia	28,52	€/ha	228,0 ha
Caz de Luján o Vegas Bajas	31,64	€/ha	119,0 ha

* Abastecimientos:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado</u>
Arenas del Rey			
(Poblado de Bermejales)	47.239,59	€/hm3	0,126 hm3
Cacín	47.239,59	€/hm3	0,036 hm3
El Turro	—	€/hm3	— hm3
Moraleda de Zafayona	47.239,59	€/hm3	0,168 hm3
Villanueva de Mesía	47.239,59	€/hm3	0,189 hm3
Huétor-Tajar	47.239,59	€/hm3	0,462 hm3
Arenas del Rey (Gestión de Potables)	363.701,49	€/hm3	0,126 hm3

Tarifa de Utilización del Agua de la Zona Regable del Cacín

Beneficiarios directos:

* Zona regable del Cacín:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado</u>
Moraleda	4,30	€/ha	1.826 ha
Trasmulas	4,23	€/ha	923 ha
Láchar	4,34	€/ha	1.121 ha
Cijuela	3,99	€/ha	712 ha
Chauchina	4,51	€/ha	692 ha
SR. Salud	4,46	€/ha	703 ha
Santa Fe	4,24	€/ha	273 ha

* Riegos Tradicionales:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicado</u>
Caz de la Emperatriz Eugenia	3,81	€/ha	228 ha
Caz de Luján o Vegas Bajas	4,61	€/ha	119 ha

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

CANON DE REGULACIÓN EMBALSE DEL CUBILLAS. AÑO 2018.

Canon de regulación del Embalse de Cubillas

Beneficiarios directos:

* Riegos propios mejorados:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Zona Regable Pinos Puente (Jcu río Cubillas)	44,17	€/ha	1.247,97 ha
Zona Regable Valderrubio	45,60	€/ha	320,00 ha
Zona Regable de Armengol y Malacarilla	33,87	€/ha	70,70 ha
Zona Regable Cortijo Los Prados	44,26	€/ha	39,00 ha

Zona Regable Fuentevaqueros	44,97	€/ha	146,95 ha
Riego Urb. Parque del Cubillas (Ayuntamiento de Albolote)	323,58	€/ha	15,37 ha
* Zona Regable Canal de Albolote (Manantial de Deifontes):			
	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Zona Regable Canal de Albolote (Manantial de Deifontes)	78,80	€/ha	1.322,54 ha
* Comunidad de Regantes Nacimiento de Deifontes:			
	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
C.R. Nacimiento de Deifontes	55,08	€/ha	89,25 ha
* Riegos tradicionales mejorados:			
* Comunidad de Regantes Huertas del Cubillas:			
	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
C.R. Huertas del Cubillas	31,88	€/ha	100,40
* Abastecimientos:			
	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Polígono Juncaril y Asegra	66.969,66	€/hm3	0,578 hm3
Consorcio Vega - Sierra Elvira	51.510,24	€/hm3	2,625 hm3
Urbanización Parque del Cubillas (Ayuntamiento de Albolote)	101.909,15	€/hm3	0,180 hm3

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017. - La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

TARIFA DE UTILIZACIÓN DEL AGUA DEL CANAL DE ALBOLOTE. AÑO 2018.

Tarifa de Utilización del Agua del Canal de Albolote

Beneficiarios directos:

* Zona Regable Canal de Albolote:

	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Cortijo de los Prados	23,09	€/ha	39,00 ha
Zona Regable Canal de Albolote	12,12	€/ha	1.870,00 ha
C.R. Nacimiento de Deifontes	0,53	€/ha	1.764,00 ha
* Abastecimientos:			
	<u>AÑO 2018</u>	<u>Unidad</u>	<u>Aplicable a</u>
Polígono Juncaril y Asegra	7.672,47	€/hm3	0,578 hm3
Consorcio Vega - Sierra Elvira	13.236,12	€/hm3	0,112 hm3

Además se cumplimentará el Decreto 138/1960, B.O.E. número 30 de 5 de febrero de 1960.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017.- La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

De conformidad con lo previsto en los artículos 59.5 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede por medio del presente anuncio a la publicación de las citadas resoluciones, a fin de que los interesados puedan comparecer en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir - Dirección Técnica, sitas en Plaza de España, Sector II, Sevilla, para notificarles la/s resolución/es.

Asimismo, se significa que de no comparecer personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra la/s resolución/es que por el presente anuncio se notifica/n cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, o bien, directamente reclamación económico-administrativa que deberá dirigirse y presentarse en esta Confederación Hidrográfica, que la remitirá al Tribunal Económico-Administrativo Regional de Andalucía, órgano competente para su conocimiento y resolución, siendo en ambos casos el plazo de interposición de un mes contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, sin que puedan simultanearse los dos recursos.

Sevilla, a 28 de diciembre de 2017.- La Secretaria General, Consolación Vera Sánchez.

NÚMERO 7.085/17

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2017, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba el proyecto de ejecución, de la instalación eléctrica que se cita. Exp. Núm. 13.620/AT.

Visto el expediente incoado en esta Delegación Territorial, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; esta Delegación Territorial de Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. nº 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto autorizar administrativamente y aprobar el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L. con domicilio en C/ Santa Lucía, s/n de Churriana de la Vega y CIF: B-18.045.666.

Características: Subestación Íllora 220/132 kV, Tipo: Exterior compacto SF6, Esquema: barra simple, Alcance: 1 posición llegada 220 kV desde SET de REE, 1 transformador 220/132 kV de 160 MVA, 1 posición de transformación 132 kV, dos posiciones de salida 132 kV, Edificio de control y protección, sito en paraje "La Atalaya" en t.m. de Íllora.

Presupuesto: 2.500.000,00 euros.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, de Reglamento Técnico de Líneas Aéreas de Alta Tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, sobre Condiciones Técnicas y Garantías de Seguridad en Centrales Eléctricas, Subestaciones y Centros de Transformación.

El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de esta resolución, para la cual será necesario la presentación de certificación final de obra suscrita por técnico competente.

A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente, así como de los posibles terceros afectados.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de al-

zada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad a lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

NÚMERO 147

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos núm. 859/17

EDICTO**CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de resolución dictada en esta fecha por el Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 859/2017, seguidos a instancias de D. Miguel Angel Arroyo Aguilera, contra D. Francisco Javier Álamo Peregrín, sobre despido y reclamación de cantidad, se ha acordado citar a D. Francisco Javier Álamo Peregrín, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 30 de enero de 2018, a las 10:20 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a D. Francisco Javier Álamo Peregrín, para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 9 de enero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Mercedes Puya Jiménez.

NÚMERO 76

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos núm. 831/17

EDICTO

Dª Raquel Gallegos Medrano, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada

En los autos número 831/2017, a instancia de Rosa María Molína Ruiz contra Francisco Manuel Martínez Carrasco y Fondo de Garantía Salarial, en la que se ha dictado sentencia 520/17, en fecha 21/12/17

Y para que sirva de notificación en legal forma a Francisco Manuel Martínez Carrasco, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto, haciéndole saber que dicha sentencia se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que contra la misma cabe recurso de suplicación.

Granada, 21 de diciembre de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 7.268/17

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos núm. 372/2016

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en los autos número 372/2016, seguidos a instancia de Lucía Muñoz Coloma contra I.N.S.S., Rafael Martín Muro, Mutua FREMAP y T.G.S.S., sobre determinación de contingencia, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 190/17

En Motril, a 18 de diciembre de 2017.

D. Vicente Pedro Miñán García, Magistrado-Juez Sustituto del Juzgado de lo Social número Uno de Motril, ha visto los presentes autos sobre contingencia seguidos con el nº 372/16, en los que ha sido demandante D^a Lucía Muñoz Coloma, representada y defendida por el Letrado Sr. Jiménez Maldonado, y parte demandada: el I.N.S.S. y la T.G.S.S., asistidos del Letrado de la Administración de la Seguridad Social, Mutua FREMAP, representada y asistida del Letrado Sr. Rodríguez Contreras, y la empresa Rafael Martín Muro que no compareció.

FALLO

Que debo estimar la caducidad de la acción ejercida sin entrar a conocer del fondo del asunto.

NOTIFÍQUESE la presente resolución a las partes en la forma legalmente establecida y hágase saber a las mismas que contra esta sentencia pueden interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de cinco días y por conducto de este Juzgado de lo Social y que todo el que sin tener condición de trabajador o causahabiente suyo o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, intente interponer recurso de suplicación consignará como depósito 300 euros en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto (clave nº 0396-0000-62-0372-17), titulada "Depósitos y Consignaciones".

Será imprescindible que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciar el recurso de suplicación, haber consignado en el anterior cuenta abierta a nombre del Juzgado la cantidad objeto de condena, pudiendo constituirse la cantidad en metálico o por aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Si la recurrente fuese una entidad gestora, estará exenta de las anteriores consignaciones, pero si existe condena, en su contra, a prestación periódica habrá de certificar al anunciar su recurso que comienza el abono de la prestación reconocida, y proceder puntualmente a su abono durante la tramitación del recurso.

Para la viabilidad del citado recurso debe igualmente cumplirse con el abono de la tasa que legalmente corresponda.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa Rafael Martín Muro, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, en Motril, a 19 de diciembre de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 85

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

Aprobación inicial Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 19 de diciembre de 2017, ha aprobado, inicialmente, el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Albuñol, quedando el expediente expuesto al público durante el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes en la secretaria del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas.

El acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo si durante el plazo de información pública no se presenta alegación o reclamación alguna.

Albuñol, 28 de noviembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: M^a José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 57

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)

Aprobación inicial de las modificaciones de crédito 3/2017 y 4/2017 del Presupuesto General

EDICTO

D. José Castillo Vázquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Capileira (Granada)

HACE SABER: Con fecha 22 de diciembre de 2017 se han aprobado inicialmente las modificaciones de crédito 3/2017 y 4/2017 del presupuesto municipal del Ayuntamiento de Capileira 2017.

Lo que se hace público para general conocimiento, a fin de que los mencionados expedientes puedan ser examinados por plazo de quince días en el Ayuntamiento de Capileira y en horario de 9 a 14 horas y puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

De no formularse reclamación alguna, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Todo ello según establece el artículo 177, en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Capileira, 22 de diciembre de 2017.-El Alcalde.

NÚMERO 65

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

Rectificación error publicación 4ª modificación plan especial, 2º reformado al proyecto

EDICTO

Advertido error en la publicación de este Ayuntamiento publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 6.959, de fecha 5 de diciembre de 2016, relativo a la a la publicación de la 4ª modificación al Plan Especial, del 2º reformado al proyecto, se procede a su subsanación en los siguientes términos:

Donde dice: "dada la concurrencia de los requisitos del art. 43.1 (c), de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de, Ordenación Urbanística de Andalucía. Se abre un período de exposición pública por veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia"

Debe decir: "dada la concurrencia de los requisitos del art. 42, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía se abre un período de exposición pública por un mes, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la provincia".

Por todo ello, se concede un plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, pudiéndose consultar el proyecto en la Secretaría de este Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, en Castilléjar, a 2 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Jesús Raya Íbar.

NÚMERO 7.311/17

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la administración electrónica

EDICTO

D. Abelardo Vico Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Freila (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Freila, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2017, se acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica (plataforma MOAD_H), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieren presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Freila, 21 de diciembre de 2017.-El Sr. Alcalde-Presidente, (firma ilegible).

NÚMERO 7.312/17

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Admisión a trámite

EDICTO

D. Abelardo Vico Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Freila (Granada),

Que por resolución de esta Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2017, se admitió a trámite el proyecto de actuación para la instalación de un puesto de compra de aceituna en el Llano de Guadix, polígono 2, parcela 166, de este municipio de Freila.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se expone al público por plazo de veinte días a partir de su publicación en el B.O.P., para que toda persona que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas, estando la documentación a su disposición en las oficinas administrativas de este Ayuntamiento en los días hábiles, entre las 9,00 y las 14,00 horas.

Freila, 22 de diciembre de 2017.-El Sr. Alcalde-Presidente, fdo.: Abelardo Vico Ruiz.

NÚMERO 64

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Arrendamiento mediante concurso invernaderos municipales

EDICTO

D. Abelardo Vico Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Freila (Granada)

HACE SABER:

1.- Que por resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2017, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el concurso por procedimiento abierto para el arrendamiento de los invernaderos municipales a continuación relacionados, el cual se expone al público por plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones.

Dicho pliego podrá consultarse y obtener copia del mismo en la Secretaría del Ayuntamiento.

2.- Simultáneamente se anuncia el concurso, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

2.1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Freila.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Ayuntamiento.

2.2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: el arrendamiento de seis invernaderos municipales, en la forma y con las condiciones que en el pliego de cláusulas administrativas se establecen.

Dichos invernaderos se emplazan y tienen la siguiente superficie:

- Invernadero 1: Parcela 280, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 6.000 m2.
- Invernadero 2: Parcela 172, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 10.000 m2.
- Invernadero 3: Parcela 172, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 5.000 m2.
- Invernadero 4: Parcela 172, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 7.500 m2.
- Invernadero 5: Parcela 320, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 8.000 m2.
- Invernadero 6: Parcela 320, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 3.500 m2.

b) Lugar de ejecución: municipio de Freila (Granada).

c) Plazo de concesión: un año contado desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el contrato, a cuyo término el terreno y las instalaciones revertirán al patrimonio municipal.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Forma: concurso.

4. Canon.

El concesionario deberá abonar al Ayuntamiento un precio anual mínimo de 6.000 euros/hectárea por cada uno de los invernaderos cuantificados individualmente o bien la parte proporcional en el caso de que la superficie de cada uno de ellos no supere la hectárea.

5. Garantías.

a) Provisional: excluida.
b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Freila.
- b) Domicilio: Plaza San Marcos, s/n

c) Localidad y código postal: Freila 18812

d) Teléfono: 958865201

e) Fax: 958865233

f) E-mail: aytofreila@gmail.com

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: finalizará a los quince días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín oficial de la provincia de Granada.

b) Documentación a presentar: la especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

- Entidad: Registro General del Ayuntamiento de Freila, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

- Domicilio: Plaza de San Marcos, s/n

- Localidad y código postal: Freila 18812.

8. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento de Freila.

b) Domicilio: Plaza de San Marcos, s/n

c) Localidad: Freila (Granada)

d) Fecha: la apertura de los sobres (cada uno de ellos sellado y rubricado) y la aplicación de criterios se llevarán a cabo por la mesa de contratación, el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, levantándose el acta correspondiente por Secretaría.

Freila 28 de diciembre de 2017.-El Sr. Alcalde-Presidente, Abelardo Vico Ruiz.

NÚMERO 48

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA,
PERSONAL, CONTRATACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
SMART CITY
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

*Aprobación definitiva del Reglamento de Atención y
Prevención de Agresiones del Ayuntamiento de
Granada*

EDICTO

D. Baldomero Oliver León, Teniente de Alcalde del
Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: que la Comisión Municipal Delegada de Economía, Hacienda, Personal, Contratación y Smart City, en sesión ordinaria de fecha 11 de noviembre de 2017 y por unanimidad de los presentes, acordó

Primero: Estimar las alegaciones presentadas por D. Gabriel Martínez Martínez al Reglamento de Atención y Prevención de Agresiones al Personal del Ayuntamiento de Granada (B.O.P. 20/06/2017) y su incorporación al texto definitivo.

Segundo: Aprobar el texto definitivo de dicho Reglamento, ordenando la publicación del nuevo texto íntegro que se inserta a continuación, al objeto de su entrada en vigor conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

“REGLAMENTO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE AGRESIONES AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA”

- 1) INTRODUCCIÓN.
- 2) MARCO JURÍDICO.
- 3) DEFINICIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 4) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN.

Dentro del ámbito público, entre los riesgos que pueden afectar a la salud de los empleados como consecuencia del trabajo que realizan, además de aquellos riesgos que dan lugar a las formas de accidentes laborales más comunes y conocidas: caídas, golpes, cortes, accidentes de tráfico..., se encuentran aquellos que pueden tener su origen en la actividad laboral que deriva de la interrelación con otras personas, ya sean compañeros o usuarios de los servicios que se prestan. En esa interrelación, pueden surgir comportamientos violentos que pueden suponer un importante riesgo para su salud.

La violencia en el trabajo, en sus distintas manifestaciones, es probablemente el más significativo y más grave de todos los riesgos a los que se expone el empleado público.

En el ámbito del Ayuntamiento de Granada, como Administración local cercana al ciudadano, la mayor parte de su actividad consiste en prestar una atención directa al ciudadano o a los usuarios de determinados servicios municipales, lo que puede suponer, en algunas ocasiones para los empleados municipales, situaciones de riesgo que deben de ser analizadas, estudiadas, y siempre que sea posible, evitadas.

La elaboración de este protocolo responde a las demandas de medidas que en materia de seguridad, han sido dirigidas al Servicio de Prevención del Ayuntamiento, ante las agresiones, tanto físicas como verbales, que se vienen sucediendo hacia el personal de todos aquellos servicios municipales cuyos trabajadores atienden las demandas de cualquier tipo de las personas usuarias o demandantes de los servicios municipales.

No obstante, es justo mencionar que han sido las categorías profesionales que trabajan en el ámbito de Servicios Sociales (siempre comprometidas con el desarrollo de los derechos humanos, especialmente mediante la dedicación a las personas y grupos con menos posibilidades), han sufrido especialmente situaciones que han derivado en agresiones y, por tanto, han impulsado decisiones orientadas a prevenirlas y atender sus consecuencias. De ahí la redacción de este documento, que pretende ser útil tanto a este ámbito de trabajo como al resto de las áreas del Ayuntamiento.

Se realiza este manual como medida preventiva de carácter general, con el objeto de prevenir y minimizar el riesgo de agresiones tanto en centros de trabajo como las derivadas del ejercicio de las funciones del personal del Ayuntamiento de Granada en contextos y entornos violentos; ya que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de abril (LPRL), el Ayuntamiento de Granada ha de velar por la eliminación o disminución de los

riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

2. MARCO JURÍDICO.

La prevención de la violencia externa en el lugar de trabajo se fundamenta, como obligación del empresario, en la siguiente normativa:

La Constitución Española, reconoce como derechos fundamentales de los españoles, la dignidad de la persona, art. 10, y la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes, art. 15. Igualmente recoge en el art. 18, el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad y salud de los trabajadores. En aplicación de este principio, se promulgó la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre), que incluye expresamente en su ámbito de aplicación a las Administraciones Públicas.

El Convenio de la OIT sobre discriminación y empleo de 1958 (núm. 111), en el que se establece que toda política o medida encaminada a combatir la violencia en el lugar de trabajo debería promover el trabajo decente y el respeto mutuo y promocionar la igualdad de trato entre hombres y mujeres.

El Convenio OIT sobre seguridad y salud de los trabajadores de 1981 (núm. 155), dice que un medio ambiente seguro y saludable facilita un estado de salud físico y mental óptimo en relación con el trabajo, y contribuye a prevenir la violencia en el lugar de trabajo.

La Ley General de Sanidad 14/1986, en su artículo 21, establece la necesidad de “promover la salud integral del trabajador”.

La Directiva 89/391/CEE de 12 de junio, relativa a la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud de los trabajadores en el trabajo.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, en el art. 14 recoge el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y en el párrafo 2 afirma que “el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo”. Este deber de protección constituye, igualmente, un deber de las Administraciones Públicas respecto del personal a su servicio. El 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 reconoce expresamente en el art. 14 el derecho de los empleados públicos al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo y a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, recoge como un derecho laboral básico, en su art. 4 d), el derecho a su integridad física y a una adecuada política de prevención de riesgos laborales.

El Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social; define en su art. 156, el concepto de accidente de trabajo, como “toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.” Además señala que, “no impedirán la calificación de un accidente como de trabajo: b) La concurrencia de culpabilidad civil o criminal del empresario, de un compañero de trabajo del accidentado o de un tercero, salvo que no guarde relación alguna con el trabajo”.

El Acuerdo Marco Europeo sobre Acoso y Violencia en el lugar de trabajo, de diciembre de 2006, en el que representantes de los empresarios y de los trabajadores reconocen que las empresas deben tener una declaración clara e inequívoca de que el acoso y la violencia en el trabajo no serán tolerados, en la que se especifiquen los procedimientos a seguir cuando se presenten los casos.

3. DEFINICIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

a) Definición:

La Organización Mundial de la Salud adopta en su informe mundial de 2002 sobre violencia y salud, la definición de violencia ocupacional como aquella que está constituida por incidentes en los cuales los trabajadores sufren abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluyendo el trayecto de ida y vuelta, que coloquen en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud.

Por su parte, el repertorio de la OIT de 2003 define la “Violencia en el lugar de trabajo” como toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable mediante el cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra en el ejercicio de su actividad profesional o como consecuencia directa de la misma.

El citado repertorio de la OIT, distingue entre la violencia interna en el lugar de trabajo, que es la que tiene lugar entre los propios empleados públicos, y la violencia externa, que es la que tiene lugar entre empleados públicos y terceros presentes en el lugar de trabajo de manera legítima (cliente, paciente, usuario,...). Y hay que diferenciar, a su vez, esta violencia externa de la violencia también externa pero que se ejerce por un individuo que realiza una actividad ilegítima (atraco, robo,...).

b) Objeto:

El objeto de este Protocolo es el establecimiento de un procedimiento de prevención y actuación ante situaciones de violencia externa, es decir, a la ejercida por terceros (normalmente usuarios de los servicios municipales) a los empleados públicos del Ayuntamiento de Granada, durante o como consecuencia del ejercicio de sus funciones legítimamente atribuidas en todos los espacios de trabajo municipales. Se incluyen, por tanto, las posibles agresiones que se materialicen fuera del lugar de trabajo pero tengan a éste como motivo y la violencia que se ejerce por personas que realizan una actividad ilegítima. Se excluye, por tanto, la violencia que se puede producir entre los propios empleados públicos.

Se ha de considerar también la posible violencia externa que aunque no afecte directamente a la integridad

de los empleados públicos, si lo haga sobre las cosas o el patrimonio del Ayuntamiento de Granada, o del propio empleado público, por la creación de un entorno violento para el empleado o por el daño directo producido sobre dicho patrimonio, por lo que en el análisis de los riesgos, se considera también este tipo de violencia.

Hay que aclarar que no se debe asociar la violencia únicamente con la agresión física. El concepto de violencia debe ser más amplio que el de la mera agresión física (pegar, golpear, empujar, agredir,...) y debe incluir otras conductas susceptibles de violentar e intimidar a quien las sufre. Así, la violencia en el trabajo debe incluir, además de las agresiones físicas, las conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas y acosantes (Nota Técnica de Prevención n.º 489, del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)). De hecho, el problema de la violencia en el lugar de trabajo está, principalmente, centrado en los abusos verbales y las amenazas, que son los incidentes más comunes.

Se considerarán, por tanto, los siguientes tipos de agresiones:

Agresión física: Puede distinguirse entre:

Coacciones, que de acuerdo con el Código Penal consisten en impedir a otro con violencia hacer lo que la ley no prohíbe, o le compele a efectuar lo que no quiere, sea justo o injusto. Está tipificado como delito.

Lesiones, suponen el empleo de la fuerza física contra otra persona o grupo, que produce daños físicos y/o psicológicos y que podrán ser constitutivas de delito atendiendo a su gravedad.

Agresión verbal: Este tipo de agresión comprende:

Insultos o palabras groseras, que pueden constituir desde una falta de orden público hasta un desacato a la autoridad.

Amenazas, que suponen el dar a entender a alguien la intención de provocarle algún mal en su persona o en la de sus allegados. Pueden ser constitutivas de delito.

Calumnias, que significa la imputación a alguien de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad. Está tipificada como delito por el Código Penal.

Injurias, que suponen la acción o expresión que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación. Puede igualmente ser constitutiva de delito.

Agresión social y emocional: acción dirigida a dañar la autoestima de los otros, su estatus social o ambos, a través de expresiones faciales, desdén, rumores sobre otros o la manipulación de las relaciones interpersonales, acciones de control sobre la persona, dispersión de rumores, mantenimiento de secretos, silencio, avergonzar en un ambiente social, alienación social, rechazo social, exclusión social, que pueden tener además el objetivo de producir alteraciones emocionales como ira, miedo, tendencias agresivas, comportamientos autolesivos, etc. tanto con carácter instrumental como meramente hostil.

Se considerarán como agresiones objeto de este reglamento también las efectuadas indirectamente a través de medios de comunicación o uso de redes sociales por Internet o cualquier otro medio.

Debiendo tener presente que los delitos específicos contra la autoridad, sus agentes y funcionarios públicos, reciben el nombre de atentados, resistencia y desobediencia y están regulados en el capítulo II de nuestro Código Penal (artículo 550 CP).

c) **Ámbito de aplicación:**

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Granada, ante las situaciones de violencia externa acaecidas durante o como consecuencia del ejercicio de sus funciones legítimamente atribuidas, en todos los centros de trabajo municipales, ya sea en forma presencial (en el centro de trabajo o fuera de él), telefónica o telemática.

4) **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.**

4.1 **Prevención de la Agresión.**

Esta es la primera y a nuestro juicio, la parte más importante de este protocolo, ya que se dirige a la raíz del problema evitando que ocurra. Obviamente, no podemos aspirar a neutralizar el riesgo, ya que éste es inherente al trabajo desempeñado, pero desde luego, podemos y debemos trabajar para que este sea, en todo momento, lo más bajo posible dentro de los medios técnicos, humanos y económicos de los que se dispone.

Basándonos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la actuación preventiva del Ayuntamiento de Granada ante las situaciones de violencia externa, ha de partir de un adecuado análisis y evaluación de los riesgos que caracterizan la situación.

4.1.1 **Evaluación inicial de riesgos laborales.**

Deberán identificarse los riesgos laborales relacionados con cada puesto o actividad, estableciendo la probabilidad de que se produzcan y la capacidad que tienen estos para producir daños; es decir, estimando el nivel de riesgo.

Se realizará una identificación inicial de las posibles conductas antisociales que puedan afectar a los empleados públicos, o a su patrimonio, en forma de agresiones, coacciones, amenazas, violencia contra las cosas, etc. Dicha identificación ha de hacerse para cada puesto de trabajo, en base a la información de que se disponga y/o se pueda recabar a tal efecto, especialmente la que transmitan los trabajadores, en concreto la de aquellos que desarrollan trabajos de los que pueda derivarse, en su caso, especial riesgo (trabajo con el público, personaciones, embargos, etc.), ya que disponen de experiencia y conocimiento directo sobre posibles conflictos violentos y sobre su potencialidad. Así mismo será importante la información que puedan aportar los Delegados de Prevención que, a su vez, serán informados de cada caso que se produzca.

Como apoyo para la identificación de los peligros existentes se adjunta tabla en el Anexo 2.

4.1.2 **Análisis, registro y seguimiento de la violencia en el trabajo.**

Partiendo de la evaluación inicial de riesgos, para conocer con mayor precisión y de manera continuada los datos necesarios, deberán ponerse en marcha mecanismos concretos como:

- Sistemas de información general sobre incidentes, ya existentes o que se puedan establecer (partes de incidentes), en los que se incluya también la información de

los incidentes en los que acabó no pasando nada pero el riesgo de daño estuvo presente, especialmente en aquellos en que la plantilla se sintió amenazada o bajo una situación de estrés.

Es necesario que en todos los centros y dependencias municipales se disponga de este sistema de información de incidentes.

- Establecimiento de un registro de agresiones específico.

- Modelos para la presentación de denuncias por parte del personal.

- Informes periódicos de los responsables de centros o unidades.

4.1.3 **Diagnóstico de la situación.**

La información recopilada y ordenada como se indica en los apartados anteriores, permitirá establecer un diagnóstico de la situación señalando los trabajos que puedan presentar un especial riesgo. Para analizar los datos es conveniente agrupar los incidentes similares y tratar de buscar e identificar las características comunes (ciertos departamentos, áreas, trabajos, momentos del día, frecuencia,...). Se debe establecer una línea base e identificar, si existe, algún patrón de incidentes, la severidad del problema e incluso empezar a establecer áreas de problemas y a documentar la necesidad de mejoras, teniendo en cuenta, sin embargo, que en ocasiones, debido a varias razones (miedo al agresor o agresora, a represalias o a ser criticado, entre otras) las empleadas y empleados públicos no notifican todos los incidentes.

Aunque la violencia en el lugar de trabajo a veces es impredecible y aunque puedan existir razones de fondo en el origen de determinadas reacciones violentas (situaciones de desamparo, frustración, impotencia..., frente a las que difícilmente se pueden adoptar medidas preventivas "in situ" -es decir, en el lugar en que se produce el estallido violento-) a las que, por la misma razón, difícilmente puede atribuírseles una causa específica, será útil establecer una clasificación de las causas de las agresiones, que orientará sobre las medidas preventivas a aplicar:

1. Causas relacionadas con la organización del centro de trabajo:

- Relacionadas con el tiempo de espera.
- Relacionadas con la falta de información.
- Relacionadas con la falta de señalización.
- Espacios comunes: Espacio disponible, limpieza, confort, diseño,...
- Otras causas.

2. Disconformidad con la atención profesional recibida.

3. Disconformidad con el trato recibido del empleado público.

4. Disconformidad con la resolución de su expediente, situación...

5. Manejo de dinero en efectivo

6. Otras causas.

Periódicamente se informará al Comité de Seguridad y Salud sobre la situación y evolución de estas situaciones.

- 4.1.4. **Evaluación de seguridad en el espacio de trabajo y adopción de medidas preventivas.**

a) La evaluación de la seguridad en los centros de trabajo deberá realizarse mediante un informe conjunto de la Policía Local en colaboración con la Subdirección General de Atención al Personal y Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Granada. La justificación del trabajo conjunto de estos dos servicios se cimienta en la necesidad de preservar los fundamentos de seguridad de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y adecuar los espacios de trabajo al riesgo de agresión.

La evaluación debe ser continua, debiéndose realizar periódicamente un análisis cualitativo y cuantitativo en aquellos centros en los que ha habido agresiones o intentos de agresiones al personal del mismo. Este análisis nos permitirá revisar las medidas adoptadas, la efectividad de las mismas, así como la catalogación de aquellos dispositivos que tengan la condición de "puntos rojos" a fin de extremar las actuaciones sobre los mismos. La Policía Local dispondrá de un listado de teléfonos de estos "puntos rojos" a fin de dar prioridad a las intervenciones.

b) Como medidas preventivas concretas para contribuir a eliminar o minimizar las causas de queja del usuario y por consiguiente, su reacción violenta; Estas medidas se refieren tanto en el espacio de trabajo, la organización del trabajo, como en la aptitud y actitud general del trabajador. Se establece un plazo de un año prorrogable a dos para aplicarlas. Cada área será responsable de la aplicación de las medidas en los servicios que gestione y de velar por la prevención de las agresiones a sus trabajadores.

Se proponen las siguientes:

- Información disuasoria:

Es fundamental el compromiso previo y explícito del Ayuntamiento respecto a la no tolerancia de ningún tipo de violencia y falta de respeto que pueda afectar a las empleadas o empleados municipales. Compromiso que no solo debe ser trasladado y conocido por todos los empleados del Ayuntamiento a través de una declaración expresa, sino también hacerse visible a todos los usuarios de la misma, a través de carteles de advertencia en los que claramente se exprese el principio de tolerancia cero respecto a cualquier tipo de violencia y que, en el caso de producirse estos comportamientos, tendrán como consecuencia la oportuna actuación legal del Ayuntamiento (denuncia, querrela, exigencia de responsabilidad civil, penal, etc.)

En el caso de estar incorporadas las cámaras de vigilancia, también se informará de la colocación de las mismas y su conexión con la central de Policía local.

- Información al usuario:

Se recomienda facilitar a la ciudadanía de forma permanente, clara y precisa, el acceso a toda la información que sea necesaria en sus relaciones con el Ayuntamiento y que le permita satisfacer sus expectativas. Ello se realizará mediante carteles, pantallas o cualquier otro medio de información.

- Teléfonos de Urgencias:

Ante cualquier alteración de orden público en los edificios municipales debe llamar al Cuerpo de Policía Local a los siguientes teléfonos:

Teléfono de Urgencias: 092

Teléfono de Urgencias: 958206878

Extensiones: 5441 - 5443 - 5444 - 5445

Para cualquier problema de seguridad no urgente o para cualquier otra consulta puede llamar al responsable de Seguridad Ciudadana:

Teléfono de la Intendencia: 699333060

Extensión: 7858

Presencia continuada de Policía Local priorizada en función de la evaluación de riesgos efectuada.

Presencia continuada de Vigilantes de Seguridad priorizada en función de la evaluación de riesgos efectuada.

Sistemas de detección.

Instalación de timbre de alarma o botón antipánico.

Cámaras de seguridad.

Arco detector de metales.

Acceso rápido a zonas o salidas seguras como vías de escape.

Personal de seguridad con formación específica y permanencia continuada en el lugar de trabajo.

Pantallas de separación en la atención con los usuarios.

Protocolos de colaboración con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

- Otras medidas:

Buena visibilidad, iluminación y temperatura.

Evitar aislamiento, físico y horario.

Adecuada señalización.

Mobiliario adecuado al nivel de riesgo (mostradores anchos, barreras,...).

Zonas de espera apropiadas y confortables.

Evitar elementos, material de oficina u objetos personales en el mobiliario susceptibles de ser utilizados para infligir daño.

- Medidas Preventivas relacionadas con la organización del trabajo y los recursos humanos:

Adoptar las medidas organizativas y los recursos técnicos y humanos necesarios que permitan una atención al público ágil y adecuada, en función de la demanda.

Una adecuada planificación del trabajo y la utilización de la cita previa, permitirá evitar o reducir protestas por aglomeraciones o esperas excesivas.

Establecer sistemas internos de identificación de reincidentes en la realización de conductas violentas, a fin de poder dirigir a estas personas para que sean atendidas por empleados advertidos de antemano.

Dotación necesaria de personal y sistema de rotación de trabajadores en puestos de riesgo.

Informar y formar, adecuada y periódicamente, a los empleados públicos sobre procedimientos y sistemas de trabajo, conductas a evitar, etc.

Eliminación progresiva del cobro en efectivo sustituyéndose por medios electrónicos.

Como complemento de todas estas medidas y tal como la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales exige, es imprescindible que todos los trabajadores que ocupen o vayan a ocupar puestos en los que exista riesgo de agresión, reciban una formación específica sobre identificación y actuación ante situaciones de riesgo, que en ocasiones será sobre gestión de conflictos y técnicas de asertividad.

4.2 Medidas activas durante la situación de riesgo.

Detectada una situación de riesgo, el empleado público debe estar informado e instruido sobre una serie

de medidas que pueda aplicar: lo que constituye el “Procedimiento de actuación ante situaciones de agresión”:

- * Mantener la calma y tratar de contener la situación: no responder a las agresiones o provocaciones verbales, intentando reconducir la situación y buscando posibles puntos de acuerdo. No llevar a cabo ningún tipo de actuación que pueda ser interpretado como amenaza a la persona que agrede.

- * Avisar inmediatamente a la Policía Local, vigilante de seguridad del centro o a los teléfonos de urgencias señalados en este Protocolo que deberán atender esta petición a la mayor celeridad posible y organizar sus servicios con esta previsión. De no ser así, se solicitará la presencia de un compañero o persona cercana que le ayude a acabar con la situación de violencia y que sirva de testigo de los hechos.

- * En caso de que la situación de violencia persista, avisar al inmediato superior jerárquico, y si se precisa, reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado o al servicio de emergencias a través del 112.

- * En la medida de lo posible, tener identificado al responsable de la agresión.

Este procedimiento debe estar adaptado a cada tipo y situación de trabajo y, aparte de estar disponible y ser conocido por todos los empleados con riesgo de agresión.

Como Anexo 5 se incluye el modelo de notificación de agresiones.

4.3 Actuaciones tras la situación de riesgo.

En caso de materializarse la agresión, deben llevarse a efecto las siguientes medidas, en función de la gravedad de la lesión:

4.3.1 Actuaciones de apoyo en relación con el empleado público agredido:

Solicitar ayuda externa, si se necesita, llamando al 112.

Acompañar a la persona agredida a los Servicios Sanitarios, cuando proceda. Dado que las agresiones sufridas por un empleado público en el desempeño de su trabajo, se consideran accidente de trabajo o accidente en acto de servicio, el empleado público agredido podrá acudir bien a la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del Ayuntamiento de Granada o a los Servicios Sanitarios de urgencia que le corresponda, solicitando un parte de lesiones, si las hubiera.

Así mismo, debe considerarse la posible necesidad de asegurar un apoyo psicológico, si el caso lo requiriese.

Se pone a disposición del personal agredido el apoyo y asesoramiento necesario por parte de la Subdirección General de Atención al Personal y Prevención de Riesgos Laborales, para la asistencia médica, psicológica y de cualquier otra índole, que se le puede ofrecer a través de los Servicios de Vigilancia de la Salud, Servicio de Condiciones de Trabajo y el Gabinete de Atención al Personal del Ayuntamiento. En cualquier caso se promoverá la rehabilitación y reincorporación a su trabajo con la adaptación de puesto de trabajo si fuera necesario.

Se regulará la utilización del teletrabajo como medida de prevención secundaria o terciaria y para paliar los efectos de las agresiones recibidas por el personal.

4.3.2. Instrucciones en caso de agresión al empleado público:

En caso de agresión y/o amenaza a cualquier empleado/a municipal, la prioridad será la salvaguarda de su integridad física.

Sin perjuicio de que los hechos sean puestos en conocimiento de la autoridad competente (cuerpo nacional de policía, policía local), en cuanto sea posible, se informará a la Dirección General del Área por el medio más rápido posible. La finalidad es informar a la concejalía del incidente para así contribuir a la toma de medidas y a coordinar actuaciones con otras áreas municipales.

Señalado lo anterior, el procedimiento a seguir será:

- 1.- Se abrirá expediente en el centro en el que, como mínimo, figurará el informe firmado por el/las personas afectadas, haciendo constar en exclusiva, su número de empleado/a. En éste se relatará por un lado de forma clara y concisa los hechos acaecidos y, en su caso, por otro un relato de los efectos provocados (físicos, emocionales,...).

- 2.- El informe, junto con las actuaciones que, en su caso, hubiese llevado a cabo la dirección del centro, se remitirán por escrito a la Dirección General del Área (adelantándolo por correo electrónico). Estará firmado sólo por la Dirección del centro, haciendo constar, de forma análoga al apartado anterior, su número de empleado/a.

- 3.- En el Área correspondiente, se le abrirá expediente y se dará traslado de los hechos a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento (adelantándolo por correo electrónico) para una valoración de los hechos y una orientación del procedimiento a seguir.

- 4.- En caso de que los hechos se valoren como presuntamente constitutivos de infracción penal, serán puestos en conocimiento del Ministerio Fiscal, con la finalidad de que practique las diligencias oportunas.

- 5.- Además durante el proceso, y en los casos que legalmente proceda y así se acuerde, el Ayuntamiento de Granada actuará como acusación particular.

- 6.- La Asesoría Jurídica Municipal, en coordinación con el Área correspondiente, estará pendiente del procedimiento, y en concreto, de adoptar las medidas oportunas para que la Fiscalía actúe de oficio.

EN CUANTO A LOS TRABAJADORES AFECTADOS

Durante todo el proceso se les mantendrá permanentemente informados.

En ningún caso, lo dispuesto en este procedimiento, puede suponer menoscabo o limitación de los derechos de las personas implicadas. En particular, conforme a lo previsto en la Ley, desde un principio podrán tomar la iniciativa de la denuncia de los hechos, o bien mostrarse como parte, en cualquier momento del proceso, siempre de acuerdo a la normativa al efecto.

Tanto en el caso de que el trabajador/a decida tomar la iniciativa de la denuncia, como si se presenta como parte durante el proceso penal, tendrá derecho a la asistencia letrada municipal en los términos establecidos en el Acuerdo y el Convenio Reguladores de la Relaciones entre la Corporación y el Personal del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

Este procedimiento figura como “Guía Jurídica” en separata (Anexo 3).

Se adoptarán las medidas de conciliación laboral necesarias para prevenir nuevas agresiones.

Disposición adicional transitoria:

Este reglamento será revisado a los seis meses del inicio de su aplicación.

Este Reglamento comenzará a aplicarse al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 27 de diciembre 2017.-El Teniente de Alcalde, fdo.: Baldomero Oliver León.

ANEXO 1

Manual de Actuación en Caso de Agresión

Índice:

Introducción

A) Prevención de la Agresión:

A.1) Evaluación de seguridad en el espacio de trabajo y adopción de medidas preventivas:

1. Botón Antipánico.
2. Cámaras de seguridad.
3. Arco detector de metales.
4. Vía de escape.
5. Elementos del mobiliario susceptibles de ser utilizados para infligir daño.

1. Extintores.
2. Objetos Personales.
3. Material de oficina.

A.2) Recomendaciones generales.

A.3) Medidas Preventivas relacionadas con los recursos humanos.

- a) Dotación necesaria.
- b) Servicios de seguridad privados.
- c) Policía Local.
- d) Personal del Centro (Filtro).
- e) Reducción de la burocracia.

A.4) Consideraciones con respecto a la entrevista.

A.4.1) Valoración del Riesgo.

1. Características de la persona en caso de conocerla.

2. Problemática/Contenido a tratar en la entrevista.
3. Interacción del/a profesional y población usuaria.

A.4.2) Medidas preventivas generales para cualquier entrevista.

A.5) Situaciones susceptibles de desencadenar una agresión.

A.6) Consideraciones con respecto a la información.

A.7) Capacitación del Personal.

A.8) Cadena de aviso.

B) Durante la Agresión.

B.1) Proceso de desarrollo de la ira u hostilidad.

B.2) Niveles de Peligrosidad.

B.3) Habilidades de comunicación

C) Después de la agresión:

C.1) La denuncia.

C.2) Medidas protectoras del personal víctima de agresiones.

C.3) Comisión Permanente.

C.4) Medidas sancionadoras.

Recordatorio general:

¿Qué se debe y no se debe hacer ante una agresión?

Introducción:

¿Quién ha realizado el manual?

El siguiente manual ha sido realizado por la Subdirección General de Atención al Personal y Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Granada.

¿A quién va dirigido?

Cualquier centro de trabajo municipal.

¿Por qué este manual?

Este manual responde a las demandas en materia de seguridad dirigidas al departamento de prevención ante las agresiones, tanto físicas como verbales, que se vienen sucediendo hacia el personal de todos aquellos servicios municipales cuyos trabajadores atienden las demandas de cualquier tipo de las personas usuarias o demandantes de los servicios municipales.

Se realiza este manual como medida preventiva de carácter general, con el objeto de prevenir y minimizar el riesgo de agresiones en los centros de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/1995, de 8 de abril (LPRL), El Ayuntamiento de Granada ha de velar por la eliminación o disminución de los riesgos derivados del trabajo, la información, la consulta, la participación equilibrada y la formación de los trabajadores en materia preventiva.

En la redacción de este manual se han tenido en cuenta las aportaciones del grupo de trabajo integrado por profesionales dependientes de dirección general de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Granada.

¿Qué es una agresión?

Empezaremos enunciando la definición de violencia en el lugar de trabajo según la Organización Mundial de la Salud (OMS) "Todo aquel incidente en el que la persona es objeto de malos tratos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluyendo el trayecto entre el domicilio particular y el trabajo, con la implicación de que se amenace explícitamente o implícitamente su seguridad, bienestar o salud", esto es, cualquier tipo de agresión que comporte daño físico, psíquico o moral.

En estos términos, hay que señalar que la Organización Mundial de la Salud define la violencia como "el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muertes, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones". Por su parte la Organización Internacional del Trabajo entiende la violencia como "cualquier tipo de comportamiento agresivo o insultante susceptible de causar un daño o molestias físicas o psicológicas a sus víctimas, ya sean estos objetivos intencionados o testigos inocentes involucrados de forma no personal o accidental en los incidentes".

Definimos las agresiones desde los siguientes puntos de vista:

a) Naturaleza:

Agresión Física: Acción de violencia física sufrida por un/a trabajador/a en el desempeño de su trabajo, conlleve o no lesión.

Agresión Verbal y Actitudes Amenazantes: Acción de intimidación mediante insultos y/o verbalizaciones

en la que se manifiestan posibles riesgos para la integridad física y/o psíquica del trabajador, su familia o sus bienes.

Agresión Social-Profesional: Acción dirigida a dañar la autoestima de los otros, su estatus social-profesional o ambos, a través de expresiones faciales, desdén, rumores sobre otros o la manipulación de las relaciones interpersonales.

b) Relaciones interpersonales:

Agresión Directa o abierta: Confrontación abierta entre el agresor y la víctima, mediante ataques físicos, rechazo, amenazas verbales, destrucción de la propiedad y comportamiento autolesivo.

Agresión Indirecta o Relacional: Conductas que hieren a los otros indirectamente, a través de la manipulación de las relaciones: control directo, dispersión de rumores, avergonzar en un ambiente social, manipulación social con intencionalidad de desprestigio profesional.

c) Motivación:

Agresión por desequilibrio mental: acción violenta realizada por una persona con enfermedad mental que le imposibilita la correcta relación con la realidad que le rodea.

Agresión Instrumental: Acción intencional de dañar por la que el agresor pretende obtener una ventaja o recompensa, social o material, no relacionada con el malestar de la víctima, sino con beneficio propio.

Agresión por estresores externos socio familiares: acción violenta que se produce bajo un contexto de estrés límite derivado de la situación socio-económica y personal del agresor.

Agresión por desacuerdo: acción violenta derivada del desacuerdo con alguna/s decisiones tomadas por la administración pública.

Efectos de la violencia en el personal:

Los episodios de violencia suponen en el/la profesional un gran impacto psíquico y emocional, ya que atenta contra su integridad moral, y por tanto contra los derechos humanos. La agresión puede producir secuelas graves en el/la trabajador/a, que traspasan el entorno laboral y pueden afectar a la vida personal y familiar, como:

- Estrés laboral crónico
- Disminución del rendimiento laboral
- Síndrome de Estrés postraumático
- Ansiedad
- Depresión
- Secuelas físicas
- Muerte

Por ello, es necesario tomar las medidas adecuadas para prevenir las situaciones de violencia. Es habitual la presencia de tres factores que dificultan las tareas de prevención y perpetúan la violencia en la relación entre ciudadano/a y profesional, y que deben analizarse:

En primer lugar, la normalización de los actos violentos en la atención al público: es común asumir la violencia como algo inherente al desempeño de la profesión. Es habitual que las amenazas o insultos sean asumidas como "gajes del oficio". Esto conduce a minusvalorar la necesidad de establecer medidas preventivas en el entorno laboral.

En segundo lugar, con frecuencia se cree que la agresión es algo que puede ocurrir en cualquier momento por lo que sería innecesario establecer planes preventivos. Esta concepción es falsa: está demostrado que la puesta en marcha de medidas preventivas, una vez identificados los factores de riesgo, disminuye el número de agresiones.

En tercer lugar, existe una gran proporción de agresiones, tanto psicológicas como físicas, que no son denunciadas por miedo a la persona agresora, la personalización del conflicto al ejercer medidas legales, etc...

Los/las trabajadores/as son responsables de generar un clima en el que los encuentros con las personas a las que atienden se lleven a cabo en las mejores condiciones, no sólo con el objetivo de prevenir situaciones en las que pueda darse una agresión, sino porque ello permitirá prestar una atención de calidad.

La Persona Agresora

Es necesario tener en cuenta el sector de población al que muchos/as trabajadores/as atienden de forma cotidiana, encontrándose en él personas de baja instrucción, con problemas derivados de enfermedades mentales o consumos de sustancias tóxicas, con escaso nivel de resistencia a la frustración o que se encuentran en situaciones de extrema necesidad personal y familiar y por tanto una gran vulnerabilidad psicológica y social.

A su vez, sobre todo los/las trabajadores/as aceptan que su papel en muchos casos se encuentra en un espacio social de "frontera", donde son la figura de referencia que media entre la ciudadanía y las instituciones, situación que es aprovechable para dotar a las personas de aquellos recursos que puedan mejorar su bienestar.

No obstante, y especialmente en las situaciones de extrema gravedad o de urgencia, en un gran número de ocasiones, la demanda supera sus posibilidades de actuación y resolución del problema planteado.

A continuación vamos a describir algunas de las situaciones en las cuales es más común que se produzca una agresión:

- Normalmente la persona agresora siente una necesidad, o vive un problema que se expresa en una demanda de atención inmediata, sin tener en cuenta si hay otras personas esperando ser atendidas, y quizás en situaciones que puedan revestir mayor gravedad que la suya. En estas situaciones, la persona agresora no acepta la existencia de protocolos de atención de carácter urgente cuando el caso lo requiere.

- En situaciones de ansiedad, es habitual que se exija un recurso de forma inmediata, no aceptando los plazos, los requisitos de acceso, la valoración técnica, o los baremos institucionales establecidos, así como la disponibilidad de los mismos. La persona potencialmente agresora desea que le sea concedida la atención o el recurso que estima conveniente, de forma inmediata. Para ello, puede usar la violencia, saltándose los derechos elementales del/de la trabajador/a y también de la ciudadanía.

- Es frecuente que no se acepte la propia responsabilidad en la situación /problema o sus capacidades para la resolución del conflicto planteado.

- La persona agresora frecuentemente no acepta la normativa vigente en cuanto a los procesos sancionadores, suspensiones o denegaciones de ayudas o recursos.

- También suelen presentarse situaciones de gran tensión en lo referente a la protección de menores o de otros colectivos que puedan encontrarse en situación de riesgo, ya que la persona agresora suele no asumir su responsabilidad en la situación que ha generado la medida protectora ni aceptar la legislación existente al respecto y en la cual el/la profesional se basa para poder realizar las tareas que le son encomendadas.

En todo momento la persona debe poder ejercer sus derechos, así como solicitar los recursos que estime necesarios y los/las técnicos/as tienen el deber de informar en tales materias. Entendiendo la urgencia que revisten situaciones de máxima necesidad, no es justificable en ningún modo el uso de la violencia

Estructura del manual:

Dentro de este manual, definiremos tres grandes epígrafes enmarcados en la temporalidad de la agresión: antes de que se produzca (prevención), mientras ocurre y después de la agresión.

1. Prevención de la Agresión

Se enumeran aquellas medidas preventivas que se consideran útiles para minimizar los riesgos y proporcionar mayor seguridad a los trabajadores.

Esta es la primera y a nuestro juicio, la parte más importante de este manual, ya que se dirige a la raíz del problema evitando que ocurra. Obviamente, no podemos aspirar a neutralizar el riesgo, ya que éste es inherente al trabajo desempeñado, pero desde luego, podemos y debemos trabajar para que este sea, en todo momento, lo más bajo posible dentro de los medios técnicos, humanos y económicos de los que se dispone.

A.1) Evaluación de seguridad en el espacio de trabajo y adopción de medidas preventivas

La evaluación de la seguridad en los centros de trabajo deberá realizarse mediante un informe conjunto de la Policía Local en colaboración con la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Granada. La justificación del trabajo conjunto de estos dos servicios se cimienta en la necesidad de preservar los fundamentos de seguridad de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 y adecuar los espacios de trabajo al riesgo de agresión.

La evaluación debe ser continua, debiéndose realizar anualmente un análisis cualitativo y cuantitativo en aquellos centros en los que ha habido agresiones o intentos de agresiones al personal del mismo. Este análisis nos permitirá revisar las medidas adoptadas, la efectividad de las mismas, así como la catalogación de aquellos dispositivos que tengan la condición de "puntos rojos" a fin de extremar las actuaciones sobre los mismos.

Entre los elementos de seguridad que se pueden implantar destacamos:

1. Pulsador Antipánico.

El botón antipánico es un dispositivo de comunicación con la seguridad del centro o la Policía Local. Al activar estos dispositivos, emitirán una señal de alarma

imperceptible por el agresor, para que las fuerzas de seguridad acudan en ayuda del trabajador. Estos dispositivos han de colocarse en un lugar oculto de la visión del atacante, por ejemplo, debajo del escritorio.



b) Cámaras de seguridad.

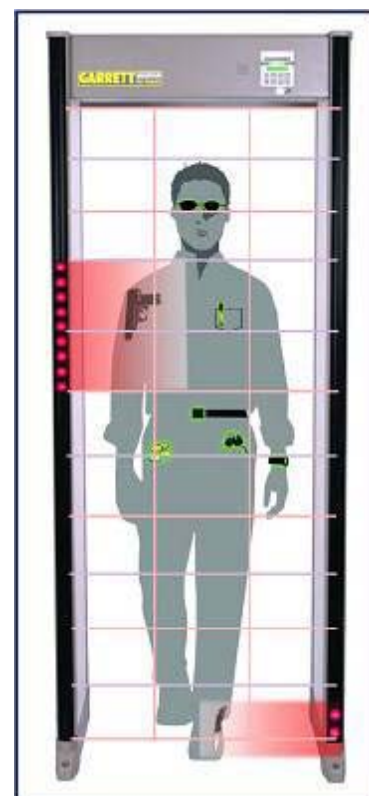
Las cámaras de seguridad son elementos efectivos a la hora de disuadir a los posibles agresores. Estas cámaras podrían ser de dos tipos:

1. Cámaras de circuito cerrado: Las cuales tendrían una función disuasoria y de control sobre el centro por parte de la autoridad competente.

2. Cámaras señuelo: Que simulan una cámara de circuito cerrado y cuya misión es únicamente disuasoria.

En todo caso, la zona habrá de estar correctamente señalizada como zona video-vigilada como ordena la ley de protección de datos.

c) Arco detector de metales.



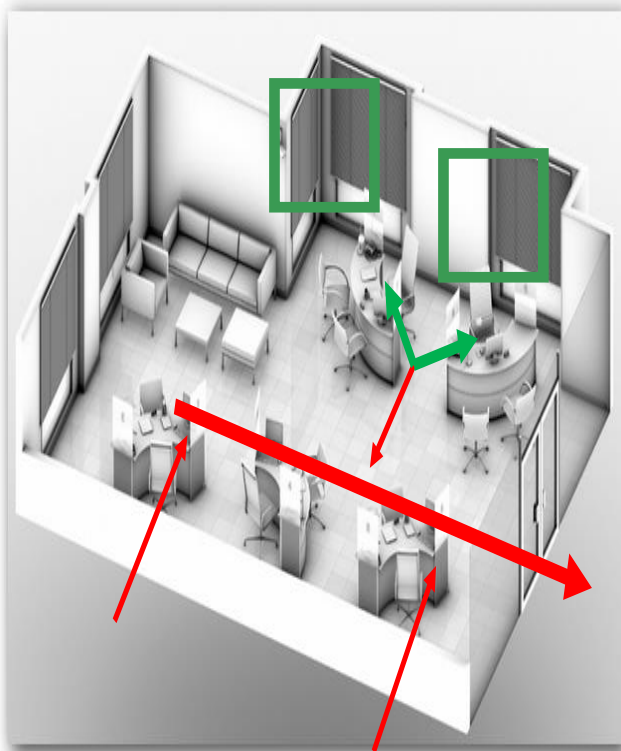
Es un dispositivo capaz de detectar si las personas que van a pasar a un recinto llevan escondidos objetos metálicos, tales como cuchillos, barras o armas de fuego.

Por la legislación vigente, estos arcos han de estar controlados por agentes de policía y/o vigilantes titulados, con lo cual la colocación de uno conlleva al otro.

d) Vía de escape/Salida alternativa.

Justo antes y durante la agresión es fundamental conocer y disponer de una vía de escape efectiva para poder evadir a la persona agresora.

Lo ideal es que esta vía disponga de una salida alternativa, pero se dejará a criterio de la evaluación conjunta las medidas correctoras necesarias para minimizar el riesgo y dar las directrices necesarias para escapar del habitáculo en caso de emergencia.



- La vía de escape:  es el recorrido más efectivo y seguro del que disponemos en caso de agresión.

- Salida alternativa:  es una vía de escape distinta de la que la persona agresora utiliza para entrar al habitáculo y a la cual tenemos mayor accesibilidad que ella una vez que ocupamos nuestro puesto de trabajo.

Una de las medidas correctoras a poner en marcha puede consistir en la reestructuración de mobiliario y oficinas; en muchos casos estas modificaciones precisarán de la ratificación de otros estamentos dentro de la organización, no obstante se propondrán en el informe evaluativo.

Una vez adoptadas las medidas correctoras, estas deberán permanecer tal y como se proponen, quedando completamente prohibido el bloqueo temporal o permanente de las vías propuestas, sean o no salidas alternativas.

e) Elementos del mobiliario susceptibles de ser utilizados para infligir daño.

Hemos de ser conscientes de que los objetos que nos rodean en el espacio de trabajo pueden suponer un

peligro potencial a la hora de ser utilizados como arma arrojadiza o cortante por un posible agresor. Por lo tanto recomendamos realizar una revisión del espacio de trabajo reflexionando ante este parecer.

A continuación enumeraremos algunos de los elementos que pueden suponer un riesgo:

1. Extintores.

Los extintores son elementos de protección contra incendios obligatorios en edificios públicos. No obstante, pueden suponer un peligro al utilizarse como arma arrojadiza, por este motivo, su colocación será susceptible de revisión por parte de la comisión evaluadora.

Según el Real Decreto 1942/1993, los extintores han de estar situados en lugares visibles y de fácil alcance, señalizados y a una altura máxima de 1,7 metros. Dentro de estas premisas, deberemos evitar que estos elementos se encuentren más cercanos de la zona de entrevista, paso y espera del usuario que del trabajador.

En ningún caso deberemos modificar por nuestra cuenta los extintores, ya que esto es competencia del Servicio de Prevención, lo cuales son los responsables de sopesar su ubicación.

2. Objetos Personales.

Evitaremos dejar al alcance del usuario elementos tales como paraguas, bastones, muletas, botellas de cristal, etc.

1. Material de oficina.

Deberemos evitar que encima de la mesa de trabajo, tengamos elementos tales como grapadora, tijeras, pisapapeles, abrecartas, lápices u otros elementos susceptibles de utilizarse como arma. Se recomienda por tanto adquirir como hábito de trabajo el orden dentro del espacio de trabajo, teniendo única y exclusivamente lo necesario para evitar agresiones propias o a terceros.

A.2) Recomendaciones generales:

a) Disponer el mobiliario lo más eficientemente posible para facilitar el escape por la vía de evacuación más próxima.

b) Evitar que la disposición del mobiliario propicie el arrinconamiento del trabajador.

c) Evitar cerrar la puerta cuando se esté realizando una entrevista de riesgo medio o alto para mejorar la comunicación con el resto de la oficina en caso de emergencia.

d) Tener a disposición de cada trabajador/a un anti-cierre de puertas, también llamado sistema antipinzamiento, similar al que se utiliza para evitar lesiones en menores. Con este sistema evitaremos que el posible agresor pueda cerrar la puerta del despacho por completo, propiciando así una posible retención dentro del habitáculo de trabajo.



e) Disponer de un espacio de trabajo para entrevistas de alto riesgo que cuente con las mayores medidas de seguridad posible. Puede ser por ejemplo el despacho de otro miembro del equipo, (que nos lo cederá de forma excepcional) o si fuese posible un habitáculo específico para este respecto.

f) WhatsApp Web.

Esta es una medida preventiva muy novedosa que se presenta dentro de este manual como sugerencia para mejorar la seguridad del personal. Hoy en día está muy extendido el uso de aplicaciones de mensajería instantánea, en concreto WhatsApp, con lo que probablemente todos los trabajadores pueden tener acceso a esta medida de seguridad.

Recientemente, se ha implementado por parte de la aplicación una extensión gratuita llamada WhatsApp Web con la cual podemos acceder a la aplicación desde nuestro ordenador. Esto, nos da la oportunidad de poder contactar con los compañeros y compañeras del centro ante una situación potencial de peligro sin despertar sospecha. Actualmente nos encontramos con un problema, aún no está disponible para el sistema operativo IOS, el cual utilizan los terminales de Apple Iphone.

Nos permitirá simular que estamos realizando algún trámite en el ordenador cuando en realidad estamos avisando a los miembros del equipo para que nos ayude o llamen a la policía, pudiendo informar en tiempo real del transcurso de una entrevista potencialmente peligrosa. Por lo tanto aconsejamos la formación voluntaria de un grupo de WhatsApp que sólo se utilice si se produce una emergencia. La utilización de este grupo para otro propósito que no sea el de emergencia deberá ser inmediatamente corregida por el resto de miembros ya que peligraría la efectividad del mismo al no prestarle la debida atención al producirse un aviso.

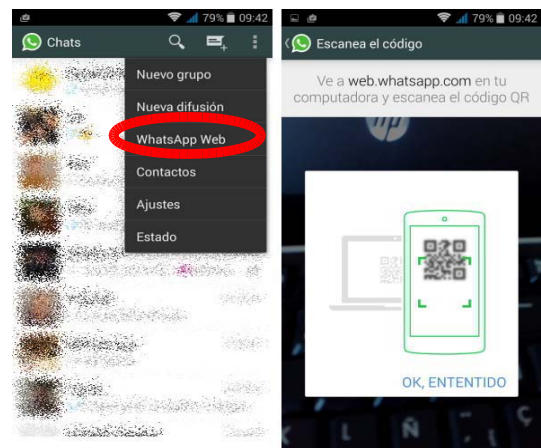
Para realizar esta medida se han de seguir los siguientes pasos:

* Formar un grupo integrado por el personal del centro llamado **SOLO EN CASO DE EMERGENCIA**. Volvemos a recordar que la incorporación a este grupo es completamente voluntaria.

* Identificar y anotar en la memoria del terminal los números de teléfono de los miembros del grupo, ya que al producirse un aviso necesitamos identificar la persona que pide ayuda para hacer esta más efectiva.

* Tecleamos en el ordenador sobremesa de la oficina: <https://web.whatsapp.com/>

* Aparecerá esta imagen.



* En nuestro teléfono móvil, abrimos la aplicación y desplegamos el menú de opciones de la pantalla principal en el que encontraremos WhatsApp Web.

* Pulsamos WhatsApp web y nos saldrá la cámara. Visualizamos el código QR de la pantalla del ordenador y automáticamente se sincronizaran ambos dispositivos.

* Ya podemos utilizar WhatsApp desde el ordenador igual que desde el teléfono móvil.

(Por parte del Ayuntamiento se está implementando un sistema interno alternativo con las mismas funciones que esperemos pueda verse materializado próximamente).

g) Información al usuario.

Se recomienda facilitar a la ciudadanía de forma permanente, clara y precisa, el acceso a toda la información que sea necesaria en sus relaciones con la Administración, que le permita satisfacer sus expectativas.

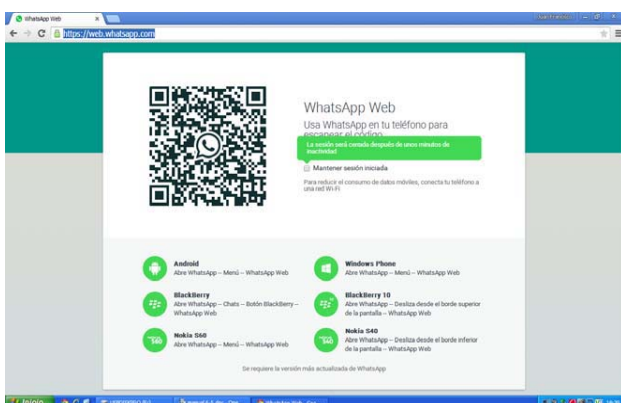
Mediante cartelería u otro medio de información (circuitos cerrados de TV, etc.) se informará que la atención se realizará siempre con cita previa explicando cómo obtenerla, documentación básica necesaria a aportar (DNI, etc.); mensajes breves apoyados en imágenes sobre comportamiento respetuoso con respecto al personal del centro y al resto de personas que se encuentren en el mismo, etc...

h) Información disuasoria.

La información disuasoria engloba todos aquellos mensajes que se hacen llegar al usuario para evitar la manifestación de actitudes violentas con respecto a los trabajadores y las posibles consecuencias que estas actitudes podrían tener para su persona.

Esta información podrá manifestarse mediante multitud de formatos como, pantallas, trípticos, cartelería, etc. En estos formatos se plasmarán derechos y deberes que tiene el usuario, información sobre el deber de respeto a los profesionales y a las instituciones, indicando a la población usuaria que no se tolerarán agresiones o actos de violencia física, insultos o amenazas; y en el caso de producirse estos comportamientos tendrán como consecuencia la oportuna actuación legal de la Administración (denuncia, querrela, exigencia de responsabilidad civil, penal, etc.)

En el caso de estar incorporadas las cámaras de vigilancia, también se informará de la colocación de las mismas y su conexión con la central de Policía Local.



i) Reorganización, si se requiere, de los espacios destinados a sala de espera a fin de evitar masificaciones. Se indicará que se mantenga un nivel de ruido bajo (carteles o iconos). Se debe señalar en estos espacios el aforo máximo permitido.

j) Número de Policía.

Es necesario que todo el personal tenga a la vista el número de la Policía Local que tiene que marcar ya que en caso de emergencia es muy fácil bloquearse y olvidarlo. Recomendamos la colocación de un post-it o pegatina en un lugar visible con el número:

Ante cualquier alteración de orden público en los edificios municipales debe llamar al Cuerpo de Policía Local a los siguientes teléfonos:

Teléfono de Urgencias: 092

Teléfono de Urgencias: 958206878

Extensiones: 5441 – 5443 – 5444 – 5445

Para cualquier problema de seguridad no urgente o para cualquier otra consulta puede llamar al responsable de Seguridad Ciudadana

Teléfono de la Intendencia: 699333060

Extensión: 7858

A.3) Medidas Preventivas relacionadas con los recursos humanos y con aspectos organizativos

1. Dotación necesaria

Dotar de suficiente personal los dispositivos de atención, es una medida fundamental para el correcto funcionamiento de las instituciones. Como ya hemos mencionado anteriormente, existe evidencia de que los niveles de frustración de la persona usuaria, aumentan la probabilidad de agresión tanto física como verbal. Por lo tanto, prestar un servicio eficiente y de calidad con el menor tiempo posible de espera puede reducir considerablemente los niveles de frustración del usuario y por tanto la probabilidad de recibir una agresión por su parte. La falta de personal conlleva retrasos en las citas, aumentos de la lista de espera, tardanza en la gestión de prestaciones,... que genera enfado en la población.

Por las razones mencionadas en el párrafo anterior, es importante que las ausencias de personal motivadas por bajas, excedencias, etc., se cubran de manera ágil, priorizando en los centros con mayor nivel de conflictividad ("puntos rojos"). Esta prioridad también ha de ser tenida en cuenta como un indicador de carga de trabajo y, por ello, se debería tomar en consideración a la hora de distribuir recursos humanos.

Dentro de este punto también se hace la recomendación de que, siempre que sea posible, se intente dar una continuidad en la atención a la ciudadanía por parte de los/as mismos/as profesionales, para evitar retrasos y la consiguiente frustración de la persona usuaria.

Asimismo, el número de incidentes de violencia acaecidos en los centros de trabajo municipales, se tendrá en cuenta a la hora de distribuir los recursos humanos en los mismos.

En los trabajos que se realicen en la vía pública, domicilios particulares o en otros lugares, se debe procurar que los trabajadores no acudan solos en las primeras citas hasta no tener valorado el nivel de riesgo.

Habría que establecer el número mínimo de personas requerido para que un centro municipal que atiende

al público esté abierto por la tarde, dado el riesgo que pudiera comportar los dispositivos con un/a sólo trabajador/a.

Estas circunstancias deben ser valoradas y asumidas por parte de las Concejalías competentes.

* Servicios de seguridad privados

Son profesionales externos a la administración proveniente de empresas de seguridad privada que proporcionan una seguridad extra, recomendable sobre todo en los centros más conflictivos. En este caso podrán ser contratados a tiempo completo o parcial.

* Policía Local

Este protocolo es asumido por la Policía Local para poder coordinar de forma más efectiva todas las medidas y acciones a tomar en caso de emergencia.

- Vigilancia

- Prevención

- Actuación

* Filtro

Personal del propio centro que actúa como filtro al detectar en las personas que se acercan a nuestros servicios, indicio de actitudes hostiles o amenazantes. Si esto sucede (la persona da voces, insulta, amenaza), habría que evitar que se produzca la posible entrevista, dando conocimiento a la dirección del centro que valorará cómo proceder:

- Indicar a la persona que debe deponer su actitud para poder ser atendida.

- Alertar al profesional que va a atender a esta persona, si finalmente se decide que se mantenga la entrevista (nunca en solitario).

- Llamar a la Policía y no atender a la persona usuaria hasta que se persone algún/a agente.

- Comunicarle que se le atenderá en los Servicios Centrales de la Concejalía correspondiente, para lo cuál ya se le comunicará día, hora y lugar de la cita. Habrá que determinar si le atenderá la Dirección del centro, el/a profesional, ambos, personal de los servicios centrales,... dependiendo de las circunstancias específicas del caso.

- Que sea atendida por otra persona del equipo sobre la que no esté focalizada la hostilidad.

- Que la atienda el profesional requerido en compañía de otro miembro del equipo.

No se dejará pasar a ninguna persona que quiera hablar con algún/a profesional y no esté citada o regulado su acceso. En todo caso se consultará al/a profesional requerido/a para que decida.

Cuando un/a profesional presuma que puede personarse alguien en actitud violenta, advertirá al resto del personal para que tome las precauciones necesarias según se recoge en los siguientes apartados.

Donde sea necesario y posible, se creará un Dispositivo de Información/Acogida consistente en un/a trabajador/a que recepciona y realiza una primera orientación a la población usuaria que va llegando al centro, valorando posibles urgencias, o derivando a otros dispositivos competentes en las demandas que a veces están en el ámbito de actuación de otras entidades. Puede suponer en algunos centros una buena forma de optimizar el servicio, disminuyendo así los niveles de

ansiedad de la población usuaria. En esta línea, habría que velar por que los tiempos de espera previos a la atención sean lo más cortos posibles (revisar los intervalos de tiempo entre cita y cita para cumplir lo más fielmente posible con el horario previsto)

e) Reducción de la burocracia

Tanto en la gestión de prestaciones como en las gestiones que se requieren de la población, habría que reducir los trámites burocráticos a los mínimos imprescindibles. Debe haber una constante revisión en este sentido para introducir este tipo de mejoras (habitualmente, las mejoras en los procesos vienen acompañadas de una mayor burocracia, dado que damos una excesiva importancia al control).

A.4) Consideraciones con respecto a la entrevista

Este punto es fundamental, la organización del trabajo no es fácil y la sobrecarga suele ser constante en muchos puestos de trabajo, no obstante hemos de encontrar el tiempo para la preparación y análisis si es posible de las entrevistas que vamos a realizar con el fin de concretar el nivel de riesgo al que nos veremos expuestos.

A continuación se exponen pautas que pueden ser de utilidad:

En primer lugar, al igual que debemos estar preparados para entrevistas que puedan revestir dificultad, es necesario que se busquen las mejores condiciones de seguridad cuando se prevea que puede existir un conflicto, por ejemplo, utilizando un espacio que reúna mecanismos apropiados para pedir ayuda, o buscando la presencia de otro/a compañero/a durante el encuentro.

Una vez en la entrevista, y dada la bidireccionalidad de la comunicación, el/la profesional debe ser consciente de que capta y transmite información con el/la ciudadano/a de forma verbal y no verbal, por lo que el/la trabajador/a deberá mantener una actitud adecuada a este tipo de situación, debiendo ser abierta y de observación en las entrevistas, ya que, en caso de detectar una actitud agresiva, el uso de la empatía y de la escucha activa suelen ser herramientas preventivas del conflicto. De igual forma, la mirada a los ojos de forma comprensiva mientras se invita a que amplíe la información ayuda a tranquilizar a la persona atendida en momentos de tensión.

Mostrar interés por la situación, facilitando la liberación de la tensión emocional y preguntando por situaciones similares vividas anteriormente, así como las soluciones o recursos empleados con anterioridad, puede ayudar a rebajar el nivel de tensión, prevenir el conflicto y establecer un diálogo que posibilite la intervención.

La información que se facilite debe ser clara y concreta, con la finalidad de evitar interpretaciones erróneas y por tanto, facilitar que se adecuen las expectativas del/ de la ciudadano/a a las posibilidades de ayuda que puedan estar a su alcance.

Es necesario dar una explicación veraz y en lenguaje asequible del alcance de nuestra intervención y encontrar elementos en los que podamos estar de acuerdo.

A.4.1) Valoración del Riesgo

a) Características de la persona (en caso de conocerla previamente).

Para realizar este análisis tomaremos las siguientes directrices:

RIESGO BAJO: No hay indicadores, indicios o antecedentes de que el factor valorado afecte negativamente a las relaciones interpersonales en término de agresividad/violencia.

RIESGO MEDIO: Existen indicadores, indicios, antecedentes de que en determinadas situaciones de estrés o puntualmente, dicho factor puede incidir en las relaciones interpersonales provocando irritabilidad o incluso agresividad/violencia.

RIESGO ALTO: Hay indicadores relevantes y/o confirmados de que la presencia del factor hacen probable la aparición de conductas violentas.

FACTORES	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS	Consumo controlado, esporádico.	- Consumo esporádico abusivo. - Consumo habitual pero controlado. - Consumidor en tratamiento.	- Consumo habitual abusivo conocido, sin tratamiento habitual.
TRASTORNO MENTAL	- No hay indicadores de existencia de trastorno mental. - Trastorno mental, diagnosticado, en tratamiento y controlado. - Trastorno mental que cursa sin episodios violentos.	- Indicios de posible trastorno mental sin diagnosticar, en los que no se han apreciado conductas violentas - Trastorno mental diagnosticado y tratado que cursa con crisis psicóticas. - Trastorno mental diagnosticado, sin tratamiento y sin apreciación de conductas agresivas relevantes.	- Indicios de posible trastorno mental sin diagnosticar, que cursa con comportamientos disruptivos, paranoicos, agresivos... - Trastorno mental diagnosticado sin tratamiento ni control, que cursa con episodios violentos/ agresivos. - Enfermo/a mental en situación de crisis.
CONDUCTAS AGRESIVAS	- No existen evidencias de comportamientos conflictivos. - Autocontrol	- Bajo autocontrol emocional, antecedentes de algún episodio de conflicto sin violencia (se altera emocionalmente con facilidad, generando conflictos potencialmente violentos); baja tolerancia a la frustración.	- Episodios conocidos de agresiones anteriores. - Pérdida frecuente de autocontrol emocional acompañada de comportamiento o actitudes violentas, amenazantes, intimidatorias,... - Nula resistencia a la frustración.
ACTIVIDADES DELICTIVAS	- No existen indicios de actividades delictivas.	- Indicios de actividades delictivas	- Confirmación o indicios reiterativos y fundados de actividades delictivas.
ANTECEDENTES DE AGRESIÓN A PROFESIONALES	- No hay conocimiento de antecedentes de agresión	- Hay antecedentes de conducta de intimidación o agresiones verbales hacia profesionales del mismo dispositivo o de otros del entorno próximo (Salud, Educación)	- Existen antecedentes de conducta de intimidación o agresiones verbales hacia profesionales del mismo dispositivo o de otros del entorno próximo (Salud, Educación). - Existen antecedentes de agresiones físicas contra elementos del contexto (objetos, mobiliario, documentos, instalaciones). - Hay antecedentes de conducta de intimidación hacia el/la profesional que va a realizar la entrevista

b) Problemática/Contenido a tratar en la entrevista:

RIESGO BAJO: En la entrevista no se va a incidir en problemáticas o contenidos que puedan generar situaciones estresantes activadoras de conductas de agresividad.

RIESGO MEDIO: El motivo de la entrevista tiene que ver con problemáticas o contenidos que pueden incidir en una situación de estrés que, a su vez, active conductas agresivas.

RIESGO ALTO: El motivo de la entrevista incide en problemáticas o contenidos que sabemos que van a generar una situación de confrontación, dado que la familia/persona, se va a sentir perjudicada en sus intereses o dañada emocional o moralmente.

Ejemplo: Indicadores de riesgo en Servicios Sociales.

FACTORES	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
Cuestionamiento del funcionamiento familiar: cuidado de miembros dependientes, foco insalubre, absentismo escolar,...	- No hay indicadores sobre la existencia de disfunciones relevantes en el sistema familiar	- En la entrevista se va a valorar el funcionamiento familiar a raíz de la existencia de indicios sobre disfunciones importantes en los roles de algunos miembros del sistema familiar	- En la entrevista se va a poner de manifiesto la existencia de una situación que hay que modificar, pues de lo contrario se comunicará a otros dispositivos o instancias administrativas con funciones de control y medidas coercitivas
La entrevista se realiza ante situaciones de: desalojo, enfermo mental en situación de crisis, reciente retirada de menores,...	- No se contempla, dado el riesgo que conlleva	- Ha pasado más de una semana desde que se produjo la situación y no tenemos indicios de malestar hacia nosotros/as	- Ha pasado menos de una semana o tenemos constancia de malestar hacia nosotros/as
Comunicación de resoluciones	- La resolución es favorable a la demanda o interés planteado por el usuario	- La resolución va en contra del interés de la persona pero no le supone un perjuicio - Se contrarían sus expectativas	- La resolución perjudica el interés personal: suspensión de prestaciones, propuesta de desamparo de menores... - Pérdida de derechos anteriores

c) Interacción del/a profesional y población usuaria:

RIESGO BAJO: Hay una buena relación de ayuda.

RIESGO MEDIO: Se acepta la relación, si bien la interacción personal está conflictuada.

RIESGO ALTO: Existe una confrontación evidente.

Ejemplo: Niveles de interacción en Servicios Sociales.

NIVELES DE INTERACCIÓN	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
Relación terapéutica (con el usuario/familia)	- Aceptación de la relación de ayuda	- Se asume la relación sin conflicto manifiesto, pero con reticencias.	- Existe un conflicto abierto (confrontación). - No se acepta la intervención.
Percepción que la comunidad tiene del profesional/dispositivo de atención	- Buena percepción del profesional y del dispositivo.	- La comunidad está conflictuada con algunas actuaciones anteriores que se han realizado por el profesional/dispositivo y, por tanto, su actitud es defensiva.	- Se tiene conocimiento de un estado de opinión hostil hacia el/la profesional/dispositivo (amenazas, pintadas,...)

A.4.2) Medidas preventivas generales para cualquier entrevista

- Orden en el despacho con el menor número de objetos arrojados al alcance del usuario.

Si además se cataloga de Riesgo Medio:

- Medidas generales

- Avisar al resto del personal de la situación que nos podamos encontrar y pedirles que presten atención especial a lo que pueda suceder en nuestro despacho o mensajes que pueda enviar.

- Evitar en la medida de lo posible el contacto físico.

- No mostrarse hostil aunque tampoco relajado.

- Evitar cerrar la puerta para mejorar la comunicación con el resto de la oficina en caso de emergencia.

- Hora de entrevista: Si es posible, poner la entrevista a una hora que nos asegure que la persona no va a tener que permanecer en la sala de espera mucho tiempo, teniendo en cuenta también el momento más óptimo dentro de la jornada laboral (a nivel de nuestra propia energía, presencia de otros/as profesionales, etc.) y cualquier otra circunstancia que pueda afectar al desarrollo de la misma.

Si por el contrario es de Riesgo Alto:

- Aplicar las anteriores para riesgo medio más las siguientes.

- Avisar a los servicios de Policía Local con antelación de 48 horas.

- Adecuar el tiempo de la entrevista al contenido de la misma, llevarla siempre preparada de antemano y ceñirse a ella, no entrar en otros asuntos ofreciéndose a tratarlos en otra ocasión o por el personal adecuado.

- En el transcurso de la entrevista no emita opiniones o valoraciones personales acerca de las situaciones que se deban de tratar, hablar con palabras simples y entendibles por la persona usuaria.

- Si le amenazan verbalmente, proceder a la finalización de la entrevista, nunca responda a las amenazas.

- Se recomienda hacer la entrevista con el acompañamiento de otra persona.

A.5) Situaciones susceptibles de desencadenar una agresión

Ante la existencia de hechos que son susceptibles de desencadenar una agresión:

* Tener información del momento en que se conocerá, por parte de la familia/persona interesada, la noticia desencadenante.

Solicitar al órgano competente, que nos informe previamente del momento en que se va a aplicar alguna medida que pueda provocar una reacción violenta en las personas interesadas.

En caso de notificación a la persona interesada de una medida de las características a las que nos referimos en el párrafo anterior, que el órgano competente la haga llegar también a la Dirección General del Área correspondiente.

* Tomar medidas oportunas

- Aviso a la policía sobre el posible requerimiento que se les puede hacer en los días posteriores al hecho, siendo aconsejable la presencia de agentes en el centro (a criterio del personal del mismo) durante un tiempo (10 días)

- Aviso al personal del centro, sobre todo al que hace de filtro (definido en el apartado A3), sobre la posible personación de los afectados, y pautas al respecto (Ver A.8. Cadena de aviso).

- Traslado temporal del personal implicado a otro centro o dependencia municipal.

A.6) Consideraciones con respecto a la información.

- Cualquier comunicación que el/la trabajador/a realice a una institución mediante un informe, debe hacerse teniendo en cuenta que es un derecho ciudadano conocer cualquier información personal que desde una institución se emita. De hecho, la persona podrá ejercer su derecho a conocer el contenido del informe según la legislación actual.

- Asimismo, siempre que sea posible en función de la casuística, se debería dar a conocer a la persona interesada que se va a emitir un informe y darle conocimiento del contenido del mismo. Si bien no tenemos obligación de actuar de esta forma, lo cierto es que la información previa contribuye a reducir la intensidad del posible conflicto, ya que se pueden conocer las consecuencias que dicha comunicación puede conllevar.

- Desde nuestro compromiso ético con la ciudadanía y con los valores democráticos, los/las trabajadores/as debemos informar usando los medios que sean oportunos, de todo lo referente a la normativa que regula nuestras actuaciones y las medidas sancionadoras, denegatorias o protectoras, de acuerdo a la regulación de la relación de los centros de trabajo con las personas usuarias que exista en el momento. De esta forma, la persona o familia conocerá el marco reglamentario en el que tienen lugar las actuaciones, evitando que focalice el centro del conflicto en el/la profesional.

- En muchas ocasiones, la falta de información al usuario produce estados de ansiedad que al unirlos con los factores de riesgo individuales anteriormente descritos (en el apartado A.4.1) pueden propiciar la aparición de agresiones tanto físicas como verbales.

A.7) Capacitación del Personal

La Administración deberá prever una formación continuada, para proporcionar a su personal los conocimientos necesarios que garanticen una adecuada respuesta a la población usuaria, así como fomentar las habilidades necesarias para actuar de forma eficaz ante determinados conflictos.

Se realizará una formación periódica (anualmente o a demanda de los equipos) a todo el personal que hace atención al público (personal técnico, administrativo y subalterno). El contenido será el que se detalla a continuación.

- Funcionamiento de la Policía y competencias. Directorio de teléfonos. y correos electrónicos.

- A quién llamar (policía) en caso de agresión o riesgo de que ocurra, es decir, tener claro el número que marcar y qué hay que comunicar.

- Habilidades para detectar indicadores que nos avisan de que una situación puede desembocar en agresión.

- Formación en el contexto (en cada centro de trabajo), lo que conlleva una análisis del equipamiento. Establecer un orden de prioridades sobre los centros más problemáticos en este tema.

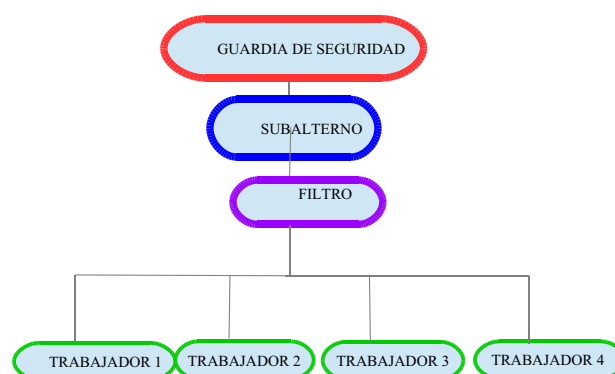
- Estrategias de afrontamiento

- Riesgos Psicosociales, informar y formar a los/as trabajadores/as que se incorporan a puestos de trabajo en los que se atienda directamente al público, en especial en aquellos puestos donde la intervención del/a trabajador/a suponga factores que generen mayor nivel de riesgos (público con necesidades sociales, sanciones, denuncias...), sobre los riesgos y las medidas para evitarlos

- Información sobre las competencias del Gabinete de Atención al Personal en los casos de trabajadores para su incorporación al puesto de trabajo, tras haber sufrido algún tipo de agresión.

- Protección de los trabajadores y su entorno frente a amenazas.

A.8) Cadena de aviso



Este sería un ejemplo de la cadena de aviso ante un sujeto potencialmente peligroso. Dentro de cada centro deberemos establecer métodos de comunicación para en caso de visualizar un posible peligro, este sea comunicado de inmediato a todos los trabajadores del centro que potencialmente puedan tener relación con el usuario. La actual mensajería instantánea puede sernos de ayuda.

Aunque en ocasiones el aviso de la llegada de una persona conflictiva se da entre compañeros, sería recomendable la realización en el centro de una reunión en la cual se concretaran las vías de información teniendo en cuenta las peculiaridades del centro.

B). Durante la Agresión.

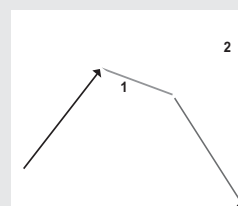
B.1) Proceso de desarrollo de la ira u hostilidad:

La ira, como expresión de la frustración que una persona siente porque sus expectativas y/ o necesidades no se cubren, sigue, generalmente, un proceso característico:

FaFase de disparo: explosión emocional, con abandono del autocontrol y del nivel racional.

FaFase de enlentecimiento: disminución del nivel de agresividad.

FaFase de normalización: desaparición del comportamiento hostil y retorno al nivel racional.



Recomendaciones sobre la actitud que debemos mantener en la Fase de disparo:

- Impulsar la escucha activa y la empatía ante las quejas y/o manifestaciones del interlocutor, fundamen-

talmente la escucha no verbal (auto-controlándonos sobre cómo dirigimos la mirada a los ojos de nuestro interlocutor, evitando mostrarle hostilidad, sin actitud desafiante...). Dada la bidireccionalidad de la comunicación, el/la profesional debe ser consciente de que capta y transmite información con el/la ciudadano/a de forma verbal y no verbal, por lo que el/la trabajador/a deberá mantener una actitud adecuada a este tipo de situación, debiendo ser abierta y de observación en las entrevistas, ya que, en caso de detectar una actitud agresiva, el uso de la empatía y de la escucha activa suelen ser herramientas preventivas del conflicto. De igual forma, la mirada a los ojos de forma comprensiva mientras se invita a que amplíe la información ayuda a tranquilizar a la persona atendida en momentos de tensión.

- Mantenernos en auto-observación para facilitar nuestro autocontrol, evitando en todo momento “entrar al trapo” ante provocaciones;

- No interrumpir diciendo cosas “tan razonables” como: “¡Cálmese!”, “¡Sea razonable!”, “Perdone, pero esto no es de mi incumbencia. Lo siento... Vaya Ud. a...”, “Deje de dar voces o no nos entenderemos” o “Es que Vd. no me escucha. Atienda, por favor”; que resultan totalmente ineficaces en esta fase; (recordemos que dicha fase se caracteriza por la ausencia de autocontrol y de racionalidad de la persona).

1. Evitar elevar el volumen de voz para hacernos oír; es más adecuado hablar suavemente como expresión de nuestro autocontrol emocional.

2. Recordar nuestros objetivos: no perder el control y dejar que desahogue su ira el usuario (es pasajera), mientras intentamos respirar con tranquilidad para relajarnos ante la situación adversa...

RECUERDE:

- La fase de disparo no es eterna. Si no aparecen nuevos estímulos provocadores (respuestas reactivas), entrará en un proceso de extinción y acabará lentamente por ceder.

- Durante la fase de enlentecimiento es conveniente seguir escuchando, sin replicar.

En la Fase de Normalización:

- Dar muestras verbales de empatía (intentando comprender las manifestaciones y expresiones del interlocutor por desagradables que sean);

- Facilitar, a través de preguntas abiertas, la expresión de los factores desencadenantes de la manifestación hostil, mostrando interés por el punto de vista del usuario: “Me hago cargo de que lo ocurrido le ha molestado mucho, ¿le parece que intentemos ver qué ha provocado esta situación? Me importa saber qué necesita”;

- Valorar con el sujeto (una vez desaparecido el comportamiento airado y retornado el nivel racional) la escasa utilidad del comportamiento hostil y ayudarle a que defina

Cómo le gustaría reaccionar en la próxima ocasión: “¿Considera que es útil para Ud. esta manera de afrontar el problema? Estamos aquí para ayudar y resolver sus problemas”. Informar sobre los procedimientos para elevar una queja, sugerencia o reclamación.

- Intentar encontrar conjuntamente con el interlocutor posibles alternativas a la situación planteada. Para

ello, es fundamental identificar y priorizar las preocupaciones que están generando la reacción hostil.

- Una vez compartida y entendida la situación, sugerir cambios en la forma de expresión de la hostilidad dirigidos al mantenimiento de una comunicación más asertiva: “Si lo piensa con tranquilidad... estoy seguro que la próxima vez Ud. sabrá encontrar una forma de actuar para que lo entendamos y respondamos mejor a sus demandas, sin necesidad de pasarlo mal, Ud. y nosotros.”

Si no podemos afrontar la situación, será importante reconocer los propios límites y pedir ayuda al equipo.

Normas prácticas de actuación ante comportamientos hostiles:

Conviene precisar que la mayoría de las personas violentas no son enfermos mentales, propiamente dichos, sino personas que ante determinadas circunstancias, sienten que no pueden satisfacer sus expectativas o necesidades, y que responden con una conducta violenta. En ciertas personas esta violencia puede estar asociada al consumo de alcohol o de drogas.

Los comportamientos claves de un sujeto violento se suelen manifestar en:

- Suele hablar de forma amenazante y vulgar.
- Elevada tensión muscular en brazos y en cuerpo, sentándose en el borde del asiento.
- Dificultad en permanecer quieto o tranquilo, agitando las piernas constantemente.
- Golpeo o apertura y cierre de puertas de forma nerviosa e impulsiva.
- Repiqueteo con los dedos en superficies.
- Actitud irritable con todos los que le rodean, llegando a amenazar a quien se le ponga por delante o le haga frente.

Las normas de actuación que podremos seguir ante una persona violenta, pero que en el estado actual no expresa una agresividad manifiesta y está en disposición de recibir ayuda serán:

- Intentar calmarla hablando con ella (haciéndole comprender que podemos ayudarle a controlar sus impulsos, si quiere colaborar)
- Permitirle que elija con quién y dónde quiere hablar (hacerlo sentado, de pie...)
- Evitar por todos los medios la presencia de público innecesario.
- Mantener un distanciamiento físico, por tanto, no tocarle ni decirle cosas que le puedan excitar.
- Tener la sensibilidad de no humillarlo/a, ni hacerle sentirse rechazado/a.
- Poner límites a su conducta, pero nunca amenazándole o mostrando cólera hacia ella.

B.2) Niveles de peligrosidad.

Nivel 1: Situación tensa no deseada con el interlocutor

- Mantener el control emocional y no responder a las provocaciones.
- Evitar, en todo momento, utilizar expresiones verbales y no verbales que puedan aumentar la tensión.
- Tratar de escuchar y manifestar interés para completar la información de lo que reclama el interlocutor, en lugar de entrar en la espiral del conflicto. Mostrando interés por la situación, se ayuda a facilitar la liberación de la tensión emocional: preguntar por situaciones si-

milares vividas anteriormente, así como las soluciones o recursos empleados con anterioridad; esto puede ayudar a rebajar el nivel de tensión, prevenir el conflicto y establecer un diálogo que posibilite la intervención.

- Evitar estilos de comunicación que generan hostilidad: apatía, menosprecio, conductas de superioridad...

- La información que se facilite debe ser clara y concreta, con la finalidad de evitar interpretaciones erróneas y por tanto, facilitar que se adecuen las expectativas de la ciudadanía a las posibilidades de ayuda que puedan estar a su alcance.

- Es necesario dar una explicación veraz y en lenguaje asequible sobre el alcance de nuestra intervención y encontrar elementos en los que podamos estar de acuerdo.

- Ante una situación conflictiva, el/la trabajador/a deberá mantener la estabilidad emocional, a pesar de los sentimientos negativos que pueden generarse. Para ello es necesario no personalizar y diferenciar la situación planteada de la persona en cuestión.

Nivel 2: Aumento de la tensión de forma poco controlable

1. Si observamos que el clima de tensión va en aumento, deberemos valorar la presencia de otro profesional del Equipo que pueda ayudarnos a responder a las peticiones de la persona de forma serena y que tenga un efecto disuasorio.

2. Aliviar la tensión emocional de la persona, con el fin de romper el clima hostil, invitándole a cambiar de espacio físico y/o de profesional, favoreciendo la expresión de sus emociones y tratando de atender sus sugerencias y quejas.

3. Favorece el afrontamiento de estas situaciones:

- Reconocer las posibles deficiencias propias y/o del Centro, que puedan estar en el origen de la queja intentando encontrar los puntos comunes y manifestar que se está trabajando en mejorarlas.

- Manifestar nuestros propios sentimientos y hacerle entender con palabras tranquilas que nos merecemos el mismo respeto que ella y que sólo en ese clima de respeto se puede proporcionar una atención adecuada.

1. El/la trabajador/a deberá manifestar el compromiso de estudiar a fondo el problema, relegando la consulta a la instancia superior, aplazando la solución del mismo y dando cita para otro momento. En todo caso se debe transmitir que haremos cuanto esté en nuestra mano, pero sin dar falsas expectativas.

2. NUNCA se debe caer en la provocación, ya que ello no contribuye en ningún modo a la resolución del conflicto: hay que intentar persuadir a la persona para que deponga su actitud.

3. No obstante, si a pesar de poner en práctica estas recomendaciones, la tensión aumenta, se dará por terminada la entrevista o atención administrativa, procurando ofertar el procedimiento de resolución de quejas y conflictos que en nuestro caso será mediante la presentación de una instancia.

Nivel 3: Cuando no es posible reconducir la situación y evitar la escalada de violencia

- En primer lugar, dar por finalizada la entrevista y de forma tranquila, deberá levantarse para acompañar a la persona a la salida del despacho o sala.

- En caso de que no sea posible, el/la profesional deberá abandonar el despacho utilizando algún pretexto dispersor (hacer una gestión, por ejemplo), para cambiar el foco de atención. En este caso, el/la profesional debe regresar al despacho acompañado de un/a compañero/a que pueda colaborar en evitar la situación de violencia, sirviendo, en último extremo, de testigo de los hechos. Debe establecerse una distancia de seguridad prudencial, evitando el contacto físico.

- Si fuese necesario repeler la agresión, se actuará en defensa propia, utilizando aquellos elementos de defensa que sean proporcionales a la agresión, dentro del marco legal, para neutralizar la acción del/a agresor/a y permitir la huida, nunca con la finalidad de causar daño.

- Cabe activar un plan de actuación de emergencia y/o alarma para demandar ayuda inmediata del Vigilante de Seguridad, si lo hubiere en el Centro.

- La Dirección, o persona de más autoridad del Centro, valorará si es necesario avisar al 112 o a las Fuerzas de Seguridad.

Nivel 4: Existencia de potencial agresión física

- Es necesario protegerse utilizando los elementos mobiliarios para evitar el ataque. O bien, evacuar la zona lo más rápidamente posible. Si no es posible, el personal tiene el derecho legítimo de defenderse para repeler la agresión.

- Si la persona potencialmente agresora portara un arma, el/a profesional intentará tranquilizarlo verbalmente, y de no ser posible, habrá de seguir sus indicaciones hasta que pueda huir o pedir socorro.

- Si se produce la agresión (sea de la índole que sea), el/la trabajador/a deberá pedir ayuda por los medios a su alcance al resto de compañeros/as.

Si, a pesar de ello, la actitud persistiese, o si la agresión ha comportado daño o riesgo para la integridad física, se deberá avisar inmediatamente, a las fuerzas de seguridad, que tomarán las medidas que sean adecuadas, pudiendo levantar atestado, o detener a la persona agresora si procede.

- La intervención de los sistemas de Seguridad y Vigilancia, así como de las Fuerzas de Seguridad es imprescindible en este nivel, para poder facilitar la evacuación de la persona presuntamente agresora, del espacio donde se ha producido el conflicto y dirigir los trámites de la posible denuncia.

- Se procederá al aislamiento de las personas agresoras en otro espacio del Centro, y se le proporcionará la asistencia sanitaria necesaria.

- La acogida, atención y soporte emocional al/las víctimas de una agresión por parte de compañeros/as y jefes/as es fundamental.

B.3) Habilidades de comunicación

El aspecto básico que define la atención al público, es la relación interpersonal que establecemos con él. Durante cada transacción se lleva a cabo un proceso dinámico e interactivo de comunicación, por lo que cualquier gesto, actitud, palabras... que emitimos, tiene una significación según en el contexto que se realiza dicha interacción.

De aquí, que no debemos olvidar tres principios o axiomas de comunicación que están presentes en cualquier interacción:

- No es posible la no comunicación: cualquier acto ya sea verbal o no verbal, ejerce una influencia en la persona al que se está dirigiendo; lo que significa que a esta persona le estamos ofreciendo una imagen de nuestra actitud, de nuestro servicio y de la propia institución.

- Lo importante no es lo que dice el Emisor, sino lo que entiende el Receptor: cuando, como emisores, emitimos un mensaje, tenemos la responsabilidad de adaptar nuestro mensaje a la capacidad de entendimiento del interlocutor, para así conseguir, que el receptor comprenda nuestra explicación o planteamiento de la forma más precisa posible.

Lo podrá verificar observando su reacción y comprobando lo que ha entendido.

C). Después de la agresión:

Las lesiones corporales que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena (artículo 156 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social) Accidentes sufridos en el lugar y durante el tiempo de trabajo: Las lesiones sufridas durante el tiempo y en el lugar de trabajo se consideran, salvo prueba en contrario, accidentes de trabajo (Art. 156.3 TRLGSS).

Cuando haya agresión siempre se deberá acudir al centro de salud, hospital, o mutua laboral, donde se emitirá el correspondiente parte de lesiones y se cursará la baja médica si se estima pertinente e iniciará el tratamiento médico y/o apoyo psicológico necesario para la recuperación del profesional agredido.

Por supuesto, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del servicio o centro para que se tomen las medidas oportunas y la institución en la que se trabaja pueda articular los mecanismos protectores que estén contemplados dadas sus obligaciones en lo que a la seguridad en el trabajo le corresponde.

Es necesario tener en cuenta que la agresión puede producirse no sólo en el centro de trabajo, sino en las inmediaciones, en el trayecto, etc. tal y como establece la OMS.

La información sobre conductas agresivas debe constar en la historia social o expediente de la persona con la finalidad de que pueda ser tenido en cuenta de cara a la intervención social futura y así puedan ser tomadas las medidas preventivas adecuadas.

C.1) La denuncia

Los trabajadores municipales deben hacer el menor uso posible de medidas legales coercitivas. Sólo deberían adoptarse medidas coercitivas en favor de una de las partes implicadas en un conflicto, después de una cuidadosa evaluación de los argumentos de cada una de las partes en litigio. Entendemos que este artículo establece el carácter de la denuncia como último recurso a utilizar, pero esto no significa que sea necesario utilizarlo en determinadas situaciones. Nos remitimos en este apartado a lo definido en el reglamento del que deriva este manual y a las siguientes consideraciones.

En nuestra actual legislación, se consideran delitos o faltas las acciones, omisiones dolosas (con intencionalidad) o imprudentes penadas por la ley, por lo que sólo resultará penalmente perseguible aquello que se encuentre tipificado como constitutivo de delito o falta. En

el anexo 2 se recogen aquellas situaciones tipificadas como tales. Además, en la legislación española, existe obligación de denunciar los hechos delictivos por parte de los testigos directos e indirectos.

Así, el artículo 262 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, recoge esta obligación de denunciar y establece que la denuncia podrá ser verbal o escrita y que podrá hacerse personalmente o mediante mandatario con poder especial.

La denuncia que se hiciera por escrito deberá estar firmada por el denunciante.

La denuncia se interpondrá ante los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, Ministerio Fiscal, Tribunal competente, o Juez de Instrucción de la localidad donde se cometan los hechos denunciados, y deberá especificar los datos personales del agredido, recomendándose que como dirección a efectos de notificaciones se indique la del centro de trabajo.

Igualmente se ha de facilitar los datos de identificación de la persona agresora si se conocen. En caso contrario, se hará una descripción de la persona y de aquellas circunstancias que pudieran ayudar a identificarlo. Se deberán detallar los hechos, así como las circunstancias en que se desarrollaron, como el lugar, si existen testigos, etc.

En coherencia con lo anteriormente expuesto, es necesario señalar que, aunque también pueda realizar la denuncia un tercero que haya presenciado o tenido conocimiento de la agresión, en un principio, cualquier denuncia debe partir de la persona afectada, es decir, la víctima del delito o falta cometido.

No obstante, en casos de lesiones dolosas en las que se prevea la posibilidad de que se repita la agresión, delitos contra el orden público, o bien contra el patrimonio de los centros, recomendamos sea interpuesta por la persona responsable del mismo o un superior a la dirección, ya que debe evitarse la personalización del delito con la persona agredida.

¿QUIEN DEBE PONER LA DENUNCIA?

DE FORMA GENERAL: LA PERSONA AGREDIDA

- En caso de lesiones dolosas (con intencionalidad), se recomienda sea realizada por la dirección del centro o, si es posible, un superior jerárquico a la dirección, siempre que la persona agredida lo consienta.

- En caso de delitos contra el orden público o el patrimonio, la dirección del centro una vez ha tenido conocimiento de ello, tal y como expresa el Artículo 262 de la LECr: "Los que por razón de sus cargos, profesiones u oficios tuvieren noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al Ministerio fiscal, al Tribunal competente, al Juez de instrucción y, en su defecto, al municipal o al funcionario de policía más próximo al sitio, si se tratare de un delito flagrante".

Se remitirá copia de la denuncia a la Dirección General del área que corresponda, así como al Servicio de Condiciones de Trabajo y Gabinete de Atención al personal.

C.2) Medidas protectoras del personal víctima de agresiones.

En caso de considerarse que la asistencia al puesto de trabajo por parte del/a profesional víctima de una

agresión, puede comportar un riesgo o así es percibido por él/ella, se adoptarán las siguientes medidas:

- Traslado temporal del profesional a otro Centro o dependencia municipal de su área.
- Traslado definitivo del profesional a otro Centro.

Para articular los traslados se creará una bolsa de voluntarios/as en el que podrá inscribirse el personal que se ofrezca a trasladarse a otro Centro o servicio, en el caso de que un/a compañera/o de su misma categoría profesional y vinculación contractual sea víctima de una agresión, siendo deseable que se ofrezca una compensación por este ofrecimiento que se regulará desde Recursos Humanos. Si no hubiese nadie dispuesto/a o no fuese posible articular esta especie de permuta, el/a profesional agredido/a se ubicará en los servicios centrales de la Concejalía donde podrá realizar su trabajo (el correspondiente al centro del cuál ha salido), facilitándole los medios necesarios propios de un puesto de trabajo (ordenador, acceso a G,...).

El Gabinete de Atención al Personal se pondrá en contacto con la persona agredida para interesarse por su estado y apoyarla en el ámbito de sus competencias.

C.3) Comisión Permanente

Se creará una Comisión Permanente integrada por miembros de la Concejalía y la subdirección general de prevención de riesgos laborales.

Esta Comisión recibirá los informes y llevará un registro de los mismos. En el informe se puede solicitar la aplicación de las medidas protectoras que tienen que ver con el traslado de centro de trabajo, por lo que la Comisión valorará la gravedad de la situación para determinar la medida a aplicar: Para dicha valoración se convocará una reunión a la que también se incorporarán el/a trabajador/a agredido/a y su responsable inmediato/a.

C.4) Medidas Sancionadoras

Al margen de las medidas judiciales que se adopten como consecuencia de la denuncia y posterior sentencia, desde la Concejalía se procederá a la aplicación de las medidas sancionadoras establecidas en la normativa que sea de aplicación, notificando a la persona agresora las medidas adoptadas a consecuencia de su comportamiento.

D) Como Recordatorio General:

¿QUÉ SE DEBE Y NO SE DEBE HACER ANTE UNA AGRESIÓN?

SIEMPRE

- De forma preventiva:
 - Contener la situación mediante el diálogo y la escucha activa. Buscar puntos comunes.
 - Mostrar interés por la situación que vive. Permitir la liberación de la tensión emocional.
 - Dar información de forma clara y concisa.
 - Informar sobre el contenido de los informes y las consecuencias de los mismos.
 - Informar sobre los procesos de queja, sugerencia y reclamación existentes en todos los procesos.
 - Reconocer las carencias propias y de la institución.
 - Transmitir que haremos lo que esté en nuestra mano, pero sin falsas expectativas.
- En caso de peligro de agresión:
 - Dar por finalizada la entrevista y acompañar a la persona a la salida de forma tranquila.

- Si no es posible, utilizar una pretexto para salir de la sala y volver acompañado/ a de un/a compañero/a.

- Establecer distancia de seguridad y evitar el contacto físico.

- En caso de que se produzca la agresión:

- Repelerla usando medios proporcionales y dentro del marco legal para permitir la huida.

- Pedir auxilio. Si, pese al apoyo de un/a compañero/a, la actitud persiste, avisar mediante el 112 a las fuerzas de seguridad.

- Acudir a Centro de Salud o Mutua Laboral donde se elaborará parte de lesiones.

- Poner el hecho en conocimiento de la dirección del centro.

.Cumplimentar el Informe y remitirlo a la Comisión Permanente

NUNCA

- Permanecer en el mismo lugar si la huida es posible.
- Responder a las agresiones, desafiar o provocar.
- Personalizar las situaciones, diferenciando la situación planteada de la persona que la vive.

ANEXO 2:

TIPOLOGÍA PENAL DE LAS SITUACIONES CONFLICTIVAS

(CÓDIGO PENAL)

Calumnia: es la imputación de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad (Art. 205).

Injuria: es la acción o expresión que lesiona la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación (Art. 208 y 173.4).

Amenazas: es la acción de intimidar a alguien con el anuncio de causarle a él, a su familia o a otras personas con las que esté vinculado un mal que constituya delito de homicidio, lesiones, aborto, contra la libertad, torturas y contra la integridad moral, la libertad sexual, la intimidad, el honor, el patrimonio y el orden socioeconómico (Art. 169 y 171).

Coacción: acción de impedir a otro con violencia hacer lo que la ley no prohíbe, o le compeliere a efectuar lo que no quiere (Art. 172)

Extorsión: acción de obligar a otro con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero, con ánimo de lucrarse (Art. 243).

Acusación y denuncias falsas: acción de imputar a alguna persona, con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad, hechos que, de ser ciertos, constituirían infracción penal, si esta imputación se hiciera ante funcionario judicial (Art. 456). En este caso no podrá procederse contra el denunciante o acusador sino tras sentencia firme o auto, también firme, de sobreseimiento o archivo del Juez o Tribunal que haya conocido de la infracción imputada.

Robo: acción de apoderarse con ánimo de lucro de una cosa mueble ajena, empleándose violencia o intimidación sobre las personas, o fuerza en las cosas (Art. 237).

Hurto: acción consistente en tomar con ánimo de lucro cosas muebles ajenas contra la voluntad de su dueño, sin que concurran las circunstancias que caracterizan el delito de robo (Art. 234)

Daños: acción consistente en causar daños de manera deliberada en la propiedad ajena (Art. 263)

Atentado contra la autoridad o funcionario público: acción de acometer a la autoridad, a sus agentes o funcionarios públicos, o emplear la fuerza contra ellos, intimidarlos gravemente o hacerles resistencia activa grave, cuando se hallen ejecutando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas. Se considera funcionario público el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas (Art. 550).

Alteración del orden público: acción realizada por un grupo de personas con el fin de atentar contra la paz pública, alterar el orden público causando lesiones a las personas, produciendo daños en las propiedades, obstruciendo las vías públicas o los accesos a las mismas de manera peligrosa para los que por ellas circulan, o invadiendo instalaciones o edificios.

Lesiones: acción consistente en causar a otro un daño que menoscabe su integridad corporal o su salud física o mental (Art. 147 y 152)

Agresiones sexuales: acción de atentar contra la libertad sexual de otra persona, con violencia o intimidación. Se considera violación cuando la agresión consista en acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal. O introducción de objetos por alguna de las dos primeras vías (Art. 178 y 179)

Abusos sexuales: acción de realizar actos que atenten contra la libertad o indemnidad sexual de otra persona, sin violencia o intimidación y sin que medie consentimiento (Art. 181).

Acoso sexual: acción de solicitar favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, de manera continuada o habitual, y que provoque a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante (Art. 184).

ANEXO 3

GUÍA JURÍDICA DE ACTUACIONES EN CASO DE AGRESIÓN

En caso de agresión y/o amenaza a cualquier empleado/a municipal, la prioridad será la salvaguarda de su integridad física.

Sin perjuicio de que los hechos sean puestos en conocimiento de la autoridad competente (cuerpo nacional de policía, policía local), en cuanto sea posible, se informará a la Dirección General del Área por el medio más rápido posible. La finalidad es informar a la concejala del incidente para así contribuir a la toma de medidas y a coordinar actuaciones con otras áreas municipales.

Señalado lo anterior, el procedimiento a seguir será:

1.- Se abrirá expediente en el centro en el que, como mínimo, figurará el informe firmado por el/las personas afectadas, haciendo constar en exclusiva, su número de empleado/a. En éste se relatará por un lado de forma clara y concisa los hechos acaecidos y, en su caso, por otro un relato de los efectos provocados (físicos, emocionales,...).

2.- El informe, junto con las actuaciones que, en su caso, hubiese llevado a cabo la dirección del centro, se remitirán por escrito a la Dirección General del Área (adelantándolo por correo electrónico). Estará firmado sólo por la Dirección del centro, haciendo constar, de forma análoga al apartado anterior, su número de empleado/a.

3.- En los servicios centrales, se le abrirá expediente y se dará traslado de los hechos a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento (adelantándolo por correo electrónico) para una valoración de los hechos y una orientación del procedimiento a seguir.

4.- En caso de que los hechos se valoren como presuntamente constitutivos de infracción penal, serán puestos en conocimiento del Ministerio Fiscal, con la finalidad de que practique las diligencias oportunas.

5.- Además durante el proceso, y en los casos que legalmente proceda y así se acuerde, el Ayuntamiento de Granada actuará como acusación particular.

6.- La Asesoría Jurídica Municipal, en coordinación con el Área, estará pendiente del procedimiento, y en concreto, de adoptar las medidas oportunas para que la Fiscalía actúe de oficio.

EN CUANTO A LOS TRABAJADORES AFECTADOS

Durante todo el proceso la Asesoría Jurídica les mantendrá permanentemente informados.

En ningún caso, lo dispuesto en este procedimiento, puede suponer menoscabo o limitación de los derechos de las personas implicadas. En particular, conforme a lo previsto en la Ley, desde un principio podrán tomar la iniciativa de la denuncia de los hechos, o bien mostrarse como parte, en cualquier momento del proceso, siempre de acuerdo a la normativa al efecto.

Tanto en el caso de que el trabajador/a decida tomar la iniciativa de la denuncia, como si se presenta como parte durante el proceso penal, tendrá derecho a la asistencia letrada municipal en los términos establecidos en el Acuerdo Regulador de la Relaciones entre la Corporación y el Personal del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

ANEXO 4

Hoja de trabajo para la identificación de peligros

Departamento
Organismo
Fecha.....
Puesto / Tarea
Ubicación
Peligros
Nº Personas Afectadas
Frecuencia
Observaciones

ANEXO 5

Modelo de notificación de agresiones

1.- DATOS DE LA PERSONA AGREDIDA

Apellidos y Nombre:
.....
Sexo H M
Fecha de nacimiento:
Día: Mes: Año:
DNI/NRP:

NÚMERO 71

AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)*Aprobación inicial proyecto de casa rural***EDICTO**

D Plácido Jerónimo Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jete (Granada).

HACE SABER: Que mediante resolución de esta Alcaldía, se ha admitido a trámite el proyecto de actuación de casa rural, situ en el polígono 3, parcelas 468 de esta localidad, promovido por D^a Marie Juliette Honoree B. Moineau.

Lo que se hace público, abriéndose un plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a su publicación en BOP a los efectos de presentar reclamaciones. Todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 43 de la Ley 2/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Jete, 4 de enero de 2018.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 74

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**SECRETARÍA GENERAL- CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO***Contratación suministro materiales PFEA 2017***EDICTO**

ANUNCIO LICITACIÓN SUMINISTRO DE "MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE REURBANIZACIÓN DE LA CALLE HUERTA GÁLVEZ Y REURBANIZACIÓN CUESTA DE LA ALMONA (1ª FASE) INCLUIDAS EN EL PROGRAMA PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO AGRARIO

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de suministro de por lotes, de materiales necesarios para la ejecución de las obras Reurbanización de C/ Huerta Gálvez y Reurbanización Cuesta de la Almona (1ª Fase), incluidas en el Programa para el Fomento del Empleo Agrario (PFEA 2017), conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Loja

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Contratación

2) Domicilio: C/ Duque de Valencia 1

Personal funcionario Personal laboral
Puesto de trabajo: (Indicar código, si lo hay)

Centro de trabajo:

Dirección del centro de trabajo:

Localidad: C.P.:

Provincia:

Teléfono:

2.- PERSONA QUE NOTIFICA EL INCIDENTE:

3.- DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE:

Fecha: Hora.....Día..... Mes..... Año.....

Lugar:

Motivos que originaron el incidente violento:

Descripción lo más precisa del incidente: (Se adjunta informe / escrito denuncia)

Concretar las circunstancias del lugar:

Forma en que se materializa la agresión:

Lesiones en la víctima:

Daños materiales:

Consecuencias del incidente Personas que intervienen:

- Personal del centro:

- Testigos:

- Usuarios:

¿Han intervenido fuerzas de seguridad? Si / No

En su caso:

Guardia Civil Si / No

Policía Local Si / No

Policía Nacional Si / No

¿Ha intervenido la Empresa de seguridad? Si / No

(En caso afirmativo, adjuntar informe)

¿El hecho ha motivado denuncia? Si / No

En su caso, ¿se están tramitando Diligencias Previas?

Si / No

Juzgado N.º

Diligencias Previas N.º:

¿Existe parte de lesiones? Si / No

(Adjuntar parte de lesiones, en su caso)

¿Ha recibido asistencia en un centro sanitario? Si / No

¿Se ha tramitado I.T. por accidente laboral? Si / No

4.- PROPUESTA DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN o MEJORA (para evitar la repetición del caso):

5.- OBSERVACIONES:

Firma del Jefe de Unidad:

..... de 20

*) Los datos son de carácter personal y serán tratados con máxima confidencialidad conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a estos datos.

Segundo.- Elevar para su aprobación a la Comisión Delegada de Economía, Hacienda, Personal, Contratación y Smart City el Proyecto aprobado por la Junta de Gobierno Local.

3) Localidad y código postal: 18300 LOJA
 4) Teléfono: 958 321156
 5) Telefax: 958 322540
 6) Correo electrónico: jcgodoy@aytoloja.org
 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://contrataciondelestado.es>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: 2422/2017

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo. Suministros

b) Descripción: Suministro de por lotes, de materiales necesarios para la ejecución de las obras Reurbanización de C/ Huerta Gálvez y Reurbanización Cuesta de la Almona (1ª Fase), incluidas en el Programa para el Fomento del Empleo Agrario (PFEA 2017).

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades. Si

d) Lugar de ejecución/entrega: Ver Pliego de Prescripciones Técnicas

e) Plazo de ejecución/entrega. Ver Pliego de Prescripciones Técnicas

f) Admisión de prórroga: NO

g) CPV (Referencia de Nomenclatura).

• LOTE 1: Áridos	14.212.000-0
• LOTE 2: Cemento	44.111.200-3
• LOTE 3: Hormigón	44.114.000-0
• LOTE 4: Saneamiento	45.232.410-9
• LOTE 5: Abastecimiento de agua	63.721.100-0
• LOTE 6: Hierro elaborado	44.470.000-5
• LOTE 7: Fundición	44.470.000-5
• LOTE 8: Prefabricados de hormigón	44.114.200-4
• LOTE 9: Baldosas	44.111.700-8
• LOTE 10: Ladrillos	44.111.100-2
• LOTE 11: Electricidad	09.310.000-5
• LOTE 12: Seguridad y salud	35.113.000-9
• LOTE 13: Mobiliario urbano	34.928.400-2
• LOTE 14: Gestión de residuos	90.513.000-6

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Ordinaria

b) Procedimiento. Abierto

c) Subasta electrónica.

d) Criterios de adjudicación. Único, precio más bajo por lote.

4. Valor estimado del contrato: Todos los Lotes: 154.803,94 euros (SIN IVA)

5. Presupuesto base de licitación: Por lotes:

• LOTE 1: Áridos	21.758,55 euros
• LOTE 2: Cemento	2.150,00 euros
• LOTE 3: Hormigón	23.480,00 euros
• LOTE 4: Saneamiento	30.312,25 euros
• LOTE 5: Abastecimiento de agua	13.458,00 euros
• LOTE 6: Hierro elaborado	7.997,47 euros
• LOTE 7: Fundición	7.328,55 euros
• LOTE 8: Prefabricados de hormigón	32.411,00 euros
• LOTE 9: Baldosas	2.726,80 euros
• LOTE 10: Ladrillos	500,00 euros
• LOTE 11: Electricidad	874,80 euros
• LOTE 12: Seguridad y salud	2.929,71 euros
• LOTE 13: Mobiliario urbano	1.280,00 euros
• LOTE 14: Gestión de residuos	7.596,80 euros

(*) El precio indicado por cada uno de los lotes se expresa sin IVA.

6. Garantías exigidas.

Provisional. No se exige.

Definitiva (%): 5% del precio de adjudicación.

7. a. Fecha límite de presentación de ofertas: 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Para el supuesto de que el último día del plazo previsto para la presentación de ofertas coincidiese con día inhábil o sábado, el plazo de presentación se entiende prorrogado hasta el primer día siguiente hábil.

b. Modalidad de presentación: Sobres cerrados con la documentación señalada en la cláusula XII del pliego de Cláusulas Administrativas.

c. Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General (Oficina Ciudadana).

2. Domicilio: C/ Duque de Valencia, 19.

3. Localidad y código postal: Loja, 18300.

d. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses a contar desde la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

Loja, 29 de diciembre de 2017.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 66

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

Admitidos y excluidos a plaza de Administrativo, promoción interna

EDICTO

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Malahá.

HACE SABER: Que en el día de la fecha se ha dictado la siguiente Resolución de Alcaldía:

Se publica en B.O. de la Provincia nº 232 de 7/12/17, anuncio por el que se inicia el plazo de presentación de instancias del proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General por el sistema de concurso-oposición restringido (promoción interna), por plazo de veinte días naturales.

En plazo se ha presentado una solicitud suscrita por D. Eduardo Rodríguez Urbano NIF 24.245.513V

Conforme a las bases, se dicta la siguiente resolución Admitidos

D. Eduardo Rodríguez Urbano, NIF 24.245.513V

No admitidos: Ninguno

El tribunal de selección estará integrado por los siguientes:

Presidente D. Juan de Dios Rodríguez Moreno. Suplente D. Angel Berrio Bolea

Vocales

Dª María Angustias Bonal Rico. Suplente Dª María del Carmen Cabrera López

D^a María Elena Sánchez Luque Garach. Suplente D. Antonio Cayetano de la Torre García.

D. Fernando Domínguez Arias. Suplente D^a Antonia Carrillo Carrillo

D. Francisco Ruiz Herrera. Suplente D^a Antonia Santiago Fernández

Secretario/a: D^a Concepción Salas López. Suplente D^a Yolanda Rodero Jiménez

En el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de la presente resolución en el B.O. de la provincia, los interesados podrá presentar alegaciones al listado de admitidos y excluidos, así como causas de abstención o recusación de miembros del Tribunal.

Se convoca a los miembros del tribunal y aspirante a la realización de las pruebas selectivas para el día 1 de febrero de 2018, a las 9 horas.

La Malahá, 4 de enero de 2018.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 67

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

Aprobación definitiva expediente de suplemento de créditos 2/2017

EDICTO

D. José María Villegas Jiménez. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de la Malahá,

HACE SABER: Que aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 17 de noviembre de 2017, expediente 2/2017 de suplemento de créditos en el vigente presupuesto, se ha expuesto al público por espacio de quince días hábiles, mediante edictos en el BO de la provincia y tablón de anuncios, sin haberse presentado reclamación o alegación alguna.

Se ha elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el resumen:

ESTADO DE INGRESOS

BAJAS EN PARTIDAS

163-13101 laboral temporal jardinería y mantenimiento	6.500.00
241-13120 laboral temporal complejo Baños	6.000.00
163-13114 laboral mercadillo y limpieza	3.500.00
241-13115 laboral temporal Técnica Empleo y Cultura	4.100.00
450-621.-Compra-Expropiación terrenos	8.230.00
231-160-11 S sociales limpiadoras	3.700.00
425-221-03 calefacción y gasóleo	2.000.00
Mayores ingresos	
116.- Impuesto incremento valor de los terrenos	8.162.00
420.- Liquidación Fondo Nacional 2017	4.040.19
Suma	46.232.19

ESTADO DE GASTOS

Suplemento de partidas

163.-213- maquinaria instalaciones y utillaje	2.500.00
338-22609 festejos populares	5.278.06

330-489 Transferencias cultura	3.000.00
450-609.- Inversiones infraestructura	35454.13
Suman	46.232.19

Contra el presente que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación del presente Edicto en el B.O. de la Provincia o directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos por la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La Malahá, 2 de enero de 2018.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 75

AYUNTAMIENTO DE EL PADUL (Granada)

Padrón del I.V.T.M., ejercicio 2018

EDICTO

De conformidad con el artículo 68 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio), se hace saber a todos los contribuyentes que se encuentran al cobro los siguientes tributos:

- Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2018, con periodo de cobro en voluntario desde el 15 de enero 2018 hasta el 20 de abril de 2018.

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avda. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el Termino Municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficina de Recaudación).

El fichero de recibos domiciliados será enviado al Banco en fecha 18 de abril de 2018.

Advertencia: Transcurrido el período voluntario de pago, se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de Apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 28 la Ley General Tributaria Ley 58/2003 de 17 de diciembre. Se satisfará el recargo de Apremio del 5%, el 10%, o el 20% según proceda, cuando no se realice el ingreso el periodo voluntario.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Padul, 3 de enero de 2018.- El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez. ■