



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 179 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

JUNTA DE ANDALUCÍA.  
Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible de  
Granada.- *Solicitud de concesión administrativa por el  
Ayuntamiento de Salobreña, expte. CNC02/13/GR/0011...* 2

**AYUNTAMIENTOS**

ALMEGÍJAR.- *Aprobación definitiva de modificación de  
crédito extraordinario 2/2021* ..... 2  
ALICÚN DE ORTEGA.- *Rectificación de error material en  
bases para selección de Animador/a Promotor Deportivo.* 35  
BAZA.- *Convocatoria del LIII Concurso Comarcal de  
Tractoristas 2021* ..... 13  
CÚLLAR.- *Delegación en Concejal para celebración de  
matrimonio civil*..... 1  
DEHESAS DE GUADIX.- *Aprobación definitiva del  
presupuesto 2021, bases de ejecución y plantilla de  
personal*..... 32  
GRANADA.- *Renumeración en calle Molinos, 64* ..... 2  
*Estudio de detalle para modificación de ocupación en  
calle Molinos, 10*..... 3  
*Asignación temporal de competencias* ..... 6  
*Modificación de decreto de competencias delegadas del  
Alcalde en concejales y concejalas delegadas de área* ..... 6  
ÍLLORA.- *Aprobación inicial de modificación de créditos  
nº 17/21 mediante crédito extraordinario*..... 7

Pág.

MARACENA.- *Delegación de atribuciones de la Alcaldía* .. 7  
MORALEDA DE ZAFAYONA.- *Aprobación definitiva de  
modificación presupuestaria núm. 5/2021* ..... 33  
MOTRIL.- *Reglamento de la Agrupación Local de  
Voluntarios de Protección Civil* ..... 13  
PADUL.- *Aprobación definitiva de modificación de  
ordenanzas fiscales* ..... 8  
PINOS GENIL.- *Solicitud para elección de Juez de Paz  
titular y sustituto* ..... 11  
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- *Aprobación definitiva de  
modificación de crédito nº 9 del presupuesto en vigor* ..... 11  
*Aprobación definitiva de modificación de crédito nº 7  
del presupuesto en vigor* ..... 12  
SALOBREÑA.- *Aprobación inicial de crédito  
extraordinario MC 19/2021* ..... 12  
*Aprobación inicial de crédito extraordinario MC 18/2021..* 12  
*Acuerdo de aprobación inicial de suplemento de crédito  
MC 20/2021* ..... 13  
ZAGRA.- *Corrección de errores en bases de selección  
de plaza de Arquitecto Técnico* ..... 28  
LA ZUBIA.- *Nombramiento de personal eventual* ..... 33

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA,  
SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA.-  
*Convocatoria de programa Xpande Digital 2021* ..... 34  
*Convocatoria de programa Xpande 2021* ..... 34  
*Convocatoria de programa Int-eComm 2021* ..... 35



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 4.786

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)**

*Delegación en Concejal para celebración acto  
matrimonio*

**EDICTO**

Resolución de Alcaldía nº 593/2021 de fecha 09/09/2021 del Ayuntamiento de Cúllar por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente re-

curso de reposición potestativo ante órgano de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cúllar, 13 de septiembre de 2021.

NÚMERO 1.690

**JUNTA DE ANDALUCÍA****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO  
SOSTENIBLE DE GRANADA***Solicitud de concesión administrativa por el  
Ayuntamiento de Salobreña***EDICTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de Concesión Administrativa en Dominio Público Marítimo-Terrestre por el Ayuntamiento de Salobreña del expediente de concesión para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre por el establecimiento expendedor de comidas y bebidas "El Peñón", en la Playa del Peñón de Salobreña (Granada) que se instruye en esta Delegación Territorial con número CNC02/13/GR/0011.

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

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

Granada, 26 de marzo de 2021.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 4.766

**AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)***Aprobación definitiva modificación crédito  
extraordinario 2/2021***EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario 2/2021, financiado con cargo al rema-

nente líquido de tesorería, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

- Partida: 171/619.00. Descripción: Remodelación Parque Infantil de Notáez. Crédito Extraordinario: 13.326,34 euros

- Partida: 336/609.00 Descripción: Mirador de Notáez. Crédito Extraordinario: 45.879,94 euros

- Partida: 1532/619.00 Descripción: Remodelación y pavimentación Paseo de la Cruz. Crédito Extraordinario: 45.000,00 euros

- Partida: 342/619.00 Descripción: Reparación piscina municipal. Crédito Extraordinario: 35.000,00 euros

- Partida: 1532/619.01 Descripción: Adecuación pista del Caballete. Crédito Extraordinario: 15.000,00 euros

- Partida: 920/609.00 Descripción: Toldos sombreado. Crédito Extraordinario: 60.000,00 euros

- Partida: 450/610.00 Descripción: Adecuación terrenos Cerro el Caballete. Crédito Extraordinario: 50.000,00 euros

TOTAL GASTOS: 264.206,28 euros

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

870.00 Remanente de Tesorería para Gastos Generales

TOTAL INGRESOS: 264.206,28 euros

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

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

Almegíjar, 9 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez.

NÚMERO 4.746

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD  
INTELIGENTE***Renumeración calle Molinos, 64***EDICTO**

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 27 de agosto de 2021 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la Renu-

meración calle Molinos, 64, siendo su tenor literal el que sigue:

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

PRIMERO.- Numerar como calle Molinos, 64A los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 7642304VG4174B. Hasta ahora dichos inmuebles estaban numerados como calle Molinos, 64.

SEGUNDO.- Numerar como calle Molinos, 64B los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 7642307VG4174B. Hasta ahora dichos inmuebles estaban numerados como calle Molinos, 64. Excepto el inmueble identificado con la referencia catastral 7642307VG4174B0001HB que mantiene la numeración asignada actualmente calle Ave María, 6”.

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

Granada, 6 de septiembre de 2021.-El Concejal Delegado de Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 4.754

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA

*Expte. nº 10775/2021 est. de detalle para modif. de ocupación en c/ Molinos, 10*

### EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de agosto de 2021, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de referencia, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“En relación al expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 10.775/2021, respecto a Estudio de Detalle para definir las condiciones edificatorias de la parcela en calle Molinos nº 10 (Rfa. Catastral nº 7445405VG4174E0001PQ), de conformidad con la normativa urbanística vigente, y los informes técnico y jurídico favorables que obran en el expediente, informa a la Junta de Gobierno Local, de lo siguiente:

1.- Por D. Manuel Caba Muñoz, se presentó, el día 10 de junio de 2021, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Granada, solicitud para la tramitación y aprobación definitiva, de Estudio de Detalle promovido por Dª Adelaida Muñoz Hernández y Herederos de D. Manuel Caba Márquez, con el objeto de definir las condiciones edificatorias de la parcela al aplicar la alineación prevista por el Plan Especial Centro, acogiéndose a lo señalado por el art. 7.12.12 “Intervenciones singulares” de la Normativa del PGOU (aplicable de conformidad con el art. 1.1.6 de la Normativa del Plan Especial) en calle Molinos nº 10 (Rfa. Catastral nº 7445405VG4174E0001PQ), adjuntando a su petición el preceptivo documento técnico de Estudio de Detalle, suscrito por los Arquitectos D. Rubén Carrillo Martínez y D. Antonio Galisteo Cano.

2.- Consta en el expediente informe técnico del Subdirector de Planeamiento, de fecha 26 de julio de 2021, favorable a la aprobación inicial del Estudio de Detalle, en el que se indica literalmente, que: “.../... La parcela afectada tiene la referencia catastral 7445405 y una superficie según catastro de 102 m2 y según reciente medición de 99,78 m2. El PGOU le asigna a toda la superficie de la parcela la calificación Residencial plurifamiliar en manzana cerrada con 4 plantas de altura; y el Plan Especial le otorga la misma calificación y altura, pero definiendo una alineación, de conformidad con lo establecido en el art. 6.1.2 de su Normativa, que reduce la superficie de la parcela a 80,90 m2.

Sobre la parcela existe una edificación de 4 plantas de altura, no catalogada.

El objeto del Estudio de Detalle presentado es definir las condiciones edificatorias de la parcela al aplicar la alineación prevista por el Plan Especial Centro, acogiéndose a lo señalado por el art. 7.12.12 “Intervenciones singulares” de la Normativa del PGOU (aplicable de conformidad con el art. 1.1.6 de la Normativa del Plan Especial) que establece lo siguiente:

2.- Dichas intervenciones singulares deberán cumplir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) La edificación deberá estar situada en una posición urbana singular (puntos focales de perspectivas de interés, cabeceras de manzanas hacia espacios públicos significativos, situaciones de hitos urbanos a escala de barrio cualificadores de escenas o espacios urbanos, actuaciones de conclusión de escenografías urbanas, actuaciones de mejora de la escena urbana).

b) Se tramitará un Estudio de Detalle que afecte a la parcela o parcelas afectadas, y con ámbito de estudio la unidad morfológica (manzana) y/o espacios urbanos a los que afecte la intervención, donde deberá justificarse la conveniencia de la solución adoptada, con estudio de la valoración del impacto de la solución propuesta sobre el entorno y las edificaciones contiguas.

c) La intervención singular atenderá a las siguientes premisas:

- Se atenderá la condición de parcela mínima.
- No se establece determinación sobre la ocupación y altura de la parcela, aunque el proyecto deberá contemplar las condiciones generales de la edificación de este PGOU de Granada y no superará los límites de edificabilidad máxima establecidos en el presente capítulo para esta calificación.

- Se respetarán las condiciones de usos establecidas para esta calificación por la presente normativa.

- Se permitirá el retranqueo de la línea de edificación con respecto a la alineación exterior definida en los planos de documentación gráfica del presente PGOU, siempre que responda a una composición de ritmo uniforme.

- Se cumplirán las condiciones estéticas relativas a la proximidad a elementos catalogados.

El Estudio de detalle presentado justifica el cumplimiento de estos requisitos, definiendo las condiciones de ordenación siguientes:

- Superficie neta: 80,90 m<sup>2</sup>
- Edificabilidad máxima: 319,30 m<sup>2</sup>
- Altura: 4 plantas
- Ocupación máxima: 98,68%
- Ocupación solicitada: 86,38%

Por lo tanto, no existiría inconveniente para la aprobación inicial del Estudio de Detalle presentado, que incluye Resumen ejecutivo, que deberá obtener Informe favorable de la Consejería de Cultura y Dictamen de la Comisión de seguimiento del Plan Especial Centro."

3.- El art. 15.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), establece que los Estudios de Detalle tienen como objetivos, ".../... completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelos urbanos de ámbito reducido, y para ello podrán:

a) Establecer, en desarrollo de los objetivos definidos por los Planes Generales de Ordenación Urbanística, Parciales de Ordenación o Planes Especiales, la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional público.

b) Fijar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, y reajustarlas, así como las determinaciones de ordenación referidas en la letra anterior, en caso de que estén establecidas en dichos instrumentos de planeamiento.

Igualmente se considera que el Estudio de Detalle es el instrumento de planeamiento válido, ciñéndose a las determinaciones del planeamiento superior PEPRI del Área Centro y Plan General de Ordenación Urbanística 2001, según lo dispuesto por el art. 7.12.12 "Intervenciones singulares" de la Normativa del PGOU (aplicable de conformidad con el art. 1.1.6 de la Normativa del PEPRI Centro.

Asimismo, el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, reglamento de planeamiento (RP) -aplicable supletoriamente según la disposición transitoria novena de la LOUA- contempla en su art. 65 las finalidades de este instrumento de planeamiento.

Respecto al contenido documental del instrumento de planeamiento (estudio de detalle), hay que estar a lo regulado en el art. 19 de la LOUA y art. 66 del RP.

La documentación del Estudio de Detalle incorpora el preceptivo Resumen Ejecutivo regulado en el art. 19.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-.

Igualmente, el art. 8.2.3. de la normativa del PGOU-01, regula la figura del Estudio de Detalle.

4.- Respecto al procedimiento para la aprobación de los Estudios de Detalle, se encuentra regulado en los artículos 31, 32, 33, 39, 40 y 41 de la LOUA, así como, de forma supletoria y en lo que sea compatible con la citada Ley, por el art. 140 del Reglamento de Planeamiento (según se establece en la disposición transitoria novena de la LOUA); Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo y, art. 8.2.3 "Figuras complementarias" del PGOU, según redacción dada por la Adaptación parcial a la LOUA, que remite expresamente a los citados preceptos de la Ley andaluza.

En primer lugar procede la aprobación del proyecto del instrumento de ordenación urbanística por la Junta de Gobierno Local, conforme a la competencia atribuida por el art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRHL), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

Posteriormente, se concreta en las siguientes fases:

a) Aprobación inicial, que determinará la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en los términos recogidos en el art. 27.2 de la LOUA, concretada para el plazo máximo de un año en la documentación redactada y que habrá de constar en la publicación del acuerdo (art. 117.2 del RP).

Se extenderá la oportuna diligencia en la que se haga constar que los planos y documentos son los aprobados inicialmente (art. 140.7, en relación con los arts. 138.2 y art. 128.5 del RP).

b) Información pública por plazo no inferior a veinte días y requerimiento de informes sectoriales de la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía, junto con dictamen favorable de la Comisión de seguimiento del Plan Especial Centro (art. 32.1. 2ª de la LOUA).

Deberá ser publicado en el BOP y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia (art. 140.3 del RP). El art. 70 ter.2 de la LBRL prevé la publicación por medios telemáticos del anuncio de información pública, así como de cualesquiera actos de tramitación relevantes para su aprobación o alteración.

La documentación expuesta al público deberá incluir el resumen ejecutivo regulado en el art. 19.3 de la LOUA y art. 11.3 del R. D. Leg. 2/2008, de 20 de junio, texto refundido de la Ley de suelo (art. 39.4 de la LOUA).

Habrà de llamarse al trámite de información pública a las personas que figuren, en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, como propietarias de los terrenos comprendidos en el ámbito del estudio de detalle así como a los demás interesados directamente afectados, mediante comunicación, a través de notificación personal, de la apertura y duración del período de información pública al domicilio que figure en aquéllos (art. 32.1. 2ª in fine de la LOUA y art. 140.3 del RP).

Según lo dispuesto en el art. 4, letra b), en relación con el art. 16, apartado 3, del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito (BOP nº 33, de 19 de febrero de 2015), deberá remitirse para informe a la Junta Municipal de Distrito Centro.

c) Aprobación definitiva por el Ayuntamiento en Pleno (art. 123.1, letra i, de la LBRL). Las modificaciones que se introduzcan, en su caso, deberán reflejarse en los planos o documentos correspondientes, extendiéndose la pertinente diligencia (art. 140.7, en relación con los arts. 138 y 133.4 del RP).

d) Como condición legal para proceder a la publicación del documento aprobado, deberán ser depositados dos ejemplares del mismo en el registro municipal (art. 40, apartados 2 y 3, de la LOUA, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico), publicándose el acuerdo de aprobación definitiva junto con la normativa modificada en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 41.1 de la LOUA y 70.2 de la LBRL) con indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro pertinente.

5.- No obstante lo anterior, los efectos de este acuerdo de aprobación inicial, así como el plazo de exposición pública de 20 días, quedan demorados hasta el día siguiente al de publicación en el BOE del Real Decreto por el que se levante la suspensión de los plazos administrativos que determinó el RD 436/2020, de 14 de marzo, fecha a partir de la cual comenzará a tener eficacia y a transcurrir el plazo de 20 días de exposición pública, siempre que se hayan anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia; prensa de tirada Provincial; web municipal y del Portal de la Transparencia, así como el Tablón de Edictos municipal.

6.- En cuanto a los órganos colegiados competentes para proceder a sus distintas aprobaciones, en primer lugar se indica que, art. 31.1 de la LOUA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de los estudios de detalle de ámbito municipal. Además, el art. 32.1.1ª. b) de esta Ley contempla la iniciación a instancia de persona interesada acompañada del correspondiente proyecto de instrumento de planeamiento, completo en su contenido sustantivo y documental.

La aprobación del proyecto de estudio de detalle, como instrumento de ordenación urbanística, le corresponde a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vi-

gente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

También es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación inicial del estudio de detalle, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, se estima procede la aprobación del proyecto y aprobación inicial del estudio de detalle.

Examinado el expediente, según informes técnico y jurídico obrantes en el mismo y, aceptando propuesta de la Subdirección de Planeamiento, de conformidad con lo establecido en el art. 32.1.1ª.b) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Por todo ello a propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero.- Aprobar el proyecto de Estudio de Detalle para definir las condiciones edificatorias de la parcela en calle Molinos nº 10 (Rfa. Catastral nº 7445405VG4174E0001PQ).

Segundo.- Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para definir las condiciones edificatorias de la parcela en calle Molinos nº 10 (Rfa. Catastral nº 7445405VG4174E0001PQ), estableciéndose las siguientes:

- Superficie neta: 80,90 m2
- Edificabilidad máxima: 319,30 m2
- Altura: 4 plantas
- Ocupación máxima: 98,68%
- Ocupación solicitada: 86,38%

Tercero.- Los efectos de este acuerdo de aprobación inicial, así como el plazo de exposición pública de 20 días, quedan demorados hasta el día siguiente al de publicación en el BOE del Real Decreto por el que se levante la suspensión de los plazos administrativos que determinó el RD 436/2020, de 14 de marzo, fecha a partir de la cual comenzará a tener eficacia y a transcurrir el plazo de 20 días de exposición pública, siempre que se haya anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia; prensa de tirada Provincial; web municipal y del Portal de la Transparencia, así como el Tablón de Edictos municipal.

Cuarto.- Requerir informes sectoriales de la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía, junto con dictamen favorable de la Comisión de seguimiento del

Plan Especial Centro (art. 32.1.2ª de la LOUA), con sometimiento del documento de estudio de detalle a información pública por plazo de veinte días hábiles, con la advertencia indicada en el punto anterior.

Quinto.- Declarar la suspensión por el plazo máximo de un año, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de este estudio de detalle en los términos del art. 27.2 de la LOUA, que se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el Estudio de Detalle a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE VEINTE DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y tablón de anuncios del Municipio, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 32.1. 2ª y 39.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/www0>

<https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN>

Granada, 7 de septiembre de 2021.-El Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 4.773

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### SECRETARÍA GENERAL

*Asignación temporal de las competencias de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto*

### EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 7 de septiembre de 2021, ha dictado Decreto relativo a Asignación temporal de las competencias de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, que literalmente dice:

“ D. Francisco Cuenca Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

Teniendo en cuenta que por resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de julio de 2021, se procedió a la designación de Concejales/as Delegados/as de Área, desarrollado por el de 29 de julio de 2021, en el que se detallan pormenorizadamente las competencias Delegadas en los correspondientes Concejales Delegados.

En base a lo anterior, y con objeto de cubrir la ausencia temporal de D. José María Corpas Ibáñez, Concejil Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humana-

nos y Gobierno Abierto, por motivos de enfermedad, esta Alcaldía Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 8. Segundo del vigente Reglamento Orgánico Municipal,

### HE RESUELTO:

Primero.- Asignar temporalmente el ejercicio de las competencias delegadas al Sr. Corpas Ibáñez, mientras persistan los motivos que han originado esta situación en la Teniente de Alcalde, Dª Ana Muñoz Arquelladas.

Segundo.- La presente delegación se realiza en los términos de la delegación genérica efectuada por esta Alcaldía por Decreto de fecha 16 de julio de 2.019.

Tercero.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

Cuarto.- Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.”

Granada, 10 de septiembre de 2021.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 4.774

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### SECRETARÍA GENERAL

*Modificación Decreto de Competencias Delegadas del Alcalde en Concejales y Concejales Delegados de Área*

### EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 8 de septiembre de 2021, ha dictado Decreto relativo a Modificación Decreto de Competencias Delegadas del Alcalde en Concejales y Concejales Delegados de Área, que literalmente dice:

“ D. Francisco Cuenca Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

La Ley 7/85 de 2 de abril, RBRL, en su artículo 124.4º.k) y 124.5º, establece que corresponde al Alcalde establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización Municipal, pudiendo delegar mediante Decreto las competencias que le atribuye la ley, en los órganos enumerados en el artículo 124.5 de la citada LRBRL.

De conformidad con lo anterior, por esta Alcaldía se dictaron sendos Decretos de Nombramiento de Concejales/as Delegados/as de Área, con fechas 16 y 29 de julio de 2021, resultando oportuno en este momento efectuar modificación en algunas de las delegaciones efectuadas.

En base a lo anterior, y teniendo en cuenta, además, lo que al respecto se establece en los artículos 8.2º.c) y 32 y siguientes del vigente Reglamento Orgánico Municipal,

### HE RESUELTO:

PRIMERO.- Modificar el Decreto de 16 de julio de 2021, de Designación de Delegados/as de Área en el siguiente sentido:

- Se designa a D. Francisco Herrera Triguero, Concejal Delegado de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones.

- Se designa a Don José Antonio Huertas Alarcón, Concejal Delegado de Deportes, Hacienda, Calidad y Organización.

SEGUNDO.- Modificar el Decreto de 29 de julio de 2021 de Desarrollo de Competencias Delegadas en el siguiente sentido:

- Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones. Don Francisco Herrera Triguero.

Se hace depender además:

- Oficina de Innovación, Fondos de Transformación y Smart City.

- Dirección Técnica de Innovación, Ciudad Inteligente y Agenda Digital.

- Dirección Técnica de Infraestructura.

- Deportes, Hacienda, Calidad y Organización. Don José Antonio Huertas Alarcón.

Se hace depender además:

- Sección de Organización.

- Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos Municipales.

- Servicio de Catastro.

- Agencia Municipal Tributaria.

- Tribunal Económico Administrativo.

- Órgano de Gestión Tributaria.

TERCERO.- El régimen jurídico de la presente modificación de delegación de competencias es el recogido en los Decretos mencionados de 16 y 29 de julio de 2021, respectivamente.

CUARTO.- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha.

QUINTO.- Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre."

Granada, 10 de septiembre de 2021.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 4.768

### **AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)**

*Aprobación inicial modificación créditos nº17/21 mediante crédito extraordinario*

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión extraordinaria celebrada el día 09/09/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº17/2021, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones, con el siguiente resumen:

1. ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS.

- Aplicación Presupuestaria: 111 336 78000

- Descripción: Subv. conservación de los edificios históricos-culturales

- Créditos iniciales (euros): 0

- Créditos extraordinario (euros): 5.000

- Créditos finales (euros): 5.000

2. FINANCIACIÓN. BAJAS DE CRÉDITOS DE OTRAS APLICACIONES:

- Aplicación presupuestaria: 120 151 60000

- Descripción: Inversiones afectadas a prestaciones compensatorias (LOUA)

- Créditos iniciales (euros): 61.228,43

- Crédito extraordinario (euros): 5.000

- Créditos finales (euros): 56.228,43

Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

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

Íllora, 9 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.750

### **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Delegación de atribuciones de Alcaldía*

EDICTO

D<sup>a</sup> Vanesa Romero Urbano, Concejala de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto nº 1084-2021, de fecha 6 de septiembre de 2021, se ha resuelto, motivado por la necesidad de no poder ejercer sus funciones, lo siguiente: "...Delegar en D<sup>a</sup> Vanesa Romero Urbano, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 9.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público desde el día 07/09/2021 al 30/09/2021 (ambos inclusive)...".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 6 de septiembre de 2021.- La Concejala de Presidencia (por Decreto 26/02/2021), fdo.: Vanessa Romero Urbano.

NÚMERO 4.764

**AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)***Aprobación definitiva modificación de ordenanzas fiscales***EDICTO**

Transcurrido el plazo de exposición pública de los acuerdos del Ayuntamiento de fecha 31 de marzo de 2021 (expediente 430/2021), referidos a la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el Servicio de Abastecimiento y Saneamiento de Agua, sin que se haya presentado ninguna reclamación una vez transcurrido el plazo de exposición pública, dichos acuerdos se elevan a definitivos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el texto íntegro de las ordenanzas fiscales / modificaciones de las ordenanzas fiscales, tal y como figura en el anexo de este anuncio.

Contra cada uno de estos acuerdos, elevados a definitivos, y sus respectivas ordenanzas podrán los interesados interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de las Ordenanzas en el "Boletín Oficial de la Provincia".

**ANEXO I.-**

(Adjuntar copia del texto de las ordenanzas a publicar, o las modificaciones)

**ORDENANZA**

Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento y saneamiento de agua en el municipio de Padul, en el BOP Nº 96, de 22 de mayo de 2018.

**PRIMER ACUERDO.** Modificar el artículo 6 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento y saneamiento de agua en el municipio de Padul apartado D, punto 2 cuota de contratación en lo relativo al coste del contador para abastecimiento de agua potable, conforme a los informes técnicos obrantes en el expediente, con el siguiente detalle:

**DONDE DICE:**

"Artículo 6,

**OTRAS TARIFAS:**

Coste del contador para abastecimiento de agua potable

Contador de Agua Potable

Diámetro / euros/unidad

13 mm / 55

15 mm / 63

20 mm / 76

25 mm / 117

30 mm / 161

40 mm / 245

50 mm / 502

65 mm / 612

80 mm / 750

100 mm / 927"

**DEBE RECOGER:**

"Artículo 6,

**OTRAS TARIFAS:**

Coste del contador inteligente para abastecimiento de agua potable

Contador inteligente de Agua Potable

DIÁMETRO GOMA / GROSOR / LONGITUD / eurosTOTAL UNIDAD-CONTADOR

20 mm / 1/2 pulgada / 13 mm / 75,00

25 mm / 3/4 pulgada / 15 mm / 80,00

32 mm / 1 pulgada / 20 mm / 125,00

40 mm / 1 / 1/4 pulgadas / 25 mm / 140,00

Resto de contadores:

LONGITUD / euros TOTAL UNIDAD CONTADOR

30 mm / 161,00

40 mm / 245,00

50 mm / 502,00

65 mm / 612,00

80 mm / 750,00

100 mm / 927,00"

**SEGUNDO ACUERDO** Añadir en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento y saneamiento de agua en el municipio de Padul la siguiente disposición transitoria:

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA: LIQUIDACIÓN POR CONSUMO E INSTALACIÓN DEL CONTADOR DE AGUA POTABLE INTELIGENTE A LOS NUEVOS USUARIOS DE LA URBANIZACIÓN EL PUNTAL.**

Considerando que en sesión plenaria de 15 de marzo de 2021 se acordó Integrar en el servicio municipal de aguas y saneamiento la urbanización del puntal, cuyos efectos se devengan desde el día en que se formaliza mediante escritura pública la adquisición de la infraestructura necesaria para poder prestar dichos servicios.

En tanto se sustituyen los contadores existentes en el momento en que se produce la integración de los nuevos usuarios en el servicio municipal, el régimen jurídico a aplicar a las liquidaciones trimestrales será el siguiente:

- Por el primer trimestre que transcurra en el alta en el servicio, si no se ha producido la sustitución del contador:

Se liquidará el consumo, conforme a la presente ordenanza fiscal, que se derive entre la primera lectura de contadores, que se efectuará al día siguiente de la incorporación en el servicio y la lectura trimestral correspondiente.

- Por el primer trimestre que transcurra en el alta en el servicio si se ha producido la sustitución del contador:

Se liquidará el consumo, conforme a la presente ordenanza fiscal, por la diferencia que se derive entre la primera lectura de contadores que se efectuará al día siguiente de la incorporación en el servicio y la lectura

que se efectúa a tal efecto en el momento de sustitución del contador existente por el contador inteligente, más el consumo que se derive de la lectura del nuevo contador hasta la lectura trimestral correspondiente, además se incorporará a la liquidación el coste del contador.

- En los trimestres posteriores, si no ha sido sustituido el contador:

Se liquidarán los consumos, conforme a la presente ordenanza fiscal, por la diferencia de lecturas de contadores efectuadas trimestralmente por el servicio municipal.

- En el trimestre posterior donde se produzca la sustitución del contador:

Se liquidarán los consumos conforme a la presente ordenanza fiscal por la diferencia de la última lectura trimestral de contador efectuada por el servicio municipal y la lectura que se efectúa a tal efecto en el momento de sustitución del contador existente por el contador inteligente, más el consumo que se derive de la lectura del nuevo contador hasta la lectura trimestral correspondiente, además se incorporará a la liquidación el coste del contador.

- En los trimestres posteriores a la sustitución del contador:

Los consumos serán liquidados conforme a la presente ordenanza.

- Obligatoriedad de sustitución de contador:

Dado que los nuevos usuarios procedentes de la urbanización el puntal cuentan con contadores derivados de la prestación privada del servicio de abastecimiento de agua domiciliaria, desconociendo esta administración la situación técnica de estos contadores, considerando que la integración en el servicio municipal de abastecimiento y saneamiento de agua tiene carácter rogado, es obligatorio el cambio de los contadores existentes por los contadores inteligentes instalados por el servicio municipal para garantizar la eficiencia y la legalidad en la prestación del servicio, por lo que los contadores serán sustituidos progresivamente conforme a la capacidad técnica del servicio.

## EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición pública de los acuerdos del Ayuntamiento de fecha 1 de julio de 2021 (expediente 1546/2021), referidos a la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización de Instalaciones Deportivas, sin que se haya presentado ninguna reclamación una vez transcurrido el plazo de exposición pública, dichos acuerdos se elevan a definitivos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el texto íntegro de las ordenanzas fiscales / modificaciones de las ordenanzas fiscales, tal y como figura en el anexo de este anuncio.

Contra cada uno de estos acuerdos, elevados a definitivos, y sus respectivas ordenanzas podrán los interesados interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con

sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de las Ordenanzas en el "Boletín Oficial de la Provincia".

### ANEXO I.-

(Adjuntar copia del texto de las ordenanzas a publicar, o las modificaciones)

#### AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza fiscal tasa por utilización de instalaciones deportivas municipales.

#### Artículo 1. Fundamento y objeto de la tasa.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por la prestación utilización de instalaciones deportivas municipales.

#### Artículo 2. Hecho imponible de la tasa

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.4.o) el 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 -TRLRHL-. Constituye el hecho imponible de la presente tasa la utilización, disfrute o aprovechamiento por parte de los usuarios de las siguientes instalaciones deportivas municipales:

Pista de Tenis.

Pista de Pádel.

Campo de Fútbol 11.

Pabellón Municipal.

Sala Multiusos.

#### Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que utilicen las instalaciones deportivas. En el supuesto de que los usuarios de los servicios sean menores de edad, tendrán la condición de sujetos pasivos los tutores o encargados del menor/es.

#### Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 5. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas según las diferentes modalidades:

## Pista polideportiva

	Con Carnet		Sin Carnet	
	Con Luz	Sin Luz	Con Luz	Sin Luz
1 hora	8	6	10	8
Temporada	220	155	300	220

## Pista TENIS

	Con Carnet		Sin Carnet	
	Con Luz	Sin Luz	Con Luz	Sin Luz
1 hora	5	4	6	5
Bono 10 horas	45	35	55	45

## Pista PÁDEL

Con Carnet	Sin Carnet		Sin Carnet	
	Con Luz	Sin Luz	Con Luz	Sin Luz
1 hora	5	4	10	8
Bono 10 horas	45	35	90	70

## CAMPO DE FÚTBOL 7

	Con Carnet		Sin Carnet	
	Con Luz	Sin Luz	Con Luz	Sin Luz
1 hora	30	25	50	40
Temporada	700	500	1000	800

## CAMPO DE FÚTBOL 11

	Con Carnet		Sin Carnet	
	Con Luz	Sin Luz	Con Luz	Sin Luz
1 hora	65	50	75	65
Temporada	1200	1000	1400	1200

## Pabellón Pista completa

	Con Carnet		Sin Carnet	
	Con Luz	Sin Luz	Con Luz	Sin Luz
1 hora	27	18	30	20
Temporada	525	450	900	600

## Pabellón pista transversal (1/3 pista)

	Con Carnet		Sin Carnet	
	Con Luz	Sin Luz	Con Luz	Sin Luz
1 hora	15	10	20	12
Temporada	300	250	350	280

## Sala Multiusos del Pabellón

	Con Carnet		Sin Carnet	
	Con Luz	Sin Luz	Con Luz	Sin Luz
1 hora	15	10	20	12
Temporada	300	250	350	280

• En los alquileres colectivos, para la aplicación de la tarifa con carnet deportivo, deberán presentar el carnet el 60% de los participantes.

2. Los bonos establecidos en el cuadro de tarifas corresponden a las siguientes horas:

- El bono trimestral comprende 12 horas de uso, a razón de una hora de uso cada semana durante 12 semanas.

- El bono de temporada se establece para el periodo de 1 de octubre a 30 de junio, comprende 36 horas de uso semanales durante 36 semanas.

3. Los usos horarios de las cuotas con luz y sin luz son los que a continuación se exponen: En relación al uso de la Pista de Tenis y Pádel, Campo de Fútbol 7, Campo de Fútbol 11, se diferencian dos periodos:

- Del 1 de junio al 30 de septiembre el suplemento por luz se aplicará a partir de las 20:00 pm.

- Del 1 de octubre al 30 de mayo el suplemento por luz se aplicará a partir de las 18:00 pm.

En cuanto a las instalaciones deportivas cubiertas, el suplemento por iluminación se aplicará desde las 16:00 PM con independencia de la época del año.

4. Se establece una reducción de la cuota resultante del 10% en atención a su capacidad económica a los siguientes colectivos:

1. Desempleados de larga duración.
2. Jubilados o pensionistas.
3. Familias numerosas.

La aplicación de la reducción de las cuotas previstas en este artículo exige la previa acreditación por el peticionario de la concurrencia de los requisitos exigidos en cada caso. La acreditación se realizará ante los servicios de recaudación municipal, mediante el documento expedido por las autoridades públicas que acredite su condición de pensionista, jubilado, desempleado de larga duración o familia numerosa.

- De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás entes públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas-art. 24.4 TRLRHL.

Artículo 6. Supuestos de no sujeción.

No estarán sujetos a esta tasa:

a) Los actos organizados por el Ayuntamiento u otra entidad pública en colaboración con el Ayuntamiento, en los que así se prevea.

b) El disfrute de las instalaciones por los socios de los clubes deportivos del municipio que tengan suscrito convenio con este Ayuntamiento en el que así se prevea.

c) El uso de las instalaciones por las Asociaciones legalmente constituidas, para aquellas actividades autorizadas por el Ayuntamiento.

d) El uso de las instalaciones deportivas por parte de federaciones deportivas en competiciones oficiales autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde que se solicita el uso de las instalaciones objeto de la presente Ordenanza.

Artículo 8. Normas de gestión.

a) Las tarifas aplicables serán abonadas a través de liquidación tributaria practicada en el servicio de recaudación municipal o en su caso a través de autoliquidaciones tributarias.

b) Las tarifas aplicables a bonos horarios o trimestrales serán objeto de liquidación de modo que el sujeto pasivo habrá de realizar los trámites oportunos en el servicio de recaudación municipal.

c) En cuanto a la forma de pago podrá realizarse a través de ingreso en la Tesorería Municipal o mediante transferencia bancaria o por cualquier otro medio válido en Derecho.

d) En los supuestos en los que se contemple en la cuota tributaria, bonos de temporada, podrá solicitarse el fraccionamiento del pago en dos pagos. Un primer pago a la fecha

de solicitud, por el 50% del bono, y un segundo pago del otro 50% el día 1 de febrero del año correspondiente.

#### Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás Legislación aplicable.

#### Artículo 10. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y demás normativa de desarrollo aplicable.

#### Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas las ordenanzas que regulen el uso de las instalaciones deportivas municipales, objeto de la presente Ordenanza.

#### Disposición Final Única. Aprobación y entrada en vigor

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 1 de julio de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente a su fecha de publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Padul, 10 septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 4.747

### **AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)**

*Elección Juez de Paz titular y sustituto*

#### EDICTO

Habiendo quedado vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, se abre un plazo de quince días hábiles, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://pinosgenil.es>).

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pinos Genil, 8 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Gabriel Gómez Mesa.

NÚMERO 4.771

### **AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)**

*Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 9 presupuesto en vigor*

#### EDICTO

D. Alfonso Amurrio Martínez, Alcalde-Presidente en Funciones del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que en Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 30 de julio de 2021, se acordó la aprobación inicial del expediente de modificación nº 9 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito mediante suplemento de crédito financiados con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Lo que se hace público:

**TRANSFERENCIAS EN APLICACIONES DE GASTOS:**

- Capítulo 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios  
920 22699

Consignación inicial: 10.378,07 euros

Trasferencia de crédito/Alta: 348.875,20 euros

Consignación definitiva: 359.253,27 euros

Total: 348.875,20 euros.

**NUEVOS INGRESOS:**

- Capítulo 8 Activos Financieros 87000 Remanentes de Tesorería para Gastos Generales

Consignación inicial: 0,00 euros

Transferencia de crédito recaudado: 359.253,27 euros

Consignación definitiva: 359.253,27 euros

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, por resolución de la Alcaldía se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 10 de septiembre de 2021.-El Alcalde en funciones, fdo.: Alfonso Amurrio Martínez.

NÚMERO 4.772

**AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE  
(Granada)***Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 7 presupuesto en vigor***EDICTO**

D. Alfonso Amurrio Martínez, Alcalde-Presidente en Funciones del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que en Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 30 de julio de 2021, se acordó la aprobación inicial del expediente de modificación nº7 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

Lo que se hace público:

**TRANSFERENCIAS EN APLICACIONES DE GASTOS:**

- Capítulo 2 Gastos Corrientes en Bienes y Servicios 450.21200

Consignación inicial: 45.666,19 euros

Trasferencia de crédito/Alta: 6.058,81 euros

Consignación definitiva: 51.725,00 euros

Total: 6.058,81 euros.

**NUEVOS INGRESOS:**

- Capítulo 3 Tasas, precios públicos y otros ingresos 39800

Consignación inicial: 20.666,19 euros

Transferencia de crédito recaudado: 6.058,81 euros

Consignación definitiva: 6.058,81 euros

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, por resolución de la Alcaldía se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Puebla de Don Fadrique, 9 de septiembre de 2021.-El Alcalde en funciones, fdo.: Alfonso Amurrio Martínez.

NÚMERO 4.751

**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)***Aprobación inicial crédito extraordinario MC 19/2021***EDICTO**

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2021, aprobó inicialmente el Expediente 2744/2021. MC 19/2021 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA VARIOS PROYECTOS, por importe de 489.293,10 euros.

Lo que se hace público por plazo de 15 días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en base a lo determinado en el RDL 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Salobreña, 7 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa en Funciones, fdo.: María José García García.

NÚMERO 4.752

**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)***Aprobación definitiva crédito extraordinario MC 18/2021 para expediente 2416/2021***EDICTO**

HAGO SABER: Que el BOP número 154 de fecha 12 de agosto de 2021, publica el acuerdo de pleno de fecha 20 de julio de 2021 por el que se aprueba inicialmente el expediente 2416/2021 MC 18/2021 de crédito extraordinario para aprobación municipal P.F.E.A. 2021 y Sentencia 42/2021 JJuzgado de lo Social Uno de Motril.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 sin reclamaciones, la aprobación inicial del expediente queda elevada a aprobación definitiva en base a lo regulado por el RDL 2/2004 de 5 de marzo, resumiéndose a continuación la modificación de crédito propuesta:

**DETALLE DEL EXPEDIENTE DE CRÉDITO.****CREACIÓN DE LAS SIGUIENTES PARTIDAS PRESUPUESTARIAS:**

<u>Descripción</u>	<u>Aplicación</u>	<u>Importe</u>
P.F.E.A. 2021, Hormigonado de caminos.	241 619 21	5.408,30
Cultura, Horas extraordinarias de ejercicios anteriores.	334 151 03	2.579,10
Cultura, Gastos jurídicos y contenciosos.	334 226 04	386,10
<b>TOTAL CRÉDITOS QUE SE DOTAN</b>		<b>8.373,50</b>

**BAJA EN LAS SIGUIENTES PARTIDAS PRESUPUESTARIAS:**

<u>Descripción</u>	<u>Aplicación</u>	<u>Importe</u>
Administración General, Servicio de impresión y fotocopiado.	920 227 99 03	8.373,50
<b>TOTAL CRÉDITOS QUE SE DAN DE BAJA</b>		<b>8.373,50</b>

Salobreña, 7 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: María José García García.

NÚMERO 4.753

**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)***Acuerdo aprobación inicial suplemento de crédito MC 20/2021*

EDICTO

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2021, aprobó inicialmente el Expediente 2781/2021. MC 20/2021 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA VARIOS PROYECTOS, por importe de 91.000,00 euros.

Lo que se hace público por plazo de 15 días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en base a lo determinado en el RDL 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Salobreña, 7 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: María José García García.

NÚMERO 4.779

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Convocatoria LIII Concurso Comarcal de Tractoristas 2021*

EDICTO

BDNS (Identif.): 583011

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/583011>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 06/09/2021 aprobó por unanimidad de los miembros asistentes, las "BASES REGULADORAS DEL LIII CONCURSO COMARCAL DE TRACTORISTAS EN BAZA 2021" cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS (583011), así como la correspondiente convocatoria.

Baza, 9 de septiembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 4.761

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril*

EDICTO

A la vista del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada el día 28 de mayo de 2021, en el que acordó la aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación local de Voluntarios de Protección Civil.

Considerando que no se ha formulado reclamación ni observación alguna al contenido del mismo durante el periodo de información pública a que ha sido sometido.

Esta Alcaldía, con fecha 6 de septiembre de 2021, resuelve elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, cuyo texto íntegro se hace público en este Boletín Oficial para general conocimiento.

Motril, 9 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa,

**REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MOTRIL****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.****CAPÍTULO I: DISPOSICIÓN GENERAL.**

Artículo 1 al 4.

**CAPÍTULO II: AGRUPACIONES LOCALES DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**

Artículo 5 al 11.

**CAPÍTULO III: EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL ANDALUCÍA**

Artículo 12 AL 43.

**CAPÍTULO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL.**

Artículo 44 a 45.

**CAPÍTULO V: DISTINTIVOS DE LA AGRUPACIÓN.**

Artículo 46.

**CAPÍTULO VI: UNIFORMIDAD DE LA AGRUPACIÓN.**

Artículo 47 a 48.

**CAPÍTULO VII: EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LA AGRUPACIÓN.**

Artículo 49 a 52.

**ANEXO I: DISTINTIVO PROTECCIÓN CIVIL ANDALUCÍA.**

ANEXO II: SOLICITUD INGRESO 1

ANEXO III: SOLICITUD INGRESO 2

ANEXO IV: IDENTIFICACIÓN VOLUNTARIO.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

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

Según establece la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, en los artículos 21.1,

apartado j, 25.2, apartado c y 26.1, apartado c, los Ayuntamientos y los alcaldes tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

En Andalucía, la Ley 5/2010 de 11 de julio de Autonomía Local de Andalucía, en sus artículos 9.14 h) e i), reconoce igualmente la competencia local para la creación, mantenimiento y dirección de la estructura municipal de protección civil y la promoción de la vinculación ciudadana a través del voluntariado de protección civil.

La Ley 45/2015 de 14 de octubre, del Voluntariado, establece en su Disposición Adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la protección civil se regulará por su normativa específica, aplicándose la presente Ley con carácter supletorio.

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

Por su parte, en el ámbito de la protección civil, se ha aprobado la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, establece en su Disposición Adicional primera que los poderes públicos promoverán la participación y la debida formación de los voluntarios en apoyo del Sistema Nacional de Protección Civil, sin perjuicio del deber general de colaboración de todos los ciudadanos, así como que las actividades de las personas voluntarias en el ámbito de la protección civil se prestarán de acuerdo con el régimen jurídico y los valores y principios que inspiran la acción voluntaria establecidos en la normativa propia de voluntariado, y de acuerdo con las directrices de las entidades y organizaciones públicas en las que se desarrollen.

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

En el Real Decreto 1378/1985 de 1 de agosto, sobre las medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen las competencias a los alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencia en su término municipal.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia del Excmo.

Ayuntamiento de Motril Activado, que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en la localidad para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia que se puedan generar en nuestro Municipio en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil en el Municipio de Motril, que fue aprobada por Pleno Municipal el 30/10/1985, e integrados en el esquema organizativo del Servicio Local de Protección Civil, para la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, y puedan realizar tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección de socorro en los casos de emergencia que puedan producirse.

En su virtud, se aprueba el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil (A. L.VV. P. C), del Municipio de Motril, que se transcribe a continuación.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES.

#### ARTÍCULO 1. Objeto.

El presente Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tiene por objeto regular:

- a) La creación y disolución de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, y su ámbito de actuación.
- b) El voluntariado de protección civil de Andalucía.
- c) Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.
- d) Formar al ciudadano en materia de Protección Civil mediante planes de trabajo que se establezcan desde el Servicio Local de Protección Civil.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril.

#### ARTÍCULO 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Motril, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de Protección Civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación, mediante los cauces y protocolos establecidos desde el Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 4. Miembros del Voluntariado de Protección Civil.

Tendrá la consideración de miembro del voluntariado de Protección Civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a

realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 de este Reglamento.

## CAPÍTULO II

### AGRUPACIONES LOCALES DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

ARTÍCULO 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

1. Corresponde al Ayuntamiento en Pleno, que de conformidad con lo previsto en la legislación sobre régimen local sea competente para ello.

a) La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su modificación o disolución.

b) Le corresponde la aprobación del Reglamento de la Agrupación, que se registrará por el Reglamento General de las Agrupaciones del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad de Andalucía, aprobado por Decreto 159/2016, de 4 de octubre.

c) Le corresponde, por último, solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La inscripción en el Registro será obligatoria para la Agrupación al tener acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (IESPA) y para su actuación en materia de protección Civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el de Motril.

3. Los datos y procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la Persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y Protección Civil.

4. La información que figure en todos los registros de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntario de protección civil, estará desagregada por sexo.

ARTÍCULO 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril, se registrará por lo establecido en el presente Reglamento, así por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, puedan dictar las Comisiones Nacional y Autonómica de Protección Civil y del Servicio Local de Protección Civil.

2. La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Motril, siendo el/la Alcalde/sa o el concejal delegado el responsable de la Protección Civil en el ámbito de su municipio, y en su caso al Servicio Local de Protección Civil, pues la Agrupación se adscribe a dicho Servicio Local. Existe la excepción de las intervenciones que se produzcan por la activación de un Plan de Emergencia en cuyo caso se dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho Plan que se encuentre activado.

3. Al/A la Alcalde/sa le corresponde la activación del Plan de Emergencias Municipal de Motril, la movilización y coordinación de los medios y recursos existentes en situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

4. La Junta Local de Protección Civil de Motril es el órgano colegiado de cooperación de todos los medios y recursos, públicos y privados, de los que dispone la localidad y que junto al Servicio Local de Protección Civil le corresponde la ejecución de las funciones que el propio Plan de Emergencia contempla y, por ley, le viene encomendadas al municipio; y del que depende esta Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

5. Cuando la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil actúe dentro del marco de intervención de un Plan de Emergencia que se encuentre activado, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

6. Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Motril la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

7. La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril se estructura en SECCIONES (Transmisiones, Primeros Auxilios, Contra Incendios, Formación, Logística, Búsqueda y Rescate y Acción Social) a las cuales se adscribirán los Voluntarios en función de su capacidad y preparación, pudiéndose cambiar dichas secciones según necesidades de la Agrupación y el Municipio.

8. Para su actuación, los voluntarios se encuadrarán en GRUPOS DE INTERVENCIÓN OPERATIVA. Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y lo establecido en el Plan de Emergencia de Motril si hubiere sido activado.

9. El Jefe de la Agrupación será designado o cesado por el Alcalde/sa, a propuesta del Concejal Delegado de Protección Civil y previa consulta a los Voluntarios.

10. Los Jefes de sección y de grupo y demás responsables de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil serán designados o cesados por el Concejal Delegado de Protección Civil a propuesta del Jefe de la Agrupación.

11. Por el Servicio Local de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar este Reglamento.

12. La aprobación de estas normas corresponderán al Alcalde, o en su caso, al Concejal Delegado en materia de Protección Civil.

ARTÍCULO 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril, desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del municipio de Motril, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización del Excmo. Ayto. de Motril y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en la materia de Emergencias y Protección Civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada y la provin-

cia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de Emergencias y Protección Civil de una entidad local en caso de emergencia.

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

c) Previa Autorización del Concejal Delegado del Ayuntamiento de Motril, cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de un determinado evento.

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

e) Cuando actúe dentro del marco de intervención de un Plan de Emergencias, y que por tanto dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Todas las actuaciones realizadas fuera del término municipal de Motril, deberán autorizarse expresamente por el Alcalde o Concejal delegado en materia de Protección Civil.

4. La Corporación Municipal podrá suscribir convenios de colaboración con otras administraciones, empresas, entidades, asociaciones y colectivos ciudadanos, encaminados a la dotación del material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier situación de emergencia, especialmente, en el campo del transporte, la uniformidad, la protección personal y las radiocomunicaciones, tendentes a regular su participación en los dispositivos de Protección Civil que se establezcan dentro o fuera del Término Municipal, y en aquellos otros que, por parte del Servicio Local de Protección civil se estimen convenientes.

#### ARTÍCULO 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Motril, se centrará de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes, calamidades públicas, conforme a lo Previsto en los Planes Territoriales o Especiales de Emergencias, así como lo que contemple el Plan de Emergencias de Motril.

2. Sólo en casos de emergencias podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes, siniestros o emergencias, o aquellas situaciones de normalidad en las que otros servicios operativos se encuentren desbordados.

3. En el ámbito funcional de actuación, la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Motril, se regirá por los siguientes principios:

a) La actuación de la Agrupación se centrará con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente Plan de Emergencia Municipal de Motril que se encuentre activado.

b) De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las

prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

ARTÍCULO 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

1. En el ámbito funcional de apoyo operativo, la Agrupación de Protección Civil de Motril desarrollará las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan de Emergencias de emergencia de Motril, como consecuencia de que se produzcan incendios forestales, inundaciones, terremotos y situaciones análogas.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias emanadas del Servicio Local de Protección Civil o del Plan de Emergencias que pudiera estar activado.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles según contemple el Plan que se hubiere activado.

d) La atención a los afectados en las emergencias: evacuación, albergue y atenciones análogas.

ARTÍCULO 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

En el ámbito de prevención la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Motril, desarrollará las siguientes funciones bajo la supervisión y conocimiento del Servicio Local de Protección Civil en:

a) La colaboración en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación del Plan de Emergencia Municipal de Motril y Planes de Autoprotección.

b) La participación en campañas y planes formativos en materia de protección civil que haya previsto el Servicio Local de Protección Civil.

c) La difusión de las directrices emanadas de los Servicios Técnicos municipales destinadas a la prevención en los locales de pública concurrencia.

d) Ayuda en campañas de divulgación junto al Servicio Local de Protección Civil.

e) Actuaciones en dispositivos de carácter preventivo que sean determinados desde el Servicio Local de Protección Civil.

### CAPÍTULO III.

#### EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL ANDALUCÍA.

ARTÍCULO 11. Integración en la Agrupación y relación con el Ayuntamiento.

Podrán vincularse a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril, las personas enumeradas en el artículo 1 con el objetivo de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los Servicios Básicos de Protección Civil, residiendo en Motril o que sin estar empadronado en Motril por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

1. La relación de los Voluntarios de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desintere-

sada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamaran al Ayuntamiento retribución ni premio alguno.

2. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

**ARTÍCULO 12. Acceso a la condición de miembro del voluntario de Protección Civil.**

1. Podrá acceder a la condición de miembro de voluntario de Protección Civil de Motril, toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de 18 años y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

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

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

e) Superar el curso de formación básica para el voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 28 del presente Reglamento.

f) Aquellos otros requisitos que la Agrupación haya reflejado en normativa complementaria al presente Reglamento.

2. Para ello se podrá presentar solicitud en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior de la que figura en Anexo al efecto en el presente Reglamento.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto del incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1 del presente artículo.

4. Así se podrá disponer la creación de una sección juvenil de aspirantes para su futura incorporación como voluntario que deberá ser debidamente regulada.

5. Podrá también vincularse con la Agrupación mediante la figura de colaborador, definiendo a éstas como personas que, poseedoras de una determinada cualificación profesional, participan eventualmente en la Agrupación, realizando informes, prestando asesoramiento técnico, contribuyendo a la formación del voluntariado o prestando su colaboración desinteresada en cuanto se les demande en relación directa con su cualificación y formación.

**ARTÍCULO 13. Suspensión y extinción de la condición de voluntario de Protección Civil.**

1. La condición de miembro del Voluntariado de la Agrupación Local de Protección Civil de Motril, se suspenderá por los siguientes motivos:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local, de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la

misma y el período de duración, siempre en los términos que se establezcan en el presente Reglamento.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro de voluntario de protección civil.

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

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

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

a) Por la desaparición de algunos de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 13.1.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Motril, en los términos que se establezcan en el Reglamento del mismo.

c) Por haber sido sancionada por la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso a ausencias reiteradas, en función del presente Reglamento.

e) Por fallecimiento.

**ARTÍCULO 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntario.**

1. Las funciones del voluntario de protección civil se desarrollarán dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de Protección Civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas agrupaciones en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del Plan de Emergencias activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

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

**ARTÍCULO 15. De los Derechos de los Voluntarios.**

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

1. Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemplen indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantía de

dichos seguros serán fijadas por el Excmo. Ayuntamiento Motril en términos análogos a los fijados para los empleados públicos con funciones similares en el ámbito de protección civil.

2. Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de voluntarios de protección civil de Motril de acuerdo a lo que se disponga en el presente Reglamento, normas internas o similar.

3. Los Voluntarios de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Motril, tienen derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento si así se decide por la Jefatura que habrá informado sobre dicho extremo.

4. El Voluntario de Protección Civil tiene derecho a obtener la información necesaria sobre el trabajo a realizar.

5. Asimismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación de protección Civil de Motril.

6. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias, podrá elevarlas al Alcalde, Concejal delegado de Protección Civil, o a través de los correspondientes Jefes de Agrupación o del Servicio Local de Protección Civil.

7. En todo caso si transcurridos 20 días desde la Entrada en Registro, el escrito no fuera contestado, podrá elevarlo directamente.

8. Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 16. De los Deberes de los Voluntarios.

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

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

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

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación y en su caso, del Servicio Local de Protección Civil o Autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia cuando así sea declarada por la Autoridad competente.

f) No obstante, en casos excepcionales de situaciones de emergencia, podrá ser requerida su presencia, de forma expresa, por el Alcalde o Concejal Delegado.

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

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

i) Tendrá la obligación de cumplir las tareas que se le encomienden por necesidades del servicio.

j) Asistir a todas las actividades o reuniones propias de la Agrupación, siempre dentro de sus posibilidades personales.

k) Deberá guardar puntualidad en todas las actividades o reuniones propias de la Agrupación.

l) Aquellos otros deberes que se impongan en el presente Reglamento.

2. Todo Voluntario de Protección Civil de Motril, se obliga a cumplir estrictamente sus deberes Reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier actividad, ya sea de prevención o de socorro, ayuda y rescate a las víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia, protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstas, así como cualquier otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes o de la Protección Civil local.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la Autoridad competente de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el Voluntario de Protección Civil de Motril, actuará como miembro de la misma fuera de servicio, no obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos que por su naturaleza estén relacionados como deber del ciudadano y empleando sus conocimientos y experiencias derivados por la actividad voluntaria.

5. El voluntario de Protección Civil de Motril debe cumplir el número de horas anuales comprometidas con la Agrupación. Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del Voluntariado con la Agrupación.

6. En cualquier caso, el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 60 horas anuales.

7. En situaciones de emergencia o catástrofe el Voluntario tiene la obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración, indicado por sus superiores.

8. El Voluntariado de Protección Civil de Motril, respetará la Constitución Española, todas las Leyes y resto de Ordenamiento Jurídico en el ejercicio de su actividad, así como los derechos de los ciudadanos.

9. El Voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos el Excmo. Ayuntamiento de Motril o de quien dependa la planificación y organización del evento establecido (actuación supramunicipal).

10. En caso de servicios considerados de larga duración o penosidad, el Alcalde podrá, mediante Decreto, autorizar, disponer, reconocer y determinar la cuantía económica a percibir por cada voluntario por dichas actuaciones.

11. En cualquier caso, esta compensación de gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

ARTÍCULO 17. Reconocimiento de méritos y sanciones.

1. Sin perjuicio del carácter altruista, solidaria y no lucrativa, excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del Voluntario, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

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

3. Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los Voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones. Todos los méritos, faltas y sanciones, serán anotados en el expediente personal del Voluntario.

4. El reconocimiento de las conductas meritorias que pudieran ser objeto de una recompensa, siempre de carácter no material, corresponderá al Alcalde o, en su caso al Concejal Delegado de Protección Civil.

5. La iniciativa de dichas conductas meritorias y su valoración serán propuestas por el Jefe de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil o Servicio Local de Protección Civil.

6. El Alcalde ostenta la competencia para la imposición de dichas sanciones o, en su caso, el Concejal Delegado de Protección Civil o de Seguridad Ciudadana si no existiera este último.

7. El proceso que se realice será justo y equitativo garantizando su defensa en caso de instruirse un procedimiento sancionador, garantizando la imparcialidad del instructor, la audiencia al interesado, la práctica de prueba, la defensa, la acusación y el recurso.

8. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

9. Se consideran faltas leves:

a) El descuido de la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del Voluntario durante el cumplimiento de una misión.

b) La desobediencia a los mandos del Servicio cuando no afecte al Servicio que deba ser cumplido.

c) La incorrección en el desarrollo de sus funciones.

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

10. Se consideran faltas graves:

a) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.

b) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material, vehículos, distintivos y documentación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril.

c) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos de la Agrupación que se hayan puesto a su cargo y custodia.

d) La acumulación de tres faltas leves.

e) Las omisiones o infracciones graves a lo preceptuado en este Reglamento.

f) La grave desconsideración en el desarrollo de sus funciones.

Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 31 a 180 días.

11. Se consideran faltas muy graves:

a) Abandonar, sin causa justificada, las funciones encomendadas por los mandos jerárquicos o dejar de cumplir, sin causa justificativa, las exigencias del Servicio.

b) Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación.

c) Utilizar o exhibir indebidamente equipos, materiales o los distintivos de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril.

d) La difamación o agresión de palabra o hecho a cualquier miembro de la Agrupación y la desobediencia que afecte a la actividad que deba de realizar.

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

f) El consumo de sustancias estupefacientes, especialmente durante la prestación de sus Servicios como Voluntario.

g) El consumo de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de sus Servicios como Voluntario.

h) El incumplimiento de este Reglamento.

i) La acumulación de dos faltas graves.

Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 181 días a un año y, en su caso, con la expulsión definitiva de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Motril.

#### CAPITULO IV.

#### FORMACIÓN DEL VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

Para garantizar la eficacia de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril se exigirá a todos los integrantes, un nivel mínimo de formación en el campo específico de Protección Civil, en concreto el denominado Curso Básico de Protección Civil (antiguo nivel I).

ARTÍCULO 19. Formación del voluntariado y homologación.

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

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

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

2. La formación del voluntariado de protección civil de Motril podrá ser impartida por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía (desde ahora IESPA) y por otras entidades que impartan cursos homologados por el citado Instituto, pudiéndose solicitar la formación que se haya programado por la IESPA siguiendo el trámite establecido al efecto.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Conserjería competente en materia de emergencia y Protección Civil.

4. El Ayuntamiento de Motril podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso lo dispuesto en los apartados anteriores.

#### CAPITULO V.

##### DISTINTIVOS DE LA AGRUPACIÓN.

ARTÍCULO 20. Distintivo del voluntario de Protección Civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el anexo correspondiente de este Reglamento, y en el que, en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción de "MOTRIL".

ARTÍCULO 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, tanto la Agrupación como sus miembros.

#### CAPÍTULO VI.

##### EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LA AGRUPACIÓN.

ARTÍCULO 22. El equipamiento de las Agrupaciones.

1. El equipamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril reunirá las siguientes características:

a) La Agrupación y sus miembros dispondrán del equipamiento necesario para el desarrollo de las funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispondrán de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria, como se recoge en el art. 15 del presente Reglamento.

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

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

ARTÍCULO 23. Uso del equipamiento.

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

2. El Ayuntamiento regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación en una norma interna si no lo hubiese regulado en normativa municipal.

ARTÍCULO 24. Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación de Protección Civil de Motril, serán de color blanco.

2. El distintivo del Voluntariado de Protección Civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 25. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 26. Embarcaciones.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 27. Instalaciones.

1. Las instalaciones en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Motril, pueden ser fijas o móviles.

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

3. Las instalaciones móviles, tanto como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja y en lugar visible se ubicará la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

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

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

## CAPITULO VII.

### UNIFORMIDAD DE LA AGRUPACIÓN.

#### ARTÍCULO 28. LA UNIFORMIDAD DEL VOLUNTARIO.

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el Voluntario deberá ir debidamente uniformado o, en su caso, identificado perfectamente con alguna prenda distintiva de este cuerpo de voluntarios.

2. La Agrupación proporcionará las prendas de uniforme a los voluntarios siempre dentro de las posibilidades materiales y de disponibilidad con las que cuente.

3. Será excepción la actuación de colaboración en la elaboración o mantenimiento de los Planes de Emergencia o de Autoprotección que se determinen por el Servicio Local de Protección Civil, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

4. La uniformidad de los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Motril, tendrá las siguientes características:

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

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

c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente Agrupación.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL" y, bajo la misma, la inscripción "VOLUNTARIADO", debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en su caso de ser reflectantes.

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

6. Todos los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Motril, ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil creado por Orden del Ministerio del Interior de 14 de

septiembre de 1981, al que cruzará, en su parte inmediatamente inferior, la bandera blanca y verde de Andalucía, inscribiendo el nombre de Motril en la franja blanca. En la parte superior de la manga izquierda, el escudo de Motril y en la manga derecha el escudo de la Andalucía (Anexo I).

#### ARTÍCULO 29. USO DE LA UNIFORMIDAD.

1. Los miembros del voluntariado de Protección de Motril deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de Planes de Protección Civil de ámbito local o de planes de Autoprotección que se determinen en el presente Reglamento o por el Servicio Local de Protección Civil, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación de protección civil de Motril deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, en función de su disponibilidad o existencias, y se comprometerán en el momento que se les haga entrega de los mismos al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. Los daños causados en los mismos como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del Voluntario.

4. El responsable de la Agrupación velará por el correcto uso del material y realizará una vez anualmente, inventario del material asignado a la Agrupación, incluirá en el parte los kilómetros del vehículo asignado y dará parte de las incidencias ocasionadas.

5. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad al Excmo. Ayuntamiento de Motril, cuando lo requiera.

#### Disposiciones Adicionales

Primera.- El Jefe de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, contando con las aportaciones planteadas por los voluntarios y el responsable del Servicio Local de Protección Civil del Ayuntamiento elaborarán propuestas para la aprobación de las normas que sean necesarias para desarrollar y aplicar el presente Reglamento.

Segunda.- La aprobación de estas normas corresponderá al Alcalde o Concejal Delegado de Protección Civil.

#### Disposición Transitoria.

Los Voluntarios en situación de baja temporal y los colaboradores deberán regularizar su situación de acuerdo con el contenido del presente Reglamento, en un plazo máximo de tres meses desde su entrada en vigor.

#### Disposición Derogatoria.

Queda derogado el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 28/11/2003 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 28/04/2004, así como cuantas disposiciones se opongan al presente Reglamento.

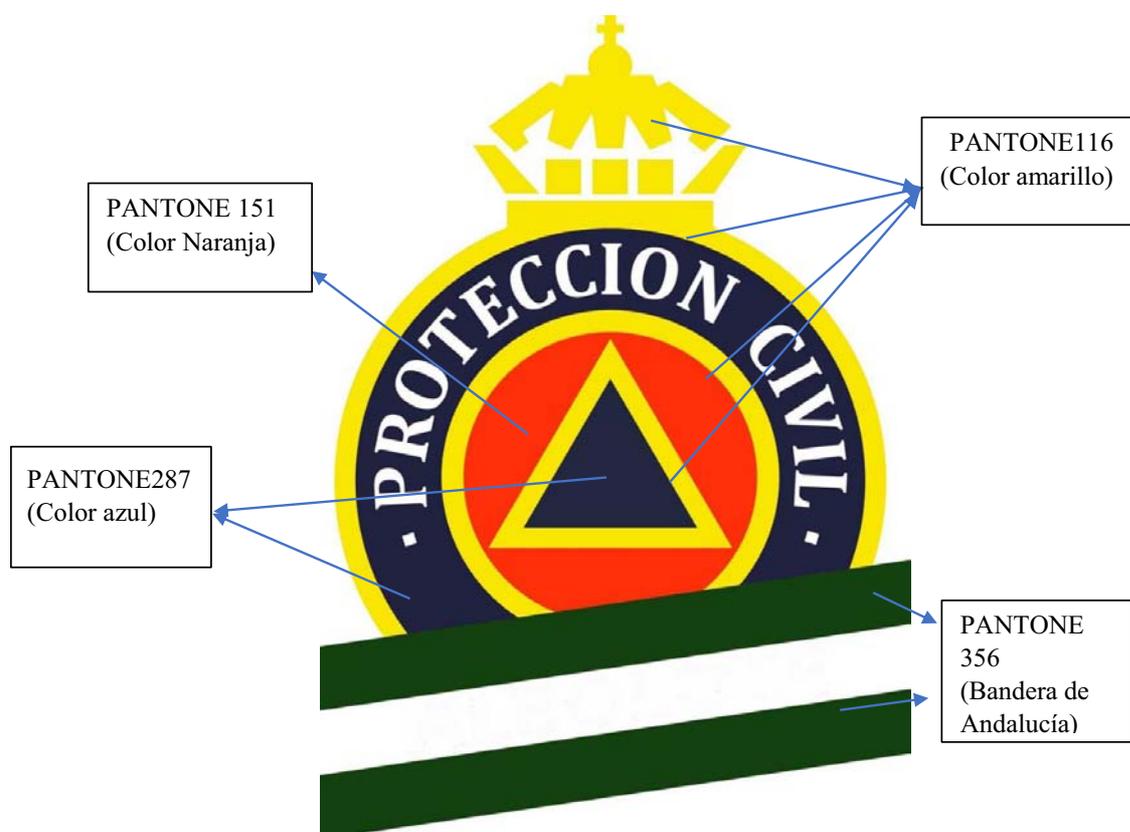
#### Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, una vez aprobado definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia.



## ANEXO I

### Distintivo del Voluntariado de Protección Civil de Motril



Distintivo del voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Escudo con la inscripción "MOTRIL" dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía se dispondrá el nombre de esta Ciudad. Para ello se utilizará el tipo de fuente Arial, color negro, con un tamaño proporcional a la franja.



### INSTRUCCIONES GENERALES.

PRIMERO: Para ser Voluntario de Protección Civil, el aspirante debe haber aprobado el Curso de Formación Básica para Voluntarios de Protección Civil, que imparte la Junta de Andalucía, y haber superado un periodo de seis meses de prácticas en la Agrupación, todo ello sin perjuicio de asistencia posterior a programas de formación, actualización de conocimientos o similares, que pueda organizar, en el ámbito de Protección Civil, la Agrupación, la Administración Local, Autonómica o Estatal, cuando así se determine.

SEGUNDO: El conjunto de derechos y obligaciones que corresponden al Voluntario serán los establecidos en la normativa aplicable en cada momento, con especial referencia al Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Motril.

TERCERO: Las funciones y actividades que se compromete a realizar el Voluntario serán, en el marco de las actuaciones de las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil previstas en la legislación vigente, las propias de los programas de Protección Civil del Ayuntamiento de Motril.

CUARTO: La duración de este compromiso es indefinida, perdiendo el Voluntario su condición de tal por las siguientes causas:

1-. Por fallecimiento

2-. A petición propia, en cuyo caso se entregará solicitud de baja definitiva, dirigida por escrito al Alcalde-Presidente del Municipio, o Autoridad Municipal correspondiente en caso de haberse producido delegación o desconcentración de las funciones propias de la Jefatura Local de Protección Civil, que ostenta el Alcalde-Presidente.

3-. Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso.

4-. Por no cumplir el número mínimo de horas establecidas en el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de P. Civil Motril.

5-. En los casos en los que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en el texto legal referido en el número anterior y en el Reglamento de la Agrupación.

Acordada y notificada la misma, se procederá por el Voluntario a la entrega inmediata de la documentación de identidad, distintivo, uniforme, equipo y material que le hubiera sido justificado. Pudiendo cobrar el importe de dicho material.

Esta obligación no será exigible a los causahabientes en caso de Baja Definitiva por fallecimiento.

### Instrucciones particulares

Podrá presentar esta documentación:

En información del Excmo. Ayuntamiento de Motril, sita en Plaza España S/N

Concertando cita telefónica a los siguientes teléfonos: 682 54 18 77.

Por correo electrónico: [jefe.agrupacion@motril.es](mailto:jefe.agrupacion@motril.es),

### Requisitos para ser voluntario

- € Nacionalidad española o permiso de residencia en España o miembro de U.E.
- € Residir en el Término Municipal de Motril.
- € Tener cumplidos los 18 años.
- € Superar las pruebas de admisión.

### Documentación a aportar por el interesado

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia Carnet de conducir,

Certificado Médico,

3 Fotos tipo carnet

Solicitud debidamente cumplimentada.

Títulos en posesión, E.S.O. Grado Medio, TES si se posee, Grado Superior, Bachiller, etc.

Certificado de Penales. Este documento lo solicitará la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

Titulación de cursos relacionados con Protección Civil, RCP y DESA, primeros auxilios, socorrista acuático, patrón de embarcaciones.

## ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD 2

<b>SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE MOTRIL</b>		<b>SELLO DE REGISTRO DE ENTRADA</b>	
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y apellidos:		D.N.I./N.I.E./PASAPORTE	
Domicilio:			
Municipio:	Provincia:	C.P.:	
Telf. Fijo:	Telf. Móvil:	Correo Electrónico:	
<b>SOLICITA</b>			
<p>A) La admisión en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril, declarando conocer que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La participación es altruista y voluntaria y se realizará en las tareas de estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborando en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.</li> <li>2) La Agrupación de Voluntarios queda encuadrada orgánica y funcionalmente dentro de los Servicios de gestión de emergencias municipales que dependen directamente de la Alcaldía de Motril.</li> <li>3) Existe y acepta lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril</li> </ol> <p>B) La admisión en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril en régimen de:</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Voluntario</p>			

En Motril, a            dé                                   del 20

Firma:

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA MUY NOBLE CIUDAD DE MOTRIL**

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Motril incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

## Documentación a aportar por el voluntario.

- ∄ Tres fotos tipo carnet\*
- ∄ Certificado médico o informe médico.\*
- ∄ Fotocopia del D.N.I.\*
- ∄ Fotocopia carnet de conducir.
- ∄ Solicitud debidamente cumplimentada.\*
- ∄ Titulación de cursos relacionados con Protección Civil, RCP y DESA, primeros auxilios, socorrista acuático, patrón de embarcaciones.....
- ∄ No se cursará ninguna solicitud por falta de documentación obligatoria\*

\*Documentación obligatoria.



## ANEXO IV.- IDENTIFICACIÓN

	<b>Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Motril.</b>	<b>FOTO</b>
D.....		
	<b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL</b>	

Esta tarjeta tiene efectos única y exclusivamente como reconocimiento de la condición de voluntario de Protección Civil quedando severamente restringido su uso con otros fines.

La condición de Voluntario de Protección Civil le faculta para realizar las actividades correspondientes a Protección Civil municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y en la protección de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones que produzcan.

La utilización de esta identificación es PERSONAL E INTRANSFERIBLE. En caso de pérdida entregar en Policía Local o en cualquier dependencia del Ayuntamiento de Motril.

D.N.I. XXXXXXXX

NÚMERO 4.812

**AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)***Corrección errores bases selección Arquitecto Técnico funcionario interino***EDICTO**

D<sup>a</sup> María Josefa Gámiz Guerrero, Alcaldesa-Presidenta Ayuntamiento de Zagra

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de 13 de septiembre de 2021, se ha rectificado error en Decreto de Alcaldía 180-2021 de fecha de 6 de septiembre de 2021 (en la Base 5. Apartado 5.2.2, Base 5 Apartado 5.3.3 A-2, Base 6, y Anexo II. Temario), publicado en BOP de Granada nº 175 de 13 de septiembre de 2021, por el que se aprueban las Bases que han de regir la selección por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de Arquitecto-Técnico en régimen de Interinidad, tiempo parcial en el sentido que a continuación se indica; manteniéndose en los mismos términos el resto del contenido de la citada resolución.

Donde dice:

5.2.2. La prueba a desarrollar consistirá en la realización de un ejercicio teórico práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con el programa de materias que rige el presente procedimiento selectivo y que figura publicado como Anexo II. Dicha prueba podrá ser de desarrollo o tipo test. En caso de que el tribunal opte por el tipo test, éste contará con tres respuestas alternativas y cada dos preguntas mal se invalidará una bien

Debe decir:

5.2.2 La prueba a desarrollar consistirá en la realización de un ejercicio teórico práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con el programa de materias que rige el presente procedimiento selectivo y que figura publicado como Anexo II.

Donde dice

5.3.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Experiencia profesional:

a.1.- Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.2.- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local distinta de las descritas en el apartado anterior o en el ámbito de cualquier otra Administración Pública, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,05 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.3.- Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de

cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y contratos. Puntuación: 0,025 puntos por mes.

A los efectos de las presentes Bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o como funcionario, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial. La puntuación máxima a obtener en este apartado 5.3.3.a) es de 6 puntos.

Debe decir:

5.3.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Experiencia profesional:

a.1.- Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.2.- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en el ámbito de cualquier otra Administración Pública, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,05 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.3.- Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y contratos. Puntuación: 0,025 puntos por mes.

A los efectos de las presentes Bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o como funcionario, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 5.3.3.a) es de 6 puntos.

Donde dice:

**6.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, dos Vocales y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Debe decir:

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

Todos los miembros del tribunal de selección contarán con voz y voto, y serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

La designación de los miembros del tribunal de selección se efectuará por el órgano competente de la corporación. Asimismo, se designarán miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, integrarán dicho tribunal.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que los sustituya. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.2 No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5 La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Donde dice ANEXO II TEMARIO:

ANEXO II.- TEMARIO.

APARTADO A) MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 10. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 11. La actividad de policía: las licencias.

Tema 12. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 13. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

#### APARTADO B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley del Suelo. La Ley de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 2. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

Tema 3. Instrumentos de Planeamiento General en Andalucía: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes Intermunicipales y Planes de Sectorización. Objeto y contenido.

Tema 4. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido.

Tema 5. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.

Tema 6. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 7. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

Tema 8. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar. Tema 9. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes. Tema 10. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

Tema 11. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia

y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

Tema 12. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Tema 13. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.

Tema 14. La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

Tema 15. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.

Tema 16. Las situaciones de fuera de ordenación y Asimilable a Fuera de Ordenación.

Tema 17. El deber de conservación y rehabilitación. Los órdenes de ejecución.

Tema 18. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

Tema 19. Ordenación urbanística vigente en el municipio de Zagra.

Tema 20. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción del proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 21. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Elaboración y aprobación del Plan.

Tema 22. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones en Andalucía.

Tema 23. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo en Andalucía.

Tema 24. Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico.

Tema 25. Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según Decreto 2/2012 de 10 de enero.

Tema 26. Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios.

Tema 27. Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 28. Control administrativo: Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 29. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora.

Tema 30. Decreto-Ley 3/2019, de Medidas Urgentes para la Adecuación Ambiental y Territorial de las Edificaciones Irregulares.

Tema 31. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional.

Tema 32. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.

Tema 33. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

Tema 34. Valoraciones urbanísticas.

Tema 35. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 36. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

Tema 37. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesidad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 38. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral."

Debe decir:

ANEXO II.- TEMARIO.

APARTADO A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Tema 2. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 10. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 11. La actividad de policía: las licencias.

Tema 12. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 13. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

APARTADO B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley del Suelo. La Ley de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 2. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

Tema 3. Instrumentos de Planeamiento General en Andalucía: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes Intermunicipales y Planes de Sectorización. Objeto y contenido.

Tema 4. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido.

Tema 5. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.

Tema 6. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 7. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

Tema 8. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

Tema 9. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

Tema 10. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

Tema 11. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

Tema 12. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Tema 13. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.

Tema 14. La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

Tema 15. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.

Tema 16. Las situaciones de fuera de ordenación y Asimilable a Fuera de Ordenación.

Tema 17. El deber de conservación y rehabilitación. Los órdenes de ejecución.

Tema 18. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

Tema 19. Ordenación urbanística vigente en el municipio de Zagra.

Tema 20. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción del proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 21. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Elaboración y aprobación del Plan.

Tema 22. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones en Andalucía.

Tema 23. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo en Andalucía.

Tema 24. Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico.

Tema 25. Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según Decreto 2/2012 de 10 de enero.

Tema 26. Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios.

Tema 27. Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 28. Control administrativo: Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 29. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora.

Tema 30. Decreto-Ley 3/2019, de Medidas Urgentes para la Adecuación Ambiental y Territorial de las Edificaciones Irregulares.

Tema 31. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional.

Tema 32. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.

Tema 33. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

Tema 34. Valoraciones urbanísticas.

Tema 35. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 36. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

Tema 37. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 38. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral.

Tema 39. Redes de abastecimiento y distribución de aguas. Redes de alumbrado público. Redes de saneamiento urbano.

Tema 40. El contrato de obras en la Ley de Contratos. Definición. Proyecto de obras y replanteo. Clasificación de las obras. Contenido del proyecto y responsabilidad. El replanteo.

Tema 41. Las formas de adjudicación del contrato, según cuantías. Ejecución de las obras. Comprobación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 42. Modificaciones del contrato de obras. Cumplimiento. Recepción y plazo de garantía y responsabilidad por vicios ocultos. Ejecución de obras por administración.

Tema 43. La responsabilidad patrimonial de la Administración por el funcionamiento de servicios públicos. Hitos fundamentales del procedimiento. Requisitos para que surja. Especialidades en su terminación. Indemnización

Tema 44. Instalaciones de electricidad. Reglamento de baja tensión.

Tema 45. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

Tema 46. Normas Subsidiarias de Planeamiento para la Zona Interior de la Provincia de Granada y su aplicación al Municipio de Zagra.

La rectificación de las Bases de selección se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el procedimiento de selección, diez días naturales previsto en la Base Tercera apartado segundo de las reguladoras de la Convocatoria, comenzará al día siguiente al de la publicación del presente anuncio de Rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento significando que contra dicho acuerdo podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día hábil siguiente a aquel en que se publique el presente anuncio en el o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses.

Zagra, 13 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 4.822

## **AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX (Granada)**

*Aprobación definitiva presupuesto 2021, bases de ejecución y plantilla personal*

### **EDICTO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2021, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

## PRESUPUESTOS:

## ESTADO DE GASTOS:

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 663.985,99 euros

A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 478.831,99 euros  
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal: 262.367,49 euros  
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 187.494,50 euros

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros: 350,00 euros  
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 28.620,00 euros

CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros impre-  
vistos: 0,00 euros

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 185.154,00 euros  
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales: 183.118,00 euros  
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 2.036,00 euros

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00 euros  
CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0,00 euros  
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0,00 euros  
TOTAL: 663.985,99 euros

## ESTADO DE INGRESOS:

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 666.054,74 euros

A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 475.286,89 euros  
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos: 68.600,00 euros  
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos: 4.400,00 euros  
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingre-  
sos: 65.190,00 euros

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes: 337.096,89 euros

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales: 6.225,00 euros  
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 184.542,85 euros  
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales:  
0,00 euros

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital: 184.542,85 euros

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00 euros  
CAPÍTULO 8: Activos Financieros: 0,00 euros  
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros: 0,00 euros  
TOTAL: 666.054,74 euros

## PLANTILLA DE PERSONAL:

PERSONAL FUNCIONARIO: 86.098,75 euros

PERSONAL LABORAL: 69.590,25 euros

TOTAL PLANTILLA: 155.689 euros

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

Dehesas de Guadix, 3 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Santos Medina Mancebo.

NÚMERO 4.818

**AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación presupuestaria 5*

## EDICTO

D<sup>a</sup> María del Carmen Sánchez Espejo, Alcaldesa por delegación del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona (Granada),

HACE SABER: Que en sesión de 29 de julio de 2021, el Pleno de la Corporación ha aprobado provisionalmente modificación presupuestaria 5/2021 en la modalidad de crédito extraordinario cargo al remanente de tesorería para gastos generales (si bien por error se denominó como suplemente de crédito), expediente GESTIONA 322/2021-5; que con fecha de 13 de agosto de 2021 se ha publicado edicto de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y sede electrónica municipal; que ha transcurrido el plazo de exposición pública de 15 días hábiles sin que haya habido reclamaciones; y que por tal motivo dicha modificación se entiende definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con fundamento en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, siendo el siguiente el detalle de la modificación:

Crédito extraordinario de 60.000 euros, con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, sobre la aplicación presupuestaria 76100 337. Aportación al Plan de Obras y Servicios, para hacer efectiva la aportación municipal al Plan Provincial de Obras y servicios 2022 - 2023, para una nueva fase de la Carpa Permanente del recinto ferial de Moraleda de Zafayona.

Moraleda de Zafayona, 6 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa por delegación (en virtud de Decreto de 16 de febrero de 2021), fdo.: María del Carmen Sánchez Espejo.

NÚMERO 4.769

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Nombramiento personal eventual Coordinador de Mantenimiento Integral de la Ciudad*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Elevado al Pleno de fecha 29 de julio de 2021 la modificación de la denominación de los puestos de personal eventual. Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto 2021/1876, de fecha 29 de julio de 2021, acuerda:

PRIMERO: Nombrar a D. Bruno Maldonado Gómez, Personal Eventual del Ayuntamiento de La Zubia, como Coordinador de Mantenimiento Integral de la Ciudad.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios.

La Zubia, 8 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 4.819

## **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA**

*Convocatoria programa Xpande Digital 2021*

### EDICTO

BDNS (Identif.): 583174

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/583174>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria Pública de Ayudas Xpande Digital 2021 para el desarrollo de planes de acción en marketing digital internacional, cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de acción en marketing digital internacional en el marco del Programa Xpande Digital, subvencionados en un 70% por FEDER.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Granada. Además, puede consultarse a través de la web:

<https://www.camaragranada.org/seccion/subvenciones-y-programas>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 120.000 euros, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 4.000 euros, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 2.800 euros.

Estas ayudas forman parte de Programa Xpande Digital, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de

213.056,25 euros, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020" y que incluye los servicios gratuitos de asesoramiento y seguimiento.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abrirá a las 09:00 h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00 h del día de su caducidad.

Granada, 10 de septiembre de 2021.-La Secretaria General, fdo.: Isabel Contreras Ocaña.

NÚMERO 4.820

## **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA**

*Convocatoria programa Xpande 2021*

### EDICTO

BDNS (Identif.): 583188

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/583188>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria Pública de Ayudas Xpande 2021 para el apoyo a la expansión internacional de la PYME, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas para el diseño, desarrollo y ejecución de Planes de internacionalización en el marco del Programa Xpande, subvencionados en un 70% por FEDER.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de <https://sede.camara.es/sede/granada>. Además puede consultarse a través de la web <https://www.camaragranada.org/seccion/subvenciones-y-programas>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 72.000 euros, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 9.000 euros, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%,

por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.300 euros.

Estas ayudas forman parte de Programa Xpande, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 139.780 euros, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020" y que incluye los servicios gratuitos de asesoramiento y seguimiento.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00 h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00 h del día de su caducidad.

Granada, 10 de septiembre de 2021.-La Secretaria General, fdo.: Isabel Contreras Ocaña.

NÚMERO 4.821

## **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA**

*Convocatoria programa Int-eComm 2021*

### EDICTO

BDNS (Identif.): 583196

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/583196>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria Pública de Ayudas Int-eComm 2021, para el desarrollo de planes de apoyo a la internacionalización a través del comercio electrónico, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en la sección 1 del Censo del IAE (quedan excluidas las empresas del sector servicios).

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de apoyo a la internacionalización a través del comercio electrónico, que incluyen dos fases secuenciales y progresivas: Fase de Asesoramiento personalizado a la Pyme para el diseño de un plan de eCommerce en un mercado exterior concreto (gratuita) y Fase de Implantación (subvencionada en un 70%).

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Granada. Además, puede consultarse a través de la web <https://www.camaragranada.org/seccion/subvenciones-y-programas>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto.- Cuantía.

El presupuesto máximo subvencionable con cargo a esta convocatoria es de 154.000 euros, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 euros, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado al 70% por FEDER, siendo, por tanto, la cuantía máxima de ayuda por empresa de 4.900 euros.

Estas ayudas forman parte de Programa Int-eComm, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 252.093,75 euros, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020", y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00 h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00 h del día de su caducidad.

Granada, 10 de septiembre de 2021.-La Secretaria General, fdo.: Isabel Contreras Ocaña.

NÚMERO 4.832

## **AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)**

*Rectificación error material bases proceso Animador/a-Promotor Deportivo*

### EDICTO

Rafael Marín Belmonte, Alcalde del Ayuntamiento de Alicún de Ortega,

HACE SABER: Que advertido error material en el Decreto de Alcaldía de fecha de 07/09/2021 de aprobación de convocatoria y bases de animador/a-Promotor Deportivo (publicado en el BOP de Granada el día 13/09/2021)

Se procede a la rectificación de dicho error material de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 14/09/2021, según el cual:

Donde dice:

"Decimoprimer.- Valoración de méritos. La calificación de los méritos alegados por las personas aspirantes se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.- FORMACIÓN.

La titulación se académica acreditará mediante fotocopia del título alegado, o estar en condiciones de obtenerlo.

a.- Estar en posesión de una titulación superior a la requerida, base Sexta C: 0,5 puntos.

b.- Estar en posesión de una titulación superior a la necesaria para la presentación a plaza relacionada con la actividad física, distinta al apartado anterior: 1 punto.

c.- Por la realización de cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta y hayan sido impartidos por instituciones de carácter público:

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 horas a 150 horas: 0,75 puntos.

De 151 horas en adelante: 1,00 puntos.

En el apartado a) sólo se puntuará una titulación, en el apartado b) todas las que se tenga. Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación mínima de 0,10 puntos.

En este apartado de formación, la puntuación máxima a otorgar es de 3 puntos.

#### 2.- EXPERIENCIA:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social 0,05 puntos.

El máximo de puntuación a obtener en el apartado de experiencia es de 2 puntos.

#### 3.- ENTREVISTA:

El tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan sido admitidos en las listas definitivas.

La entrevista versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto.

La puntuación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la media de los puntos adjudicados por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte ó carnet de conducir.

El máximo de puntuación obtenida en este apartado será de 5 puntos".

Debe decir:

"Decimoprimer.- Valoración de méritos. La calificación de los méritos alegados por las personas aspirantes se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

#### 1.- FORMACIÓN.

La titulación se académica acreditará mediante fotocopia del título alegado, o estar en condiciones de obtenerlo.

a.- Estar en posesión de una titulación superior a la requerida, base Sexta C: 0,5 puntos.

b.- Estar en posesión de una titulación superior a la necesaria para la presentación a plaza relacionada con la actividad física, distinta al apartado anterior: 1 punto.

c.- Por la realización de cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta y hayan sido impartidos por instituciones de carácter público:

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 horas a 150 horas: 0,75 puntos.

De 151 horas en adelante: 1,00 puntos.

En el apartado a) sólo se puntuará una titulación, en el apartado b) todas las que se tenga. Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación mínima de 0,10 puntos.

En este apartado de formación, la puntuación máxima a otorgar es de 4 puntos.

#### 2.- EXPERIENCIA:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social 0,05 puntos.

El máximo de puntuación a obtener en el apartado de experiencia es de 4 puntos.

#### 3.- ENTREVISTA:

El tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan sido admitidos en las listas definitivas.

La entrevista versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto.

La puntuación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la media de los puntos adjudicados por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte ó carnet de conducir.

El máximo de puntuación obtenida en este apartado será de 4 puntos".

En consecuencia con lo anterior, a partir del día siguiente a esta publicación en el BOP de Granada comienza de nuevo el plazo de presentación de solicitudes.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

Alicún de Ortega, 15 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte. ■