



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 37 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.- Concesión de ayudas del Plan Prepara, nómina de enero de 2018	2
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE.-Expte. M-5087/2015 en t.m. de Castellár	3
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA.-Proyecto de construcción en t.m. de Caniles	4
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO.-Expte. AUT01/18/GR/0001 en t.m. de Albuñol	4
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO.-Expte. 13710/AT en t.m. de Motril	4
Expte. 13.682/AT en t.m. de Castril	38

JUZGADOS

INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA.- Autos nº 156/17	5
INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.- Autos nº 127/17	5
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Autos nº 532/17	5

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.-Licitación de uso privativo de cafetería-bar en Pabellón José María García	6
ARMILLA.-Aprobación del documento de subsanación de deficiencias de la revisión del PGOU	7
CIJUELA.-Presupuesto de 2018	7
CÁJAR.-Bases de Educador/a Infantil de Apoyo y Monitor/a para el Comedor Escolar	7
GRANADA.-Modificación ordenanza de licencias, obras y actividades	13
Expte. nº 4.704/17, modificación E.D. en parcelas TER-1 y TIB del PP-T1	13
Corrección de error material en modificación de la RPT ...	16
LOS GUÁJARES.-Proyecto de actuación para nave de compra-venta de frutas y productos agrícolas	16
IZNALLOZ.-Aprobación inicial expte. MCSC 4/2017	16
LOJA.-Aprobación inicial del Presupuesto 2018	37
MONTEJÍCAR.-Oferta de Empleo Público 2018	17
MOTRIL.-Licitación del servicio de mantenimiento y control de malas hierbas	17
PINOS PUENTE.-Ordenanza de venta ambulante	18
Reglamento de la Agrupación Local de Protección Civil ...	24

ANUNCIOS NO OFICIALES

CONSORCIO SIERRA NEVADA VEGA SUR.- Ordenanza de administración electrónica	32
COMUNIDAD DE REGANTES POZO SAN ISIDRO- LAS PEÑUELAS.-Junta general ordinaria	1
COMUNIDAD DE REGANTES TRADICIONALES RÍO DE LA TOBA.-Junta general ordinaria	38



NÚMERO 666

**COMUNIDAD DE REGANTES POZO SAN ISIDRO-LAS
PEÑUELAS***Convocatoria a junta general ordinaria***EDICTO**

Convocatoria de junta general ordinaria de la CC.RR. Pozo San Isidro-Las Peñuelas de Almuñécar el día 15 de marzo de 2018, en Casa de la Cultura a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda, con el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA JUNTA ORDINARIA:

- 1.- Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2.- Presentación del balance del ejercicio 2017
- 4.- Presupuesto de gastos 2018. Cuota mínimos y agua.
- 5.- Construcción arqueta del Olivar, si procede
- 6.- Arreglo acceso a válvulas
- 7.- Información despido regador José Medina López
- 8.- Renovación de contrato con empresa de Recaudación
- 9.- Ruegos y preguntas.

El Presidente, fdo.: Antonio Aragón Aragón.

NÚMERO 873

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL**

Concesión de ayudas del Plan "Prepara" nómina de enero de 2018

EDICTO

Resolución de concesión de la ayuda económica regulada en el programa de recualificación profesional.

El Real Decreto-ley 14/2017, de 6 de octubre, por el que se aprueba la reactivación extraordinaria y por tiempo limitado del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, establece en su artículo 1.12, que la forma y plazos de presentación de solicitudes y tramitación de las ayudas económicas de acompañamiento se harán de acuerdo con lo dispuesto en la resolución de 1 de agosto de 2013 del Servicio Público de Empleo Estatal, dictada al amparo del Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, dicha resolución ha sido modificada por la resolución de 9 de octubre de 2017, del Servicio Público de Empleo Estatal, conforme a lo dispuesto en la Disposición final tercera del Real Decreto-ley 14/2017, de 6 de octubre, por la que se faculta al Gobierno para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en el real decreto-ley, y a la persona titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas resoluciones sean precisas para el desarrollo de este Real Decreto-Ley.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación del Director General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente,

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 287.689,92 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 12 de febrero de 2018.-La Directora Provincial P.S. Apartado Primero. Siete. 4 de la Resolución de 6/10/2008 (BOE 13/10/2008); La Subdirectora Provincial de Gestión Económica y Servicios, fdo.: M^a Felicidad Azofra Maté

ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de enero 2018

<u>Beneficiario</u>	<u>Importe</u>
AGUILAR SÁNCHEZ, ELENA MARÍA	2.420,28
AGUILERA MUÑOZ, ELIZABET	2.420,28
ÁLVAREZ ROMERO, ANTONIA	2.420,28
AMADOR CRUZ, ISABEL	2.420,28
ANGUITA PEDRANDRÉS, MARGARITA	2.420,28
AZORÍN TORRES, SARA	2.420,28
BABA, LUCIAN	2.420,28
BACHMANN MOYA, ALAIN	2.420,28
BADOI, ELENA	2.420,28
BALAO HEREDIA, ÁNGEL	2.742,96
BARRAGÁN GUZMÁN, LYDIA	2.420,28
BARRIOS HEREDIA, SARA	2.420,28
BENAVIDES CASTELLANOS, JOAN ANDRÉS	2.420,28
BENAVIDES ESTÉVEZ, ENCARNACIÓN	2.420,28
BUENO SOTO, NEFTALI	2.420,28
CAMACHO GUZMÁN, MIGUEL ÁNGEL	2.420,28
CAMPOY SÁNCHEZ, VERÓNICA	2.420,28
CARRASCO GALLEGOS, ENCARNACIÓN	2.420,28
CASTILLO AMADOR, JESÚS	2.420,28
CORTÉS HEREDIA, CARMEN	2.420,28
DE LA FLOR DÍAZ, MARÍA MACARENA	2.420,28
DENGRA PUENTES, MARÍA DEL CARMEN	2.742,96
ESCAÑUELA ZÚÑIGA, SANDRA	2.420,28
ESCOBEDO VARGAS, MARÍA DEL CARMEN	2.742,96
FAJARDO CASTRO, ENCARNACIÓN	2.742,96
FERNÁNDEZ ALAMINOS, JUAN JOSÉ	2.742,96
FERNÁNDEZ ESCOBAR, ESTEFANÍA	2.742,96
FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, FRANCISCO JONAT	2.420,28
FERNÁNDEZ JOYA, MARÍA LIDIA	2.420,28
FERNÁNDEZ MARTÍN, JOSÉ ALEJANDRO	2.420,28
FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, ERICA	2.742,96
FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, SERGIO	2.420,28
FERRES LÓPEZ, MARÍA YOLANDA	2.420,28
FILIP, VASILICA GHEORG	2.420,28
GARCÍA CUERVA, MANUEL	2.420,28
GARCÍA GUERRA, MAGDALENA	2.420,28
GARCÍA ROMERO, ANTONIO	2.420,28
GARCÍA VILLASCLARAS, YENIFER	2.420,28
GARCÍA ZÚÑIGA, M. ESTHER	2.420,28
GAYNOU, NOURA	2.420,28
GÓMEZ FERNÁNDEZ, RAQUEL	2.742,96
GÓMEZ GÓMEZ, JAVIER ROBERTO	2.420,28
GÓMEZ MOLEÓN, MIGUEL ÁNGEL	2.420,28
GONZÁLEZ MURILLO, ANTONIO	2.420,28
GRANADOS CASTILLO, MARÍA ISABEL	2.742,96
HAYAY OKODAD, SARA	2.420,28
HEREDIA MUÑOZ, MARÍA DEL MAR	2.420,28
HEREDIA REQUENA, MARÍA DE LOS AN	2.420,28
HERNÁNDEZ LÓPEZ, ALICIA	2.420,28
HORMAECHE ABRAIN, CRISTINA	2.420,28

JARAMILLO MUÑOZ, MARTHA CECILIA	2.420,28
JIMÉNEZ GARCÍA, DOLORES	2.420,28
JIMÉNEZ MARTÍN, CARMEN	2.742,96
JIMÉNEZ MARTÍN, INÉS	2.420,28
JOYA GRAU, MARÍA LYDIA	2.420,28
KHOULE, CHEIK	2.420,28
LAHBYL, MINA	2.742,96
LINARES RUIZ, ROBERTO	2.420,28
LÓPEZ ROBLES, ANÍBAL	2.420,28
LORENZO VILLEGAS, DAVID	2.420,28
LORENZO VILLEGAS, MARÍA JOSÉ	2.420,28
MALLORQUÍN VERDEJO, JUAN JESÚS	2.742,96
MANSOUR, NOR EDDINE	2.742,96
MANUEL JIMÉNEZ, IRMA DE	2.420,28
MANZANEDA FLORES, ALICIA	2.420,28
MARÍN SUÁREZ, PILAR	2.420,28
MARTÍNEZ FUNES, MARÍA GLORIA	2.420,28
MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, JOSEFA	2.420,28
MAYA HEREDIA, ALICIA	2.420,28
MEGÍAS MÁRQUEZ, SALVADOR	2.420,28
MICHEL BUSTILLOS, GIOVANNA LYLIAN	2.420,28
MOHAMMAD ALMAJALI, OLA YOUSEF	2.420,28
MONTERO MONTERO, ANA MARÍA	2.742,96
MORENO CASADO, ROCÍO	2.742,96
MORENO DIONISIO, ROCÍO	2.420,28
MUÑOZ COMINO, PATRICIA	2.420,28
MUÑOZ ALBA, FRANCISCO JAVIER	2.420,28
OJEL JARAMILLO BOMBILLAR, M ^a DEL MAR	2.420,28
PAREJO MARTÍN, MARÍA VIRGINIA	2.420,28
PEÑA GONZÁLEZ, ADORACIÓN	2.420,28
PÉREZ DOMÍNGUEZ, ANA BELÉN	2.742,96
PÉREZ LUCENA, MARÍA LORENA	2.420,28
PIRLA OLIVAN, JOSÉ MARÍA	2.420,28
PUENTE FERNÁNDEZ, ALBERTO	2.420,28
QUÍLES MARTÍNEZ, MARÍA JOSÉ	2.420,28
QUIRANTES BLANCO, LIDIA SANDRA	2.420,28
REDO CORBI, ANA MARÍA	2.742,96
REDOUANE BOUHITTI, SAMAH	2.420,28
REYES RODRÍGUEZ, MARÍA DE LOS AN	2.420,28
ROBLES SÁNCHEZ, MARÍA	2.420,28
RODRÍGUEZ ALIJARTE, MARÍA PILAR	2.420,28
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, EVA MARÍA	2.420,28
RODRÍGUEZ MÁRQUEZ, ELENA	2.420,28
RODRÍGUEZ SANTOS, FRANCISCA	2.420,28
ROLDÁN CAMPOS, MONSERRAT	2.742,96
ROMÁN MAYA, ROCÍO	2.742,96
ROPERO GRANADOS, VANESA JULIA	2.420,28
RUBIO BARROSO, SONIA	2.420,28
RUIZ ÁGUILA, SANDRA	2.742,96
RUIZ JALDO, CATERINA	2.420,28
RUIZ PÉREZ, MARGARITA	2.742,96
SALAS GONZÁLEZ, MANUEL	2.420,28
SALAZAR NAVARRO, JOSÉ ALBERTO	2.420,28
SÁNCHEZ AGUILAR, MARÍA YOLANDA	2.742,96
SÁNCHEZ CANETE, MARÍA DOLORES	2.420,28
SÁNCHEZ PÉREZ, MARTA	2.420,28
SÁNCHEZ RECIO, RICARDO MANUEL	2.742,96
SÁNCHEZ ROMERO, MARÍA ISABEL	2.420,28
SERRANO DE LA CRUZ, JOSÉ ABEL	2.742,96
SICLOVAN, ALINA LIVIA	2.742,96
SOLERA RUEDA, ANTONIO	2.742,96
TAYIBI, AZIZA	2.742,96

TEREZ FERNÁNDEZ, M ÁNGELES	2.742,96
UTRERA JIMÉNEZ, ANTONIO	2.742,96
VICO NÚÑEZ, ANA MARÍA	2.420,28

TOTAL BENEFICIARIOS: 115

TOTAL: 287.689,92

NÚMERO 800

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
COMISARÍA DE AGUAS
CONCESIÓN DE AGUAS PÚBLICAS

Información pública de solicitud de modificación de características de concesión de aguas públicas expte. 5087/2015

ANUNCIO

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: M-5087/2015

Peticionario: José Antonio Márquez Asensio, Pablo Miguel Márquez Asensio

Uso: Agropecuarios-regadíos

Volumen anual (m³/año): 39.990

Caudal concesional (l/s): 3,99

Captación:

- T.M.: Castelléjar. Provincia: Granada

- Procedencia: Subterráneas

M.A.S.: Fuera de masa

- 1ª X UTM (ETRS89): 522823,

Y UTM (ETRS89): 4176128

- 2ª X UTM (ETRS89): 522871,

Y UTM (ETRS89): 4176086

Objeto de la modificación: Incorporación de la captación nº 2 a la concesión como apoyo a la existente para obtener el volumen y caudal otorgado, ya que la captación origen presenta muestras de agotamiento.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1.449 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 30.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 872

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA

EDICTO

ASUNTO: Anuncio de 8 de febrero de 2018 de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Granada por el que se somete al trámite de información pública el Proyecto que se cita.

Se somete al trámite de información pública el proyecto de construcción: "Reposición del Acceso del P.K. 7+800 de la A-334R2, m.d., t.m. de Caniles (Granada)", expte. número 276/17 y Adenda al Proyecto original, expte. número 875/17, a instancia del Ayuntamiento de Caniles, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 104.5 del R.D. 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se prueba el Reglamento de Carreteras.

Lo que se hace público para general conocimiento, estableciéndose un plazo de veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en BOJA, a fin de que, cualquier interesado en dicho proyecto, pueda examinar el expediente de referencia en el Servicio de Carreteras de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Granada, de la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, sita en la Avenida Joaquina Eguaras, núm. 2, 3ª Planta, Complejo Administrativo Almanjáy y presentar cuantas alegaciones y sugerencias estime pertinentes.

Granada, 8 de febrero de 2018.-El Delegado Territorial, fdo.: José Antonio Martín Núñez.

NÚMERO 749

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN
DEL TERRITORIO
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA

Solicitud de ocupación de dominio público marítimo-terrestre de los servicios de temporada en las playas del t.m. Albuñol. Expte.: AUT01/18/GR/0001

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, en relación con el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.le) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se somete a información pública la solicitud

de ocupación de dominio público marítimo-terrestre por el Ayuntamiento de Albuñol para la explotación de los servicios de temporada en las playas del t.m. de Albuñol (Granada). Expte.: AUT01/18/GR/0001.

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, núm. 2, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, 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, 31 de enero de 2018.-La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 672

JUNTA DE ANDALUCÍADELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa, aprobación del proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que se cita, expediente: 13710/A.T.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 125 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se indica.

Peticionario: Frutos Los Pisaos, S.L., con domicilio en Motril, C.P.18600 Rambla de Puntalón, Cno. de las Ventillas s/n y NIF/CIF: B18663104.

Características: Línea Aérea de Media Tensión a 20 kV y CT intemperie de 250 kVA, Rambla de Puntalón, polígono 31, parcela 99, t.m. Motril.

Presupuesto: 24,300 euros.

Finalidad: suministro almacén de frutas y verduras.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, C/ Joaquina Eguaras, nº 2, 5ª Planta, link público <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/138198.html> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 5 de febrero 2018.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 889

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA

Notificación de sentencia juicio inmediato sobre delito leves núm. 156/2017 a Ramón Bayona García

EDICTO

D. José Miguel Hervás Pastor, Letrado de la Admón. de Justicia sustituto del Juzgado de Instrucción nº 1 de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el "procedimiento", se ha dictado sentencia que contiene el siguiente

FALLO: Condeno a Ramón Bayona García, como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, a la pena de multa de 20 días, con una cuota diaria de 10 euros (multa de 200 euros); con la responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas.

Los efectos recuperados quedan a la definitiva disponibilidad del titular del referido establecimiento comercial.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que la misma es apelable, en el plazo de 5 días desde que se notificó esta sentencia, mediante escrito a presentar en este juzgado, recurso que resolverá la Audiencia Provincial de Granada.

Así por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN: Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el mismo Magistrado Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Granada, a 25 de septiembre de 2017, de lo que yo el Letrado de la Administración de Justicia, doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a "partenotificar", actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B.O.P., expido la presente en Granada.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 890

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN DOS DE GRANADA

Notificación de sentencia a denunciadas Fátima Delic y Natasa Hrustic Lei 127/17

EDICTO

En este Juzgado de Instrucción número Dos de Granada, con domicilio en Avda. del Sur Granada, planta 5ª, se sigue procedimiento juicio inmediato por delito leve nº 127/17, de hurto, contra Fátima Delic y Natasa Hrustic ambas en paradero desconocido para que pueda tener conocimiento íntegro de la sentencia dictada en dicho procedimiento.

Teniendo el plazo de diez días partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en este Boletín para personarse en este Juzgado para interponer el correspondiente recurso que proceda y en el plazo que corresponda.

Para que conste y surta los efectos oportunos y conocimiento, extiendo la presente en Granada.-El Letrado de la Admón. de Justicia.

NÚMERO 858

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

EDICTO

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 532/2017 a instancia de la parte actora Dª Verónica Fuentes Conde, contra Arreza Servicios Integrados, S.L., y Fogasa, sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha Sentencia 07/02/2018 del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 51/18

FALLO: Que estimando la demanda interpuesta por Dª Verónica Fuentes Conde contra la empresa Arreza Servicios Integrados, S.L., debo declarar y declaro la improcedencia del despido de la actora producido el día 30/4/2017, condenando a la citada empresa a que dentro del plazo de cinco días desde la notificación de esta Sentencia, opte por la readmisión del trabajador, con abono en ese caso de salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la notificación de esta Sentencia, a razón de un salario diario de 4,76 euros, o por el abono al mismo de una indemnización de 497 euros, con resolución en este caso de la relación laboral con efectos del día del despido. En el supuesto de no optar el empresario por la readmisión o la indemnización, se entiende que procede la primera. Debo condenar y condeno igualmente a la demandada a que abone a la demandante la cantidad de 578,64 euros, con más el 10% de intereses por mora del art. 29.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Se imponen las costas del presente proceso a la empresa demandada, con el límite legal.

Se absuelve al Fogasa sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria que en su caso procediere.

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

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

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

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

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

La Magistrada-Juez

PUBLICACIÓN: Leída y publicada ha sido la anterior Sentencia en el día de la fecha por su S.Sª celebrando audiencia pública en la Sala de este Juzgado, de todo lo cual, yo la Secretaria, doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Arreza Servicios Integrados, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 8 de febrero de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 874

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Concesión de uso privativo de cafetería-bar en Pabellón José María García

EDICTO

I.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

A) Organismo Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

C) Número de Expediente: 185/17 (9568/17)

II.- OBJETO DEL CONTRATO:

A) Tipo de Contrato: Concesión Administrativa.

B) Descripción del objeto: Concesión de uso privativo de cafetería-bar en Pabellón José María García de Almuñécar.

III.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

Concesión: Cuatro años sin posibilidad de prórroga

IV.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

A) Tramitación: ordinaria.

B) Procedimiento: abierto.

C) Forma: Oferta económica más ventajosa atendiendo a un único criterio.

V.- CANON MÍNIMO DE LICITACIÓN: 200 euros mensuales al alza,

VI.- GARANTÍAS:

A) Provisional: No se requiere

B) Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

VII.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

A) Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1

C) Localidad y código postal: Almuñécar (Granada), 18690.

D) Teléfono 958838601

E) Página Web: www.perfil.almunecar.es

VIII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica y financiera en los términos del art. 62 a 65, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumere el art. 60 del TRLCSP como prohibitivas.

IX.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA: Los exigidos en los pliegos técnicos y de cláusulas administrativas.

X.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

A) Fecha límite: 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, terminando a las 14 horas. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o declarado festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

B) Documentación a presentar: La requerida en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

C) Lugar de presentación: Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almuñécar

XI.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

A) Oferta económica 100 Puntos

XII.- APERTURA DE OFERTAS:

A) Lugar: salón de actos del Ayuntamiento de Almuñécar.

B) Fecha y hora: Que se comunique a los licitadores.

XIII.- GASTOS DEL ANUNCIO: por cuenta del adjudicatario.

Almuñécar, 13 de febrero de 2018.-La Alcaldesa.

NÚMERO 862

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)*Aprobación del Documento de Subsanción de Deficiencias de la revisión del PGOU*

EDICTO

(Expte. 2018/GURB/692). Información pública subsanción de deficiencias del PGOU de Armilla

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Armilla (Granada),

HACE SABER: Que mediante Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de enero de 2018, se ha prestado aprobación al Documento de Subsanción de Deficiencias del PGOU de Armilla redactado por el Arquitecto D. Arturo Abril Sánchez.

Por lo que, de conformidad con los artículos 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 32 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y demás concordante, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, Página Web Municipal y en uno de los diarios de mayor difusión provincial.

Durante dicho plazo, el expediente estará disponible y podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (Plaza de la Constitución, núm. 1) así como en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.armilladigital.es) pudiendo deducirse las alegaciones que se estimen oportunas.

Armilla, 13 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Gerardo Sánchez Escudero.

NÚMERO 944

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)*Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2018*

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Ayuntamiento de Cijuela, en sesión extraordinaria, celebrada el día 16 de febrero de 2018, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2018, así como las Bases de Ejecución, la plantilla de personal y demás documentación que lo integran.

En cumplimiento de lo establecido en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el B.O.P., para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y alegaciones pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

A los efectos de presentación de reclamaciones, tendrán la consideración de interesados las personas referidas en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, pudiendo únicamente presentarse por los motivos expresados en el artículo 170.2 del citado texto.

Cijuela, 19 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 920

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)*Bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo destinada a la contratación de Educador/a Infantil de Apoyo y Monitor/a para el Comedor Escolar*

EDICTO

D^a Ana María García Roldán, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdos de Junta de Gobierno Local, sesiones ordinarias, celebradas los días 16 de noviembre de 2017 y 15 de febrero de 2018, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo y las bases que regulan la BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A INFANTIL DE APOYO Y MONITOR/A PARA EL COMEDOR ESCOLAR, en el Ayuntamiento de Cájar (Granada), siendo el plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia; el texto de las bases a continuación se transcribe:

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE EDUCADOR/A INFANTIL DE APOYO Y MONITOR/A PARA EL COMEDOR ESCOLAR.

1. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.

1.1.- La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Cájjar tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de EDUCADOR/A INFANTIL DE APOYO Y MONITOR/A PARA EL COMEDOR ESCOLAR, en la Escuela Infantil Municipal, (Decreto 149/2009, de 12 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil).

Igualmente con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de análoga naturaleza.

1.2.- Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de enfermedad, disfrute de permisos reglamentarios o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

1.3.- La presente Bolsa se aprobará en Junta de Gobierno Local y entrará en funcionamiento una vez que se cumplan los plazos establecidos, y tendrá una vigencia de doce meses con carácter general, salvo que se trate de una Bolsa inoperante como consecuencia de renuncias o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que derogue la anterior.

1.4.- Solo excepcionalmente podrá mantenerse la vigencia de la Bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones aún no haya formalizado nueva Bolsa. En este caso, las contrataciones con cargo a la Bolsa se formalizarán por el tiempo indispensable hasta que se ponga a funcionar la nueva Bolsa.

2. DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS OFERTADOS.

Puesto 1: EDUCADOR/A INFANTIL DE APOYO: Es la persona encargada del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación, aseo y atención personal de los niños/as... así como cualquier otra propia de la categoría profesional en la que se encuadra el puesto de trabajo en cuestión según Decreto 149/2009, de 12 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil.

Puesto 2: MONITOR/A PARA EL COMEDOR ESCOLAR: Es la persona encargada de la recepción del servicio de catering, toma de temperaturas, reparto de comidas, limpieza de cocina y comedor. Cualquier otra propia de la categoría profesional en la que se encuadra el puesto de trabajo en cuestión según Decreto 149/2009, de 12 de mayo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil.

3. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES -DURACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

3.1.- Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial o tiempo completo, de lunes a

viernes según las necesidades del servicio. El horario podrá readaptarse en función de las circunstancias y de la optimización del servicio que se presta a los usuarios.

3.2.- Corresponde al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratos adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del servicio.

3.3.- Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

3.4.- Los contratos resultantes de esta convocatoria, - Que están sujetos a subvención concedida a tal efecto por la Junta de Andalucía-, serán rescindidos unilateralmente por el Ayuntamiento en el mismo momento en que finalice dicha subvención, dado que se habrá agotado el crédito presupuestario para continuar prestando el servicio.

3.5.- Horario del Servicio:

Puesto 1: EDUCADOR/A INFANTIL DE APOYO: Desde el 1 de septiembre al 1 de marzo del curso escolar actual. Una vez finalizado este periodo de contrato podrá ser renovado hasta la finalización del curso escolar (31 de Julio), previo informe de la Dirección de la Escuela Infantil Municipal.

La jornada de trabajo podrá ser de media jornada o a tiempo completo, de lunes a viernes según las necesidades del servicio. El horario podrá readaptarse en función de las circunstancias y de la optimización de servicios a los usuarios/as.

Puesto 2: MONITOR/A PARA EL COMEDOR ESCOLAR: Desde el 1 de septiembre al 1 de marzo del curso escolar actual. Una vez finalizado este periodo de contrato podrá ser renovado hasta la finalización del curso escolar (31 de Julio), previo informe de la Dirección de la Escuela Infantil Municipal.

La jornada de trabajo, a tiempo parcial, será de lunes a viernes en horario de apertura de la Escuela repartida desde las 11.30 horas hasta las 15.30 horas. Estos horarios podrán readaptarse en función de las circunstancias y de la optimización de servicios a los usuarios/as.

4. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

4.a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP, o ser ciudadano de cualquier otro país extranjero residente en España con NIE en vigor.

4.b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud

o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales que se requieren para estas plazas.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de trabajo mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

4.c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de 65 años.

4.d) Estar en posesión del título oficial de Técnico Superior en Educación Infantil (exigido para ambos puestos) o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos o profesionales. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse convalidación del organismo competente. En caso de estar en posesión de titulaciones superiores pero carecer del título exigido los aspirantes serán excluidos del proceso.

4.e) Certificado Negativo de Delitos Sexuales.

4.f) Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos en vigor (para ambas plazas).

4.g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o pueda ejercer función similar a los que desempeñaba en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

4.h) Estar inscrito en la Oficina correspondiente del Servicio Andaluz de Empleo (S.A.E.).

5. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. APROBACIÓN DE LA BOLSA. RECLAMACIONES. DURACIÓN.

Las presentes bases, una vez aprobadas, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento <http://wordpress.cajar.es/>, durante 5 días a efectos de que los interesados formulen las alegaciones que estimen pertinentes contra ellas. De no presentarse, las bases quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo.

6. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presi-

denta del Ayuntamiento de Cajar, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante Anexo 1 que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

6.2.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, comunicándose el día de comienzo y finalización, publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la página web del Ayuntamiento <http://wordpress.cajar.es/>. Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

6.3.- Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación original o compulsada y obligatoria para todos los solicitantes:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos alegados que deban ser valorados.

- Fotocopia del Carnet de Manipulador de Alimentos.

- Certificado Negativo de Delitos Sexuales.

- Documento de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo (S.A.E.).

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web wordpress.cajar.es/, se establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y/o documentos.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución donde se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web wordpress.cajar.es. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba práctica de la segunda fase del proceso selectivo.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El número de miembros del Tribunal Calificador será de cinco, debiendo designarse el número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros del tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales.

El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de, al menos, un vocal.

El Tribunal Calificador actuará de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. PROCESO SELECTIVO: MÉRITOS A VALORAR Y PRUEBA PRÁCTICA.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

- 1) Valoración de méritos
- 2) Prueba práctica

PRIMERA FASE: Valoración de méritos (Puntuación máxima 4 puntos)

Esta fase se celebrará previamente a la prueba práctica y no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la prueba práctica, para valorar los méritos en formación en cursos, seminario, jornadas y profesionales... Dicha valoración se publicará en el tablón de edictos de la Ayuntamiento y en la página Web wordpress.cajar.es, junto con la fecha, lugar y hora de realización de la prueba práctica con al menos una antelación de 48 horas antes de su realización.

Esta fase se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Formación y perfeccionamiento, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación como alumnos/as en cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza o puesto al que se opta, cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Universidad, una institución sindical o corporativa de Derecho Público o cualquier institución privada, en este último caso, con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público.

- Hasta 14 horas de duración: 0.10 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0.20 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0.30 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0.50 puntos
- De 101 a 200 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración no serán valorados en este apartado.

b) Experiencia profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y funciones que en la plaza objeto de la presente convocatoria: 0.30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Entidades Privadas en plaza o puesto de igual categoría y funciones que en la plaza objeto de la presente convocatoria: 0.15 puntos.

Para la acreditación de la experiencia profesional se justificará mediante la presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

SEGUNDA FASE: Prueba práctica (Puntuación máxima 6 puntos)

Consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre algunas de las tareas y/o funciones del Educador/ Infantil y monitor/a de Comedor Escolar en las aulas de Primer Ciclo de Educación Infantil.

Para su posterior evaluación, el Tribunal valorará la precisión, el rigor en la expresión, una adecuada planificación de los contenidos así como la realización con el marco legislativo, pedagógico y asistencial. Se calificará como no apto cualquier examen no ilegible, con marcas o señales que pueda originar identificación del participante por parte del Tribunal.

10. RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará pública tanto en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web wordpress.cajar.es la relación de aspirantes por puntuación total sumada ambas fases, de mayor puntuación a menor puntuación siendo éste el orden de los llamamientos y las contrataciones de forma indistinta tanto para el puesto de Educador/a y Monitor/a, según las necesidades de servicio.

11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

11.1.- Producida una vacante en algún puesto de trabajo, o sobrevenida necesidad de contratación de personal, por el órgano competente se solicitará de la Concejalía de personal el/la candidata/a correspondiente, especificando la categoría profesional, titulación y demás requisitos necesarios y duración estimada de la misma. Por la Concejalía de personal y a la vista de las listas de la Bolsa de Trabajo, se remitirá comunicación, al de mayor puntuación o derecho que figure en la lista correspondiente, para que se presente en las Dependencias Municipales con el fin de formalizar los trámites oportunos para la contratación.

11.2.- El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

a.- Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

b.- Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS o email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

c.- En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

d.- Si el candidato designado no se presentase en el término indicado o renunciase al llamamiento sin más causa, perderá su derecho y la puntuación adjudicada, siendo eliminado de la Bolsa de Trabajo, salvo casos justificados de fuerza mayor, en los que se respetará el orden de puntuación, precediéndose consecuentemente conforme al apartado siguiente.

A los efectos previstos en estas bases, se entenderá como Fuerza mayor el padecimiento de enfermedad propia o de familiar en primer grado de consanguinidad que impida temporalmente al candidato/a designado/a atender al requerimiento, debiendo ser justificado documentalmente.

e.- En el supuesto contemplado en el número anterior, se irán realizando llamamientos hasta que se produzca el nombramiento o, en su caso, agotar la lista, quedando esta Administración Municipal en libertad de seleccionar por otro procedimiento que estime oportuno.

11.3.- Seleccionado el candidato correspondiente, se procederá, en su caso, a la formalización del contrato de trabajo en las formas admitidas por la ley. Dicho contrato, que tendrá una duración determinada, y establecerá, en su caso, el periodo de prueba o de prácticas que haya de superar el interesado. En el supuesto que dicho período, y previo informe de la Jefatura del Servicio donde se adscriba el contratado y el informe emitido por la Concejalía de Personal, no sea superado, se producirá el cese inmediato, perdiendo el cesado todo derecho a permanecer en la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades a que hubiere lugar, y precediéndose consecuentemente, conforme se determina en la presente base.

11.4.- La duración máxima de los contratos o nombramientos celebrados a través de la presente Bolsa de Trabajo, no podrá exceder de doce meses. Una vez finalizado dicho contrato, la persona que ocupó el puesto de trabajo, pasará al último puesto de la lista correspondiente, no pudiendo ser contratada de nuevo hasta que transcurran como mínimo dos años desde la finalización del último contrato a través de esta Bolsa de Trabajo.

11.5.- En caso de empate al confeccionar las listas de aspirantes o al momento de la contratación, se resolverá en función de la antigüedad en la demanda de empleo, según conste en la correspondiente tarjeta de demanda.

11.6.- Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 1 mes.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er. grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la Bolsa correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la Bolsa.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.7.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

11.8.- El formar parte de la Bolsa de trabajo, no constituye relación laboral, funcionarial, ni de ningún tipo con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la Función Pública Local y/o a vacantes o puestos de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Cájar, que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

11.9.- Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página Web del Ayuntamiento También podrá ser consultado permanentemente en el área de Juventud-Educación.

11.10.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario de aplicación.

12. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, sean derivadas por la Unidad de Mujer de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la Bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar las pruebas correspondientes - que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa - y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

ANEXO I

Registro:

El/La que suscribe,.....,
 mayor de edad, provisto/a del D.N.I. nº, con domicilio a efectos de
 notificaciones en Calle: nº piso
 De Código postal..... Telf.:
 Telf. móvil: e-mail a
 Ud., con todos los respetos:

EXPONE:

Que habiéndose publicado las bases reguladoras para la selección de Educador/a Infantil de Apoyo y Monitor/a de Comedor Escolar con carácter temporal para la Escuela Infantil Municipal de Cájar, declara conocer y aceptar su contenido y

SOLICITA:

Participar en el proceso de selección de la plaza:

**Educador/a Infantil de Apoyo
Escolar**

Monitor/a de Comedor

Para lo cual adjunta la siguiente documentación: (Marcar con una X donde corresponda)

FOTOCOPIA DEL DNI

FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA (Técnico Superior en Educación Infantil)

FOTOCOPIA DE LOS MÉRITOS (Apartado 9 de las bases)

CERTIFICADO NEGATIVO DE DELITOS SEXUALES.

FOTOCOPIA DEL CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.

FOTOCOPIA TARJETA DEMANDA EN SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO (S.A.E)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos, le informamos que autoriza a que los datos solicitados pasen a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Cájar, con domicilio en C/Campanario, 3 – 18.199 Cájar (Granada), con la finalidad de gestionar su participación y ofrecerle información acerca de nuestras actividades por correo ordinario, electrónico, SMS u otro medio de comunicación electrónica equivalente, ante las cuales podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación rectificación y oposición al tratamiento de la información que le concierne, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Cájar, acompañando por una fotocopia del D.N.I.

En Cájar a..... de..... de 20....-

El/La Solicitante

NÚMERO 867

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**ÁREA DE URBANISMO, OBRAS Y LICENCIAS***Aprobación inicial Modificación Ordenanza de licencias obras y actividades***EDICTO**

El Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobada inicialmente por la Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, en ejercicio de la delegación efectuada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16 de enero de 2018, la modificación de la Ordenanza Municipal de Licencias, Obras y Actividades.

Se expone al público por plazo de treinta días para que cualquier interesado pueda examinarla y presentar las alegaciones/reclamaciones que estime oportunas. El texto de la ordenanza se encuentra disponible en la Secretaría Técnica del Área Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Granada sita en la calle Gran Capitán, núms. 22-24, así mismo estará disponible en la web municipal <http://www.granada.org> y en el portal de transparencia del Ayuntamiento.

En caso de no presentarse alegaciones, en aplicación de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley de Bases del Régimen Local Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ordenanza se entenderá definitivamente aprobada.

Granada, 14 de febrero de 2018.-El Concejal Delegado (firma ilegible).

NÚMERO 868

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, M.A.,
SALUD Y CONSUMO
SUBDIRECCIÓN PLANEAMIENTO

*Expte. nº 4704/17. Modificación E.D. en parcelas TER-1 y TIB del PP-T1***EDICTO**

INFORMACION PÚBLICA PARA ALEGACIONES A LA MODIFICACIÓN DE ESTUDIO DE DETALLE PARA LA REORDENACIÓN DE LAS PARCELAS TER-1 Y TIB DEL PLAN PARCIAL T-1.

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de febrero de 2018, se aprobó

inicialmente la Modificación del Estudio de Detalle para reordenación de las parcelas TER-1 y TIB del Plan Parcial T-1, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“En relación al expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 4.704/2017, respecto a innovación del estudio de detalle para reordenación de las parcelas TER-1 y T.I.B. del Sector PP-T1 del PGOU/2001 (texto refundido), de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico y el informe jurídico que obran en el expediente, se informa que:

Mediante Providencia fechada el día 11 de octubre de 2017, el Concejal Delegado de Urbanismo, M. A., Salud y Consumo, insta a la Subdirección de Planeamiento para que:

“- Proceda a incoar y tramitar el procedimiento administrativo pertinente para la modificación del estudio de detalle en la parcela TER-1 del PP-T1, “Cerrillo de Maracena”, limitada exclusivamente a la eliminación o rectificación del apartado procedente para ajustarlo a la parcela mínima establecida por la innovación del Plan Parcial PP-T1, de 27 de noviembre de 2009.”

En cumplimiento de ello, por el Arquitecto Municipal, Responsable técnico de Planes Especiales de Protección, se redacta documento técnico de innovación del estudio de detalle para la reordenación de las parcelas TER-1 y TIB del Sector PP-T1 del PGOU/2001 (texto refundido).

En relación con petición efectuada por la Directora General de Urbanismo, se emite informe conjunto por el Secretario General y por el Vicesecretario General de este Ayuntamiento, fechado el día 5 de octubre de 2017, donde constan los siguientes extremos:

a) “...el problema deriva de la existencia de un error, en la memoria del EDT1, en el que incluye como cuestión indubitada que una innovación del Plan Parcial ya fijó una parcela mínima de 10.000 m² en el ámbito de ella parcela TER-1, EQ-DP y TIB del PP T1, cuando realmente no se había llegado a aprobar tal modificación al haberse desistido por el interesado el 26 de julio de 2011, con lo cual se aprueba un ED con un error importante puesto que la parcela mínima pasa de 82.908,72 m² a los referidos 10.000 m².”

b) “...se estima que la supresión o modificación del apartado “C.-Condiciones particulares de parcelación para uso pormenorizado terciario en instalación singular” del EDT1 para ajustarlo a la Norma 5.2 de la Innovación del Plan Parcial PP-T.1 de 27-11-2009 debe acometerse mediante el procedimiento de modificación de un estudio de detalle establecido en la legislación urbanística andaluza.”

c) “...la solución al problema planteado excede de la mera corrección de errores materiales, aritméticos o de hecho, siendo oportuno, a efectos de la necesaria publicidad, constancia y ejercicio del derecho a la presentación de alegaciones, la tramitación de una modificación del EDT1 limitada exclusivamente a la eliminación o rectificación del apartado erróneo para ajustarlo a la parcela mínima establecida por la Innovación del Plan Parcial PP-T.1 de 27-11-2009.”

El resumen ejecutivo contenido en el estudio de detalle específica:

“- ÁMBITO:

Constituido por las parcelas TER1 y TIB del Sector PP-T1 de I PGOU, con referencias catastrales 3973903 y 3973905 respectivamente, definido en el plano 01.

OBJETO:

a) ajustar el contenido del apartado C.-“Condiciones particulares de parcelación para uso pormenorizado terciario en instalación singular” del epígrafe 3. “Situación urbanística actual” del Estudio de Detalle, a las determinaciones establecidas por el apartado C. “Condiciones particulares de parcelación para uso pormenorizado terciario en instalación singular” del epígrafe 5.2. “Condiciones particulares de la calificación de terciario” de las Ordenanzas urbanísticas reguladoras específicas de la Innovación del Plan Parcial PP-T-1 aprobada definitivamente el 27 de noviembre de 2009 (BOP nº 32 de 17 de febrero de 2010).

Al mismo tiempo, se aclaran las condiciones de altura de la edificación, y se corrigen y actualizan los datos referentes a redactor y promotor del encargo, y a los propietarios de las distintas parcelas. Dichas modificaciones se integran con las restantes determinaciones del Estudio de Detalle aprobado definitivamente el 7 de octubre de 2011, para facilitar el adecuado e idóneo ejercicio por cualquier persona del derecho de consulta sobre el instrumento de planeamiento íntegro, al amparo de lo establecido por el art. 38.4 de la LOUA.

- SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS:

Por plazo máximo de un año desde la aprobación inicial, o hasta la aprobación definitiva.”

El art. 15 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), establece el objeto de los estudios de detalle. Matiza en el art. 36.1 que la regla general de innovación de instrumentos urbanísticos se exceptúa en el caso de innovaciones que el propio instrumento de planeamiento permita expresamente efectuar mediante estudio de detalle.

Asimismo, el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, reglamento de planeamiento (RP) -aplicable supletoriamente ex 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.

Regula el art. 8.2.3 bis del PGOU la figura del estudio de detalle, según redacción dada por la Adaptación parcial del PGOU a la LOUA de 2008.

El art. 36.1 de la LOUA prevé que la innovación de la ordenación establecida por los instrumentos de planeamiento se podrá llevar mediante su modificación, por la misma clase de instrumento y observando iguales determinaciones y procedimiento regulados para su aprobación, publicidad y publicación, y teniendo idénticos efectos.

El procedimiento para la tramitación 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 RP (ex 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, Instrucción 1/2004 de la Secretaría General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, y art. 8.2.3 bis del PGOU, según redacción dada por la Adaptación parcial a la LOUA, que remite expresamente a los citados preceptos de la Ley andaluza.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), en su art. 5, establece que los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, cuya representación deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Procede, primero, 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. 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 (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. El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones (art. 83 de la LPACAP).

En este trámite, la documentación expuesta al público deberá incluir el resumen ejecutivo regulado en el

art. 19.3 de la LOUA y art. 25.3 del R.D.Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (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).

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

c) Aprobación provisional, a la vista del resultado de los trámites previstos en el punto anterior. Los planos y demás documentos serán diligenciados (art. 140.7 en relación con el art. 138.2 del RP)

Tras ésta, de adoptarse, se requerirá a los órganos y entidades administrativas cuyo informe tenga carácter vinculante para que en el plazo de un mes, a la vista del documento y del informe emitido previamente, verifiquen o adapten, si procede, el contenido del referido informe (art. 32.1.4ª de la LOUA).

d) 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).

e) 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.

Esta publicación extingue, en todo caso, la suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas (art. 27.3 de la LOUA).

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 competente por razón del territorio.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competen-

cias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El 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.

Corresponde la aprobación del proyecto de estudio de detalle, como instrumento de ordenación urbanística, a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente 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).

Asimismo, 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 ponga 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, por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Examinado el expediente, aceptando propuesta de la Subdirección de Planeamiento, y 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), a propuesta del Coordinador General con el Conforme del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:

Primero: Aprobar el proyecto de innovación del estudio de detalle para reordenación de las parcelas TER-1 y T.I.B. del Sector PP-T1 del PGOU/2001 (texto refundido), parcelas catastrales 3973903, 3973905 y 3973907.

Segundo: Aprobar inicialmente la innovación del estudio de detalle para reordenación de las parcelas TER-1 y T.I.B. del Sector PP-T1 del PGOU/2001 (texto refundido), parcelas catastrales 3973903, 3973905 y 3973907.

Tercero: Someter el documento de estudio de detalle a información pública por plazo de veinte días hábiles.

Cuarto: 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 expediente de manifiesto en el Servicio de Planeamiento, situado en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, C/ Gran Capitán, núm. 22.

El presente edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del Estudio de Detalle, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

Granada, 12 de febrero de 2018.-El Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 869

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

Corrección error material modificación RPT

EDICTO

El Sr. Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 2 de febrero de 2018, se ha adoptado acuerdo de corrección de error material en la modificación de la R.P.T., quedando el citado acuerdo como parcialmente se indica:

...acuerda: Corregir el error material existente, en el siguiente sentido de que:

- donde dice: "SBOMB - Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios A2"

- debe decir: "SBOBB- Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios A2 y SBOCB- Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios C1".

Todo ello según lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse 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 su notificación. No obstante, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Granada, 8 de febrero de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Balduino Oliver León.

NÚMERO 921

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde del Ayuntamiento de Los Guájares,

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía nº 52/2018 de 16 de febrero de 2018 se acordó admitir a trámite el proyecto de actuación presentado por Dª Noemí Rodríguez Hidalgo, mayor de edad, con NIF 74740543 - L, y D. Salvador Mancilla Alcántara, mayor de edad, con NIF 74742748 - Q, para proyecto de actuación para nave de compra/venta de frutas y productos agrícolas ubicada en la parcela 258 del polígono 8, paraje Las Viñas, término municipal de Los Guájares.

Se somete el expediente a información pública con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, durante el plazo de 20 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 43.1 c) de la Ley 7/02, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Durante el citado periodo de exposición pública, el expediente podrá examinarse por cualquier interesado en las dependencias de esta Secretaría General.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Guájares, 16 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 936

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación inicial expte. MCSC 4/2017

EDICTO

Dª Ana Belén Garrido Ramírez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito nº 4/2017. Y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Iznalloz, 3 de diciembre de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

NÚMERO 918

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)

Oferta de Empleo Público 2018

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de Montejícar de fecha 15 de febrero de 2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2018:

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Grupo según el art. 76 de la Ley 7/2007: A. Subgrupo: A2. Clasificación: escala de Administración General; subescala: Técnica. Denominación Técnico Gestión; Número de vacantes: una. Provisión: Promoción Interna.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Montejícar, 16 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 955

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Servicio de mantenimiento y control de malas hierbas en viales y espacios públicos

EDICTO

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de Alcaldía dictado con fecha 12 de febrero de 2018, ha dispuesto:

1. Entidad adjudicataria.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección Contratación y Compras.

c) Obtención de documentación:

c.1) Dependencia: Contratación y Compras.

c.2) Domicilio: Plaza España, s/nº.

c.3) Localidad y código postal: Motril 18600.

c.4) Teléfono: 958838353.

c.5) Fax: 958838355.

c.6) Correo electrónico: contratacion@motril.es

c.7) Dirección Internet perfil del contratante:

<http://www.motril.es/perfil> del contratante.

c.8) Fecha límite obtención de documentación e información: durante el plazo de presentación de propuestas.

d) Número de Expediente: 08/2018.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción objeto: Servicio mantenimiento y control de malas hierbas que nacen espontáneamente en viales y espacios públicos para el Ayuntamiento de Motril.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Duración del contrato: un año a partir de la fecha de formalización, prorrogable por un año más, por mutuo acuerdo de las partes.

d) CPV: 77311000-1.

e) Criterios de adjudicación:

A) Precio ofertado, excluido IVA (21%): máximo 50 puntos.

B) Limpieza de margen de cuneta de camino rural: por cada km se otorgarán 0'10 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

En caso de empate se aplicarán los criterios establecidos en el anexo I del pliego de cláusulas administrativas.

f) Requisitos del contratista:

f.1) Clasificación empresarial: no se exige.

4. Tipo de licitación: Máximo 60.971,90 euros IVA excluido (21%), importe IVA 12.804,10 euros, Importe total: 73.776 euros.

5. Garantías.

a) Garantía provisional: no se exige.

b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación excluido IVA (21%).

6. Plazo de presentación de solicitudes.

a) Plazo de presentación: 15 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de Granada, de 8'00 horas hasta las 14'30 horas, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Lugar de presentación:

b.1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Motril, o también podrán presentarse proposiciones por correo, telefax, medios informáticos o telemáticos, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Organismo de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición consignando

número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

7. Gastos de anuncios: los gastos del presente anuncio correrán a cargo del adjudicatario.

Motril, 12 de febrero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NÚMERO 870

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Aprobación definitiva adaptación ordenanza general reguladora venta ambulante

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PINOS PUENTE

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y demás legislación vigente.

VENGO A RESOLVER:

Una vez transcurrido el plazo establecido desde la aprobación inicial (B.O.P. Granada de fecha 26/12/2.017 de la de la ordenanza municipal reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Pinos Puente, sin que se haya presentado alegación alguna contra las mismas, declarar la aprobación definitiva de forma automática de la siguiente ordenanza:

“ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PINOS PUENTE (De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante)

TÍTULO I

DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Pinos Puente, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Pinos Puente, de acuerdo con lo estable-

cido en el artículo 2.2 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

a).- Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en el presente Ordenanza.

b).- Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.

Artículo 3. Actividades excluidas

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:.

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al ayuntamiento de Pinos Puente, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otros que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a).- Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en

especial de aquellos destinados a alimentación humana.

b).- Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.

c).- Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d).- Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

e).- Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

f).- Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.

g).- Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.

h).- Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

i).- Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase e/límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007 de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2002 de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Artículo 7. Obligaciones del Ayuntamiento

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

Artículo 8. Régimen Económico

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas. El modo de cálculo de la actualización de las tasas será fijado en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9. Autorización Municipal

1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para

el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2.- La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 10. Contenido de la autorización.

1.- En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a).- La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b).- La duración de la autorización.

c).- La modalidad de COMERCIO AMBULANTE AUTORIZADA.

d).- La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e).- El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

f).- Los productos autorizados para su comercialización.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3.- La autorización será transmisible, previa comunicación a este Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su período de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4.- El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11. Revocación de la autorización

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12. Extinción de la autorización

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a).- Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.
- b).- Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- c).- Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d).- Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.
- e).- No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.
- f).- Por revocación.
- g).- Por impago de tasas.
- h) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 13. Garantías del procedimiento.

1.- Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2.- Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Acuerdo de la Junta Local de Gobierno, publicada en el Boletín Oficial de Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página Web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecua-

dos, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 14. Solicitudes y plazo de presentación.

1.- Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.
- e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 10 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 15 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 15. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguri-

dad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso.

Criterios de Baremación:

1.- El capital destinado a inversiones directamente relacionado con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de presentar la solicitud.

Para la justificación de los bienes de inversión y el cálculo del plazo pendiente de amortización, se aplicará el porcentaje mínimo que establezca la normativa vigente (tablas oficiales de amortización fiscal del Ministerio de Economía y Hacienda). A tal efecto se acreditará la inversión a amortizar con los siguientes documentos:

a) Para edificaciones: recibo del IBI urbano del bien y justificación de la fecha de adquisición o construcción.

Si con posterioridad a la fecha de adquisición o compra se ha realizado una inversión en la mejora del local que conlleve un incremento de la vida útil del mismo, se considerará esta fecha para el cálculo del período pendiente de amortización.

b) Para el resto de bienes: factura de compra.

Puntuación: Máximo 1 punto.

0,5 puntos por cada 3.000 euros invertidos o pendientes de amortización.

2.- La disponibilidad de instalaciones desmontables adecuadas, para la prestación de un servicio de calidad, es decir aquellas estructuras que se monten para ejercer la venta formadas por una estructura metálica ensamblada y una base para la exposición de los artículos, que deberá situarse a una altura respecto al nivel del suelo no inferior a 0,5 metros, salvo las excepciones previstas en esta Ordenanza para la venta directamente en el suelo.

Puntuación: 1 punto.

3.- La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

Puntuación: Máximo 10 puntos.

- Por cada mes de experiencia ininterrumpida hasta el momento de la solicitud, 0,2 puntos.

- Por cada mes de experiencia no continuada, 0,1 puntos.

Sólo se computará la antigüedad de periodos amparados por la preceptiva licencia municipal de venta ambulante, tanto del Ayuntamiento de Almería, como de cualquier otro Ayuntamiento. En el caso de personas jurídicas, la antigüedad ha de referirse a la persona jurídica solicitante, y en ningún caso a sus socios o trabajadores.

4.- Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios.

Puntuación: 2 puntos.

5.- Encontrarse inscrito en algún Registro Público de Comercio Ambulante y consecuentemente ser reconocido como profesional del sector.

Puntuación: 2 puntos.

6.- Dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes:

Puntuación: Un punto si provienen de alguno de los siguientes colectivos:

- Parados de más de un año.

- Mayores de 45 años.

- Menores de 30 años.

- Minusválidos

7.- Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante

Puntuación: 1 punto por distintivo

8.- Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como su mercadillo.

Puntuación: Máximo 3 puntos

Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

9.- Haber sido sancionados las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo y otra relacionada con la actividad. La puntuación asignada, se restará de la puntuación finalmente otorgada

Puntuación: por sanción: 1 punto.

Artículo 16. Resolución.

1. El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo de Junta de Gobierno Local, dando cuenta a la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, si la hubiese.

3. Una vez concedida la preceptiva autorización, el responsable del Área de Mercadillo deberá efectuar revisión trimestral de la vigencia y actualización de la documentación que consta en el expediente administrativo.

4. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV

DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE.

CAPÍTULO 1

DEL COMERCIO EN MERCADILLOS.

Artículo 17. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Pinos Puente, se ubicará en el siguiente lugar: Pago de Briónes, camino de la Estación.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose al titular de la autorización con una antelación de 15 días, salvo que por razones de fuerza mayor este

plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 18. Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo se celebrará todos los miércoles del año, y el horario del mismo será desde las nueve horas, hasta las catorce horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 19. Puestos.

1. El mercadillo constará de 82 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de seis metros y un máximo de ocho metros.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

CAPÍTULO II

DEL COMERCIO CALLEJERO.

Artículo 20. Ubicación

1. Para el ejercicio del comercio callejero se fijan las zonas habilitadas por el Ayuntamiento: Plaza de la Iglesia, calle Real (zona peatonal) y Camino del Cementerio.

2. El comercio callejero podrá ejercerse los miércoles de cada semana.

El horario de apertura de los puestos será de las nueve a las catorce horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado; se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de 15 días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

TÍTULO III

COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 21. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo

8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza y en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo con el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como la propia Administración municipal.

TÍTULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 22. Potestad de inspección y sancionadora.

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 23. Medidas cautelares

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver; podrá adoptar; de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer; así como la protección provisional de los intereses implicados. Así en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas

en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 24. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

A) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillo establecido en esta Ordenanza, salvo que se trata de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobreentienda la adhesión a su sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

f) Infracción en materia de contaminación acústica (De acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

B) Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

f) La venta incumpliendo la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el art. 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

C) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

B) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 25. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.

c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El volumen de la facturación a la que afecte.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

d) La cuantía del beneficio obtenido.

e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 26.- Prescripción

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los dos meses.

- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el art. 9.2 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

APROBACIÓN ANEXOS I, II Y III EXPEDIENTE ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PINOS PUENTE CONFORME AL INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL COMERCIO.

Recibido informe de la Dirección General del Comercio de fecha 2 de mayo de 2017, con nº de referencia (su) SVRSCCA/CTM, y vista la necesidad de corregir erratas detectadas en el nuevo texto de Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante aprobada en sesión plenaria de fecha 30 de marzo de 2017 y aprobación de anexos.

Se da cuenta de los anexos propuestos al efecto, y que son:

ANEXO I

En el recuadro datos de la ocupación y venta, lugar de la venta, eliminar la referencia al tipo de comercio itinerante.

ANEXO II

Dada la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se elimina el último párrafo.

ANEXO III

NÚMERO 875

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Aprobación definitiva Reglamento Agrupación Local Protección Civil

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PINOS PUENTE

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las bases de Régimen

Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y demás legislación vigente.

VENGO A RESOLVER:

Una vez transcurrido el plazo establecido desde la aprobación inicial (B.O.P Granada de fecha (26-12-2017) del Reglamento Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente, sin que se haya presentado alegación alguna contra las mismas, declarar la aprobación definitiva de forma automática del siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PINOS PUENTE

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

SECCIÓN 1ª: OBJETIVO. Artículos 1 a 2.

SECCIÓN 2ª: ORGANIZACIÓN. Artículos 3 a 12.

SECCIÓN 3ª: ACCESO. Artículo 13.

SECCIÓN 4ª: FUNCIONES. Artículos 14 a 15.

SECCIÓN 5ª: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículos 16 a 21.

SECCIÓN 6ª: UNIFORMIDAD. Artículos 22 a 24.

SECCIÓN 7ª: EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES.

Artículos 25 a 26.

SECCIÓN 8ª: DE LA FORMACIÓN Artículos 27 a 31.

SECCIÓN 9ª: DE LOS DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS Artículos 32 a 39.

SECCIÓN 10ª: DE LOS DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS. Artículos 40 a 44.

SECCIÓN 11ª: RECOMPENSAS Y SANCIONES. Artículos 45 a 52.

SECCIÓN 12ª: RECISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL VÍNCULO VOLUNTARIO/ AGRUPACIÓN Artículos 53 a 60.

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 atribuidos 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 1), 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.

Por su parte, 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 sur-

gen 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.

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 de Pinos Puente 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 de Voluntarios de Protección Civil en el Municipio de Pinos Puente, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, 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 de Voluntarios de Protección Civil (A. y. p. C), del Municipio de Pinos Puente, que se transcribe seguidamente.

SECCIÓN 1ª: OBJETIVO

ARTÍCULO 1

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil (A. V. P. C.) del Municipio de Pinos Puente es una organización de carácter humanitario y altruista formada por personas físicas residentes en este Municipio o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere apropiado prestar su colaboración.

La Agrupación tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, con base en los recursos públicos existentes y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

ARTÍCULO 2

El Ayuntamiento de Pinos Puente es el competente para 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.

Le corresponde la aprobación del Reglamento de la Agrupación, que se regirá 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.

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, tal inscripción en el Registro serán obligatorias para las Agrupaciones que tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de apropiado y para su actuación en materia de protección Civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SECCIÓN 2ª: ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 3

La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente se regirá 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 Autónoma de Protección Civil.

La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de la entidad local, excepto cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, que dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

Corresponde al Ayuntamiento de Pinos Puente la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

ARTÍCULO 4

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local.

ARTÍCULO 5

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la Unidad municipal de la que dependan los servicios de Protección Ciudadana.

ARTÍCULO 6

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente se estructura en SECCIONES (Transmisiones, Primeros Auxilios, Contra Incendios, Formación, Logística, etc.) a las cuales se adscribirán los Voluntarios en función de su capacidad y preparación.

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 Pinos Puente.

ARTÍCULO 7

1. El Jefe de la Agrupación será designado por el Alcalde.

2. Los Jefes de sección y de Grupo serán propuestos por el Jefe de la Agrupación y nombrados por el Alcalde.

ARTÍCULO 8

1. 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 y aplicar este Reglamento.

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

ARTÍCULO 9

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del municipio de Pinos Puente, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación 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 la provincia al que pertenece la entidad local y la provincia 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) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de 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.

3. Todas las actuaciones realizadas fuera del término municipal de Pinos Puente, deberán autorizarse expresamente por el Alcalde o Concejal quien delegue.

ARTÍCULO 10

1. Para garantizar la eficacia de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente se exigirá a todos los integrantes, el nivel mínimo de formación en el campo específico de Protección Civil, en concreto Nivel de Formación Básica (nivel 1).

2. Los cursos se realizarán en Escuelas de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA), en Escuelas Concertadas y se realizará la evaluación de conformidad en lo establecido en la Orden de Conserjería de Gobernación del 18/03/1996 (BOJA 14/04/1996), sobre normas de evaluación de las actividades de la ESPA.

3. El Ayuntamiento velará por la formación, adecuación y actualización en materia de cursos, de los Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente.

ARTÍCULO 11

La Corporación Municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el transporte, uniformidad y telecomunicaciones.

ARTÍCULO 12

La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de Colaboración con otras Administraciones, públicas o privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la A. V. P. C de Pinos Puente.

SECCIÓN 3ª: ACCESO**ARTÍCULO 13**

1. Podrá acceder a la condición de miembro de voluntario de protección civil de Pinos Puente, toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

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

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

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

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

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

2. Para ello se podrá presentar solicitud en el Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

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.

SECCIÓN 4ª: FUNCIONES**ARTÍCULO 14**

1. La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente, 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 el Plan de Emergencias de Pinos Puente.

2. Sólo en casos de emergencias podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes o siniestros.

ARTÍCULO 15

1. En el ámbito funcional de actuación, la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente, 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 Emergencias municipal de Pinos Puente.

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.

2. En el ámbito funcional operativo desarrollará la Agrupación de Protección Civil de Pinos Puente las siguientes funciones:

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

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

3. En el ámbito de prevención la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente desarrollará las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

b) Participar en campañas y planes formativos en materia de protección civil.

SECCIÓN 5ª: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 16

Podrán vincularse a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente 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, siempre a tenor de lo establecido en el Artículo 5, apartado C, de la Orden de 18 de marzo de 1996.

ARTÍCULO 17

1. Dicha incorporación pueden realizarla todos los mayores de 18 años que, disponiendo de tiempo libre, superen las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimiento relacionados con Protección Civil, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 13 del presente Reglamento.

2. La incorporación se realizará siempre a solicitud del interesado, conforme al modelo establecido en el anexo 1.

3. La solicitud de ingreso en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente, presupone la aceptación plena del presente Reglamento.

ARTÍCULO 18

1. La participación voluntaria podrá realizarse igualmente incorporándose a la Agrupación como colaboradores.

2. Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada cualificación profesional, eventualmente, en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente confeccionando informes, asesoramientos técnicos y contribuyendo a la formación del voluntariado.

ARTÍCULO 19

La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos le corresponda según lo establecido en el art. 30.4 de la Constitución Española.

ARTÍCULO 20

1. La relación de los Voluntarios con el municipio se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación alguna de carácter laboral ni administrativo.

2. La permanencia de los Voluntarios y colaboradores al servicio de Protección Civil de Pinos Puente, será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o sueldo.

3. Quedan excluidas del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo establecido en los artículos 31 y 32 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21

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

2. La condición de Voluntario, no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

SECCIÓN 6ª: UNIFORMIDAD

ARTÍCULO 22

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el Voluntario deberá ir debidamente uniformado.

2. La uniformidad de los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente, 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.

3. 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.

ARTÍCULO 23

1. Todos los componentes de los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente, 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 la localidad en la franja blanca. En la parte superior de la manga izquierda, el escudo de la localidad y en la manga derecha el escudo de la Andalucía (Anexo II)

2. Los miembros del voluntariado de Protección Civil de Pinos Puente 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, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones

3. Todos los miembros de la Agrupación de protección civil de Pinos Puente deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen y se comprometerán en el momento que se les haga entrega de los mismos al uso y conservación en las debidas condiciones.

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

ARTÍCULO 24

1. Será competencia de la Alcaldía proporcionar el carné acreditativo a cada voluntario de la Agrupación, según se establece el modelo establecido en el Anexo III.

2. Este documento tiene efectos única y exclusivamente de reconocimiento de condición de Voluntario de Protección Civil quedando severamente restringido a su uso a otros fines.

SECCIÓN 7ª: EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES

ARTÍCULO 25

El equipamiento de la Agrupación de Voluntarios de Pinos Puente 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.

e) 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.

d) Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y na-

ranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

e) Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación de protección civil de Pinos Puente serán de color blanco, el distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo, debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción (PROTECCIÓN CIVIL), pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo. 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), 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. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja. 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

1. Las instalaciones en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente pueden ser fijas o móviles; 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 descripción (PROTECCIÓN CIVIL).

2. Las instalaciones móviles, tanto como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja y en lugar visible se ubicará la descripción (PROTECCIÓN CIVIL).

3. 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, asimismo 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.

4. Respecto al resto de equipamiento se realizará dentro de lo establecido en el Capítulo VI del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SECCIÓN 8ª: DE LA FORMACIÓN

ARTÍCULO 27

Será objetivo prioritario en el ámbito de Voluntariado de Protección Civil de Pinos Puente, la preparación de su personal desde la selección y formación inicial y permanente durante toda la relación entre el Voluntario y la Agrupación, como establece el Artículo 10, apartado 3 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 28

El objeto y desarrollo de la formación serán las siguientes:

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniéndolos mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la Agrupación de voluntarios de Pinos Puente.

ARTÍCULO 29

La formación permanente del Voluntariado tiene como objetivo no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho individual o colectivo, sino atender con las máximas garantías a las necesidades reales de prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficiencia, seguridad y evitación de riesgos, tanto por parte de la ciudadanía como del propio Voluntariado.

ARTÍCULO 30

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

a) La Protección Civil de 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 Pinos Puente podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada escuela.

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 Pinos Puente 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.

ARTÍCULO 31

1. Se podrá solicitar a la Dirección de Política Interior de la Junta de Andalucía la Homologación y Titulación correspondientes a esos cursos, así como la organización de actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA).

2. Previa autorización del Jefe de Servicio Local de Protección Civil, los Voluntarios podrán solicitar la participación en actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública Andaluza (ESPA).

SECCIÓN 9ª: DE LOS DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 32

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 de Pinos Puente 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 Pinos Puente de acuerdo a lo que se disponga en el presente Reglamento y aquellos que les reconozca el mismo.

3. Los Voluntarios de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente, tienen derecho a recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33

1. 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 Pinos Puente o de quien dependa la planificación y organización del evento establecido (actuación supramunicipal).

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

ARTÍCULO 34

El Voluntario de Protección Civil de Pinos Puente, tiene derecho a adoptar las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o terceras personas.

ARTÍCULO 35

El Ayuntamiento de Pinos Puente será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, en virtud de su potestad de mando sobre la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente.

ARTÍCULO 36

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguro y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas conforme a la legislación sectorial aplicable.

ARTÍCULO 37

1. El Voluntario de Protección Civil tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

2. Asimismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación de Pinos Puente.

ARTÍCULO 38

El Voluntario de Protección Civil de Pinos Puente tiene derecho a:

1. Obtener todo el apoyo material de la organización.

2. No recibir interferencias en su actividad principal como consecuencia de actuaciones voluntarias. Esta situación sólo se podrá verse afectada en situaciones de emergencia o catástrofe.

ARTÍCULO 39

1. El voluntario tiene derecho a participar en la estructura de la organización así como a opinar sobre el trabajo desarrollado.

2. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias, podrá elevarlas al Alcalde, Concejal delegado en su caso, o persona equivalente a través de los correspondientes Jefes de Agrupación o del Servicio correspondiente.

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

SECCIÓN 10ª: DE LOS DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

ARTÍCULO 40

1. El voluntariado de protección civil de Pinos Puente 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.

e) 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.

O 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.

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

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

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

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 o colaborador de Protección Civil de Pinos Puente actuarán como miembros 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 Voluntariado de Protección Civil de Pinos Puente, 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.

ARTÍCULO 41

1. El voluntario de Protección Civil de Pinos Puente debe cumplir el número de horas comprometidas con la Agrupación. Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del Voluntariado con la Agrupación.

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

ARTÍCULO 42

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.

ARTÍCULO 43

El Voluntario tiene la obligación de poner en conocimiento de los Jefes de la Agrupación, la existencia de los hechos que puedan suponer riesgos para las personas o de los bienes.

ARTÍCULO 44

1. El Voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones el uso del material y equipo aportado.

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

3. En cualquier caso, todo el material en poder del Voluntariado, será devuelto a la Agrupación, si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaran tal depósito.

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.

SECCIÓN 11ª: RECOMPENSAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 45

La actividad 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.

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.

ARTÍCULO 46

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material corresponderá al Alcalde.

2. La iniciativa corresponde al Jefe de Servicio correspondiente, o en su defecto, al de la Agrupación.

ARTÍCULO 47

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 en el ámbito civil.

ARTÍCULO 48

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento.

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

ARTÍCULO 49

1. 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.

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

ARTÍCULO 50

1. 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 y distintivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente.

c) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.

d) La acumulación de tres faltas leves.

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

ARTÍCULO 51

1. Se consideran faltas muy graves:

a) 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 las identificaciones del Servicio.

d) La agresión a cualquier miembro de la Agrupación y la desobediencia que afecte a la misión que deba cumplir.

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

f) El consumo de drogas.

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

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años y, en su caso, con la expulsión definitiva de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente.

ARTÍCULO 52

La competencia de la sanción, de las faltas referidas anteriormente corresponderá al Alcalde o Concejal delegado.

SECCIÓN 12ª: RECISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL VÍNCULO VOLUNTARIO AGRUPACIÓN

ARTÍCULO 53

1. La condición de miembro del voluntariado de la Agrupación de protección civil de Pinos Puente, 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.

e) 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.

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.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, en los términos del presente Reglamento.

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 54

El voluntario tendrá derecho a un procedimiento que se sustancie conforme a los principios establecidos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el procedimiento establecido en la ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 55

1. Son causas de suspensión:

a) La baja justificada.

b) La sanción por falta.

c) La inasistencia a las convocatorias durante 3 sesiones, o el incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de Servicios.

2. Constituye baja justificada:

a) La incorporación al servicio profesional militar.

b) El embarazo.

c) La atención a recién nacidos o hijos menores.

d) La enfermedad justificada.

e) La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

ARTÍCULO 56

1. Son causa de la rescisión:

a) La dimisión o renuncia.

b) El cese.

2. Cuando las circunstancias hagan que el Voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Jefe de la Agrupación en el plazo más breve posible.

3. El cese se produce a consecuencia de:

a) Expulsión como consecuencia de un procedimiento sancionador.

b) Cualquier circunstancia prevista en el presente Reglamento o de acuerdo a la Ley.

ARTÍCULO 57

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del Voluntario con la Agrupación de Pinos Puente, este devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

ARTÍCULO 58

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los Servicios prestados

en la Agrupación de Voluntarios de Pinos Puente y causa por la que acordó su baja, remitiéndose copia a la Dirección de Política Interior de la Junta de Andalucía.

ARTÍCULO 59

En lo no previsto en el presente Reglamento, se regirá por la Ley de Protección Civil y demás normativas Estatales y Autonómicas relativas en la materia.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

SELLO DE REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos: D.N.I./N.I.E./PASAPORTE

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Telf. Fijo: Telf. Móvil: Correo Electrónico:

SOLICITA

A) La admisión en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente, declarando conocer que:

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.

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 Pinos Puente.

3) Existe y acepta lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente

B) La admisión en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Pinos Puente en régimen de:

_ Colaborador

_ Voluntario

Pinos Puente, a ... de de 201...

Firma

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Pinos Puente 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 diríjase 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.

ANEXO III

TARJETA IDENTIFICATIVA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

D.

FOTO D.N.I.

Domicilio

El Alcalde

Esta tarjeta caduca el

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.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Enrique Medina Ramírez, en Pinos Puente, ante mí la Secretaria.

NÚMERO 866

CONSORCIO SIERRA NEVADA VEGA SUR

Aprobación definitiva ordenanza general reguladora Administración Electrónica (Plataf. MOAD-H)

EDICTO

D^a Vanessa Polo Gil, Presidenta del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur,

HACE SABER: Por Acuerdo adoptado por la Asamblea General del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de noviembre de 2017, se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD-H).

El expediente quedó expuesto al público por el plazo de treinta días para que los interesados, pudieran examinarlo y presentar las reclamaciones que estimaran oportunas.

Transcurrido el plazo de exposición sin que se haya presentado alegación alguna se entiende definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, procediéndose a la publicación de su texto íntegro.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PLATAFORMA MOAD_H) DEL CONSORCIO SIERRA NEVADA VEGA SUR.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración electrónica en el Consorcio Sierra Nevada Vega Sur y, específicamente:

a) Su sede electrónica.

b) El registro electrónico incorporado en la misma.

c) La forma de institución de los procedimientos electrónicos y los requisitos que sobre los mismos se imponen.

d) Los modos de acreditación de la voluntad en tales procedimientos.

ARTÍCULO 2. Ámbito.

Esta ordenanza será de aplicación en el Consorcio Sierra Nevada Vega Sur.

ARTÍCULO 3. Protección de datos.

La utilización de las técnicas electrónicas por el Consorcio Sierra Nevada Vega Sur, en el ámbito de lo dispuesto en esta ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

SEDE ELECTRÓNICA.

ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur.

Corresponde al Consorcio Sierra Nevada Vega Sur la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Consorcio y, en todo caso, a través de la web sedeelectronicacsnsvs.dipgra.es.

La sede electrónica del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos y resto de administraciones, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica -basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente-, cuyas características serán publicadas en la propia sede electrónica.

ARTÍCULO 5. Contenido de la sede electrónica.

1. A través de la Sede electrónica la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente al menos a los siguientes servicios:

- a. Registro general electrónico.
- b. Tablón electrónico de anuncios y edictos.
- c. Perfil del contratante.
- d. Portal de transparencia
- e. Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- f. Otras informaciones que se consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.
- g. Catálogo de trámites y procedimientos contenidos en el anexo I de esta ordenanza, con expresión de su clasificación entre aquellos ejecutables en formato electrónico, y aquéllos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.
- h. Carpeta ciudadana, donde la ciudadanía podrá acceder, previa acreditación de su identidad al estado de los procedimientos iniciados con el municipio.

ARTÍCULO 6. Tablón electrónico de anuncios.

1. El tablón electrónico de anuncios y edictos permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar. El acceso a dicho tablón electrónico a través de la web del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

2. El tablón electrónico de anuncios y edictos estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur. En caso de que, por razones técnicas, el tablón electrónico de anuncios y edictos deje de estar operativo, se informará de ello a los usuarios indicando cuáles son los medios alternativos de consulta.

3. Dicho tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo de sellado de tiempo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios y edictos. En los casos de indisponibilidad por causas técnicas de tal mecanismo, prevalecerán los efectos de la publicación convencional que será obligatoria.

ARTÍCULO 7. Perfil del Contratante

A través de la sede electrónica del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur, se accederá al perfil de contratante, en los términos y con el alcance establecido en la normativa de contratación pública, y en todo caso en cumplimiento del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ARTÍCULO 8. Portal de transparencia

Mediante este portal, la sede electrónica del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur facilitará la información activa exigida por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur, una vez que esté aprobada, especialmente en lo relativo a la publicidad activa y al derecho de acceso a la información pública.

ARTÍCULO 9. No discriminación.

El Consorcio Sierra Nevada Vega Sur velará, en aplicación del Principio de no discriminación, por la consecución de unas adecuadas condiciones de accesibilidad a la sede electrónica.

ACCESO Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA VOLUNTAD.

ARTÍCULO 10. Formas de identificación y autenticación.

1. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la Plataforma MOAD_H, mediante los sistemas de firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la Plataforma MOAD_H.

3. De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en artículo 4 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma MOAD_H permite realizar.

4. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:

a. Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

b. Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma MOAD_H.

c. Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma MOAD_H como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

5. En el ANEXO I de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.

6. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:

a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.

b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.

c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Diputación y cualquier persona física o jurídica.

ARTÍCULO 11. Carácter preferente de la firma electrónica certificada.

La identificación de los interesados en los procedimientos electrónicos que se tramiten se realizará preferentemente por medio de firma electrónica certificada y su empleo como medio de acreditación de la voluntad será subsidiario en defecto de previsión específica. No obstante, serán válidos medios de autenticación los contenidos en el artículo 15 de esta ordenanza.

ARTÍCULO 12. Autoridades certificadoras reconocidas.

Corresponde al Consorcio Sierra Nevada Vega Sur la gestión y las garantías del funcionamiento y de la seguridad de los sistemas de firma electrónica distintos a los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada.

1. Es competencia de la alcaldía o concejal en quien esta delegue el reconocimiento de las autoridades certificadoras a los efectos de lo regulado en el artículo anterior.

2. Se dará la correspondiente publicidad a lo dispuesto en este sentido, mostrándose, en cualquier caso, relación actualizada de autoridades certificadoras reconocidas en la sede electrónica.

3. Podrá instarse por los interesados el reconocimiento de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación dependientes o vinculados a una Administración Pública o admitidos por ésta para la identificación y acreditación de la voluntad.

ARTÍCULO 13. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los anteriormente previstos de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos designados al efecto por el Consorcio Sierra Nevada Vega Sur, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico objeto de la operación, que quedará archivada, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. El Consorcio Sierra Nevada Vega Sur designará, mediante decreto de la alcaldía o del concejal en quien delegue, los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, manteniendo la secretaría del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur un registro actualizado de los mismos.

ARTÍCULO 14. Firma electrónica del personal al servicio del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur y sello electrónico.

La firma electrónica por quienes tengan atribuida la competencia administrativa en cada caso, la de los funcionarios a quienes se atribuyan los correspondientes trámites, así como, en su caso, el empleo de sello electrónico administrativo, requerirá de la previa aprobación del correspondiente procedimiento conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza.

En cualquier caso, los mencionados sistemas de firma y sello habrán de satisfacer los requisitos impuestos por el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de lo anterior, así como en lo que hace a posibilitar la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, el Consorcio Sierra Nevada Vega Sur dotará a los funcionarios y cargos públicos correspondientes de los correspondientes medios electrónicos de acreditación.

ARTÍCULO 15. Referencias al tratamiento de datos personales e interoperabilidad.

Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNle y firma electrónica avanzada descritos en la presente Ordenanza, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma MOAD_H garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto

a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza.

REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 16. Registro electrónico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur.

El Consorcio Sierra Nevada Vega Sur de crea el registro electrónico para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en los procedimientos previstos en el presente Ordenanza, reguladora de su funcionamiento.

El soporte informático del registro electrónico garantizará la plena interconexión e integración de éste con el registro general convencional, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida.

ARTÍCULO 17. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur.

En el acceso al registro electrónico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativos a los trámites y procedimientos electrónicos publicados en la sede electrónica, susceptibles de presentación a través del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 38 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se instituirán los trámites genéricos necesarios para permitir la presentación de cualquier tipo de solicitud, escrito y comunicación dirigidos al Consorcio Sierra Nevada Vega Sur.

La presentación a través del registro electrónico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,, con la excepción de los supuestos contemplados en norma con rango de ley, y de idénticos efectos a ésta.

ART. 18. Modelos normalizados de presentación.

1. Para facilitar a los ciudadanos y municipios la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación de los correspondientes procedimientos electrónicos, en el contexto de los mismos podrán establecerse modelos y sistemas normalizados de solicitud para transmisión por medios electrónicos.

2. Dichos modelos y sistemas serán aprobados por decreto de la presidencia y puestos a disposición de los interesados en la sede electrónica.

3. En cualquier caso, serán admitidos los datos que los solicitantes acompañen para precisar o completar los datos consignados sobre el modelo con la única restricción de los estándares determinados en desarrollo del artículo 46 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Tales restricciones serán objeto de publicación permanente y actualizada en la sede electrónica.

ARTÍCULO 19. Días y horario del Registro Electrónico de Documentos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico del

Consorcio Sierra Nevada Vega Sur durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El registro electrónico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso.

2. Las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles se anunciarán a los potenciales usuarios del registro electrónico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur con la antelación que resulte posible mediante mensaje inserto en la página de acceso.

ARTÍCULO 20. Recibo acreditativo.

El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, el interesado podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El interesado será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

ARTÍCULO 21. Cómputo de plazos.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones se regirá a los efectos de cómputo de los plazos, fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

2. El calendario y hora de referencia será el oficial vigente en el municipio en el que se encuentre la sede física del Consorcio de acuerdo con sus Estatutos Reguladores, en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, siendo considerados días inhábiles para el registro electrónico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur los así declarados para dicho municipio.

3. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán producidas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4. El registro electrónico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Los interesados en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

ARTÍCULO 22. Representación.

1. Las personas jurídicas o físicas con capacidad de obrar podrán representar por vía telemática a otras personas, igualmente físicas o jurídicas, siempre que se acredite la citada representación mediante uno de los siguientes mecanismos:

a) Aportación por el representante del poder suficiente, en soporte informático original de acuerdo con las disposiciones y mecanismos vigentes en materia de seguridad jurídica preventiva.

b) Inclusión del poder en el certificado reconocido de firma del representante, de acuerdo con la legislación vigente de la firma electrónica.

c) Cualquier otro, emplee o no medios electrónicos, no contemplado en los párrafos anteriores y válido conforme a la normativa de aplicación.

2. La representación, que se presumirá válida, podrá ser específicamente otorgada, con carácter general o para procedimientos concretos.

ARTÍCULO 23. Archivo de documentos.

1. Las solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones que se reciban y envíen a través del registro telemático, así como los documentos que adjunten, serán archivados por medios o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, en el mismo formato a partir del que se originaron o en otro cualquiera siempre que quede asegurada la identidad e integridad de la información que contenga el documento.

2. Podrán también archivar en los soportes o medios señalados en el apartado anterior y con las mismas garantías el resto de documentos que se utilicen en las actuaciones administrativas.

3. Los medios o soportes en que se archiven los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

ARTÍCULO 24. Acceso a datos por otras administraciones públicas.

El órgano correspondiente del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur dispondrá lo necesario para facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos estará, además, condi-

cionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien se trate de supuestos contemplados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES ELECTRÓNICOS.

ARTÍCULO 25. Expediente electrónico.

Los procedimientos electrónicos, instituidos conforme a lo previsto en el presente apartado, podrán dar lugar a la confección de expedientes electrónicos.

En cualquier caso, los expedientes electrónicos incorporarán un índice electrónico válidamente firmado.

ARTÍCULO 26. Aprobación de procedimientos electrónicos.

1. Además de los servicios contemplados en el artículo 5, en el anexo II quedan recogidos los procedimientos y servicios a los que tendrán acceso los ciudadanos mediante el servicio de administración electrónica regulado por la presente ordenanza.

2. El alcalde, o concejal en quien delegue, podrá resolver la incorporación de procedimientos administrativos a los referidos anexos, así como las modificaciones que sea pertinente incorporar a los mismos.

ARTÍCULO 27. Notificación electrónica.

El Consorcio Sierra Nevada Vega Sur podrá realizar notificaciones electrónicas conforme a la del artículo 41 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será competencia de la Alcaldía o Concejal en quien delegue disponer lo necesario para cumplimiento de las obligaciones derivadas del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento que se hayan puesto en marcha los sistemas y correspondientes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas disposiciones, dictadas por este Consorcio Sierra Nevada Vega Sur en ejercicio de la potestad reglamentaria que tiene atribuida, la contravengan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El texto íntegro de la presente Ordenanza será objeto de publicación permanente en la sede electrónica del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur.

ANEXO I

Catálogo de trámites y procedimientos, con expresión de su clasificación entre aquellos ejecutables en formato electrónico, y aquellos exclusivamente susceptibles de información a través de servicio electrónico.

- Presentación de escritos y solicitudes

ANEXO II

Sistemas de identificación, autenticación y firma en la Plataforma MOAD_H.

1. Identificación y autenticación electrónica

Se podrán utilizar como métodos de identificación y autenticación los siguientes sistemas:

Sistemas de firma electrónica incorporadas al DNle, mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.

Otros sistemas de identificación y autenticación que resulten proporcionales y seguros para la identificación y autenticación de los ciudadanos.

Los ciudadanos podrán utilizar sistemas de identificación y firma no basados en el uso de certificados electrónicos reconocidos en las actuaciones administrativas que resulten proporcionales y seguros teniendo en cuenta los intereses afectados, atendiendo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto a la proporcionalidad en el ámbito de la administración electrónica.

La autenticación mediante https se basa en la implementación de un socket SSL con autenticación de cliente obligatoria, por lo que al acceder al servicio de authserver se solicita la clave pública del certificado cliente. Esta clave pública del certificado la aporta el navegador (por selección del usuario) y se valida contra @firma a través de los servicios Oasis DSS para validar su validez (no caducado, no revocado y PSC reconocido).

Se habilitan como métodos alternativos para la autenticación, identificación y firma los sistemas de identificación a través de usuario/contraseña concertadas en un registro previo como usuario, que se explica en el apartado siguiente.

2.- Descripción del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario y procedimiento de obtención

La utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, tendrá carácter voluntario. El consentimiento de los interesados para el uso del sistema de autenticación e identificación, se producirá mediante un registro previo como usuario.

La obtención de la clave y usuario como sistema de autenticación e identificación se obtendrá mediante dos vías:

a) Si el ciudadano dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, puede acceder al registro de usuario y clave de MOAD_H, donde se precargarán los datos personales obtenidos del DNle o certificado, según si el ciudadano se ha autenticado con uno u otro. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales se realiza de forma automática ya que el ciudadano ha accedido al sistema mediante un método reconocido.

b) Si el ciudadano no dispone de DNle o certificado electrónico reconocido, accederá a la pantalla de alta de usuario y clave de MOAD_H y deberá cumplimentar todos los datos que se le soliciten. El interesado deberá especificar el usuario y la clave de uso. La validación de estas credenciales no se podrá realizar de forma automática y el interesado deberá personarse en la Entidad Local

correspondiente, donde un técnico del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur validará la identidad del ciudadano.

3.- Garantías de funcionamiento del sistema de autenticación e identificación mediante clave concertada en un registro previo como usuario.

El sistema cuenta con las garantías de seguridad en cuanto a su funcionamiento de acuerdo con los criterios de seguridad, integridad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónica de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La confidencialidad, autenticidad y no repudio se garantiza mediante el conocimiento exclusivo por parte del ciudadano y del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur, de la clave o número de referencia y, en su caso, resto de información requerida. El conocimiento exclusivo de la clave de referencia por parte del ciudadano se garantiza mediante la comunicación del mismo a través de un canal seguro, ya sea por vía electrónica, postal, presencial o telemática.

En caso de bloqueo de la clave de un usuario, el ciudadano podrá regenerar la clave personándose en las oficinas de la Entidad Local correspondiente.

4.- Sistemas de firma electrónica

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aprueba el uso de la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.

En el proceso de adición de metadatos se agrega en la firma servidor un metadato con la información del interesado (solicitante) de la firma. Este metadato se incluye en el atributo <ClaimedRole> perteneciente a los atributos firmantes según la especificación XAdES. Este atributo es parte de la firma y por tanto garantiza la consistencia y no repudio del dato, en caso de modificación la firma queda invalidada.

Las Gabias (Granada), 8 de febrero de 2018.-La Presidenta, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 1.001

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto del ejercicio 2018

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2018 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 2779/2017 sobre Presupuesto General del Ejercicio 2018 para el Excmo. Ayuntamiento de Loja. Promovido por el Alcalde. Aprobación inicial condicionada al informe preceptivo y vinculante de la Secretaría General de financiación autonómica y local del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa Municipal Permanente de Hacienda, cuya propuesta de acuerdo se transcribe:

“Propuesta del Órgano de gobierno: La aprobación inicial del presupuesto del ejercicio 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Loja, condicionada al informe preceptivo y vinculante de la Secretaría General de financiación autonómica y local del Ministerio de Hacienda y Función Pública.”

Visto lo anterior, el Pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F., aprobar el referido dictamen y en consecuencia adoptar el acuerdo propuesto en el mismo.

Lo que se publica a efectos de someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de quince días para la presentación de reclamaciones y sugerencias mediante publicación en el tablón de anuncios de esta entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 19 de febrero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 945

COMUNIDAD DE REGANTES TRADICIONALES DEL RÍO DE LA TOBA

Convocatoria a junta general ordinaria

EDICTO

Que por medio del presente se comunica que en cumplimiento de los Estatutos de la Comunidad de Regantes Tradicionales del Río de la Toba y en ejercicio de las facultades conferidas al Presidente, se convoca Junta General Ordinaria para el día 12 de marzo de 2018 a las 18:00 de la tarde en primera convocatoria y a las 18:30 en segunda convocatoria en el lugar conocido como Restaurante “El Surtidor” término de Vélez de Benaudalla, con arreglo al siguiente orden del día:

- Lectura y aprobación del acta anterior
- Informe del ingeniero sobre las actuaciones durante 2017 y propuesta de mejora en las instalaciones.
- Informe sobre necesidad de depósitos en un futuro.
- Balance económico de la Comunidad a 31/12/2017 y comunicación de la empresa asesora
- Propuesta de presupuesto para 2018 y fijación del precio de m3 del agua para el citado año. Acuerdos a adoptar.

- Propuesta de admisión de nuevos comuneros, precios por marjal para 2018 (Precios 2017 incrementados un 5%).

- Informe del apoderado de Meta Agrícola del Sur sobre situación de la solicitud de ampliación de dotación a la misma por aportación, en precario, a la comunidad de concesión de pozo de su propiedad. adjudicación de dotación a Meta Agrícola del Sur sin modificación de marjales asignados de cada comunero

- Ruegos y preguntas

El Secretario; Vº Bº El Presidente (firmas ilegibles).

NÚMERO 674

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa, aprobación del proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que se cita, expediente: 13682/A.T.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el art. 125 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que a continuación se indica.

Peticionario: Francisco Galera Sánchez, con domicilio en Castril, C.P. 18816 calle Las Almontaras, nº 7 y NIF/CIF: 74624548J.

Características: 95 metros de Línea Aérea de Media Tensión a 20 kV y CT intemperie de 50 kVA, Paraje Cerro del Teniente, polígono 10, parcela 95, t.m. Castril.

Presupuesto: 8532,46 euros.

Finalidad: electrificación rural.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, C/ Joaquina Egarras, nº 2, 5ª Planta,

<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/137759.html> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 2 de febrero de 2018.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo. Alejandro Girela Baena. ■