



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 161 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO.- <i>Convenio colectivo de Centro Sur, S.Coop.And.</i>	2		
AYUNTAMIENTOS			
ALGARINEJO.- <i>Aprobación definitiva del Reglamento de Protección Civil</i>	6	GUALCHOS.- <i>Expediente de modificación del sistema de actuación urbanística</i>	29
BENALÚA.- <i>Delegación de competencias de Alcalde por vacaciones.....</i>	15	GÜÉJAR SIERRA.- <i>Proyecto de actuación para construcción de alojamiento rural</i>	30
CAMPOTÉJAR.- <i>Rectificación convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo</i>	15	MOCLÍN.- <i>Instalación de estación base de telefonía móvil</i>	30
CENES DE LA VEGA.- <i>Delegación en Concejala para matrimonio civil.....</i>	16	MOTRIL.- <i>Nombramientos de funcionarios de carrera Bomberos y Bomberos-Conductor.....</i>	1
DÚRCAL.- <i>Bolsa de empleo para Conserje</i>	16	<i>Proyecto de actuación para aula de formación y usos múltiples</i>	30
FONELAS.- <i>Delegación de funciones de Alcaldía</i>	16	<i>Estudio de detalle en parcelas en carretera del puerto, 119 y 121.....</i>	31
GORAFE.- <i>Ordenanza reguladora de los instrumentos en materia urbanística.....</i>	16	<i>Estudio de detalle de alineaciones en campo de golf en Playa Granada</i>	31
		SALOBREÑA.- <i>Expediente 1.945/2021 MC 16/2021 de crédito extraordinario</i>	31
		<i>Expediente 1.876/2021 MC 15/2021 de suplemento de crédito</i>	31
		VALLE DEL ZALABÍ.- <i>Proyecto de actuación en polígono 13, parcela 25.....</i>	32
		ZÚJAR.- <i>Oferta de Empleo Público 2021.....</i>	32



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.510

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Publicación nombramiento funcionarios de carrera***EDICTO**

D^a Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

HAGO SABER: Concluido el proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad mediante el sistema de oposición libre de dos plazas de bombero y cinco plazas de bombero-conductor, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Motril, vacantes números: F2306, F2438 y, F2453, F3699, F3700, F3701 y F3702, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio Extinción de Incendios, Escala Básica, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, Plantilla de Funcionarios, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 2018 y

2019, Nuevo Ingreso, han sido nombrados funcionarios de carrera, por resolución de la Alcaldía de fecha 18/08/2021:

DNI / APELLIDOS, NOMBRE / VACANTE-CATEGORÍA
 ***2384** / PEÑA RUBIO, FRANCISCO DE BORJA /
 F2453 BOMBERO-CONDUCTOR
 ***2815** / JIMÉNEZ PÉREZ, ANTONIO JAVIER /
 F3699 BOMBERO-CONDUCTOR
 ***2509** / CERVILLA MARTIN, ANTONIO JESÚS /
 F3700 BOMBERO-CONDUCTOR
 ***3155** / LOPEZ FERNÁNDEZ, JOSÉ GINÉS /
 F3701 BOMBERO-CONDUCTOR
 ***3634** / CABRERA LOPEZ, ARMINDO MIGUEL /
 F3702 BOMBERO-CONDUCTOR
 ***3906** / GARCIA QUERO, JOSÉ LUIS / F2306
 BOMBERO
 ***3055** / MONTALBÁN ESPINOSA, ANTONIO /
 F2438 BOMBERO

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 18 de agosto de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.473

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO
AUTÓNOMO***Convenio colectivo de la empresa Centro Sur S. Coop.
And.***EDICTO**

Resolución de 12 de agosto de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Centro Sur S. Coop. And.,

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CENTRO SUR S. COOP. AND. (con código de convenio nº 18101321012021), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 10 de agosto de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Convenio en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 13 de agosto de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

**CONVENIO COLECTIVO DE CENTRO SUR, S. COOP.
AND.****CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

Son partes negociadoras y firmantes del presente convenio de empresa los representantes de Centro Sur S. Coop. And y por los representantes de los trabajadores de su único centro de trabajo. Ambas partes se reconocen legitimación en virtud del artículo 87.1 y 87.3 a) del Estatutos de los Trabajadores.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN**Artículo 1. Ámbito funcional y territorial**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa Centro Sur, S. Coop. And., en su único centro de trabajo sito en Carretera de la Estación, s/n., de Huétor Tájar (Granada), cuya actividad principal es la comercialización mediante un proceso previo de manipulación, selección y envasado de frutas, productos hortofrutícolas, patata temprana y extratemprana, y a

todo el personal por cuenta ajena de la misma incluido en el ámbito personal.

Artículo 2. Ámbito personal

Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todas las personas trabajadoras por cuenta ajena del centro de trabajo de la empresa descrito en el artículo anterior que mayoritariamente intervengan en la actividad principal definida en el mismo artículo.

Queda excluido de este Convenio el personal adscrito a la actividad de gasolinera y el personal de campo, que se regirán por sus correspondientes convenios.

Artículo 3. Ámbito temporal y duración.

La duración del presente convenio comenzará al día siguiente de su publicación en el boletín oficial de la provincia y finalizará el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 4. Denuncia y Prórroga del Convenio

El presente convenio se denunciará por escrito por cualquiera de las partes con una antelación mínima de treinta días antes de su vencimiento, y se prorrogará automáticamente, de año en año, a partir de dicho vencimiento, si no es denunciado en el tiempo indicado.

Artículo 5. Regulación supletoria

En todo lo no previsto en este convenio seguirá siendo de aplicación el Convenio Colectivo del Manipulado y Envasado de Frutas, Hortalizas y Patata de Granada y Provincia, que incluye a la empresa en su ámbito y que ha venido siendo aplicado, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones laborales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO. TIEMPO DE TRABAJO**Artículo 6. Temporada de Trabajo**

El período principal de campaña de recogida estimado es entre el 1 de febrero y el 30 de junio de cada año.

No obstante, en el caso de que las circunstancias meteorológicas hicieran que la campaña se adelantara o retrasara con respecto al periodo indicado, podrá ser acordado entre empresa y los representantes legales de los trabajadores o Comité de Empresa la ampliación o desplazamiento del período indicado a los efectos de la aplicación de las medidas referidas en este artículo.

Artículo 7. Jornada de Trabajo

La jornada de 40 horas semanales máximas se computará en promedio anual, de forma que podrán superarse en las semanas de la campaña dichas 40 horas semanales, con compensación con jornadas inferiores aplicando jornada irregular anual.

Debido al carácter discontinuo de la actividad:

a) como máximo podrán realizarse 20 horas semanales adicionales, y la jornada diaria podrá prolongarse hasta un máximo de 12 horas diarias, disfrutando de un mínimo de diez horas consecutivas de descanso entre jornadas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en el apartado 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores por períodos de hasta cuatro semanas, todo ello según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo

b) los/as trabajadores/as conocerán cada día, con al menos diez horas de antelación, la hora de entrada al

trabajo, salvo que por circunstancias imprevisibles o meteorológicas no fuese posible.

Artículo 8.- Laborables

El trabajo se realizará en jornada de lunes a domingo.

Artículo 9.- Garantía de tiempo de trabajo

a) En jornada con turno continuado, la empresa garantizará un mínimo de tres horas de trabajo continuado en cada turno

b) En jornada partida, y en caso de dos asistencias, se garantizará cinco horas de trabajo distribuidas: cuatro horas en una asistencia y una hora en la otra asistencia, o tres horas en una asistencia y dos horas en la otra asistencia.

Artículo 10.- Descanso durante la jornada de trabajo

Si la jornada de trabajo continuado excede de cinco horas y quince minutos o más, los/as trabajadores/as disfrutarán de treinta minutos de descanso, siendo veinte minutos con cargo a la empresa, que tendrán carácter retribuido y computables como trabajos efectivos, y los diez minutos restantes serán a cargo del trabajador.

Artículo 11. Descanso semanal

Será de un día y medio a la semana, pudiendo acumularse por períodos de hasta dos semanas. Además, el medio día de descanso también podrá acumularse por períodos de hasta cuatro semanas, o separarse respecto del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana, según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

Artículo 12. Trabajo Nocturno

Tendrá la consideración de trabajo nocturno el tiempo de trabajo comprendido entre las 22:00 h y las 06:00 h y se retribuirá conforme a la tabla obrante en el Anexo II del Convenio Provincial del Manipulado y Envasado de frutas, hortalizas y patata de Granada y provincia.

Artículo 13.- Vacaciones

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio no podrán disfrutar de sus vacaciones durante la campaña de recogida.

Artículo 14. Permisos

Los días de asuntos propios no podrán disfrutarse durante la campaña de recogida, salvo por circunstancias excepcionales previamente consensuadas con la empresa.

El trabajador, que quiera solicitar un día de asuntos propios deberá comunicarlo por escrito a la empresa con siete días hábiles para que pueda la empresa organizar el trabajo.

Artículo 15. Baja voluntaria del trabajador

En cualquier momento el trabajador que quiera causar baja voluntaria en la empresa, podrá hacerlo sin necesidad de justificar el motivo. No obstante, deberá de comunicarlo por escrito, por duplicado, entregando una copia a la empresa y quedándose el trabajador con la otra copia sellada por la empresa. El tiempo de preaviso a la empresa será, como mínimo de 15 días hábiles.

En caso de que el trabajador no cumpla este preaviso, la empresa puede descontar del finiquito o liquidación del salario, los días que falten del preaviso, o in-

cluso, reclamárselo, en el caso de que el descuento sea superior al finiquito.

Asimismo, la empresa, también, podrá reclamar al trabajador por daños y perjuicios que le ocasionen la baja voluntaria del trabajador.

CAPÍTULO CUARTO. SALARIOS Y OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS

Artículo 16. Salario

El salario base que percibirán los/as trabajadores/as encuadrados en la categoría de manipuladora, mozo de almacén, jefe de línea y jefe de equipo será el que figura en la tabla anexa al presente convenio, que no es otro, que el salario hora, al tratarse de un jornal que se devenga por cada jornada realizada, y que termina al finalizar dicha jornada o jornadas.

En este sentido, los trabajadores fijos-discontinuos, temporales, eventuales o de prestación de servicios percibirán dicho salario hora en el que estará comprendido el salario base, la parte proporcional de pagas extraordinarias y la liquidación de treinta días de vacaciones.

El resto de los trabajadores, tendrán derecho a dos pagas extraordinarias, consistentes cada una de ellas en treinta días de todas las retribuciones que el trabajador viniera percibiendo. Dichas pagas se abonarán en los primeros diez días del mes de agosto y en la última semana del mes de diciembre, además de los treinta días de vacaciones.

Durante los años 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026 se establece una subida salarial anual de un 1%. La subida será, en su caso, íntegramente absorbible por el SMI, que pudiese ser declarado por el Gobierno de la Nación.

Se establece además el compromiso de mantener la diferencia salarial de las diferentes categorías.

Artículo 17. Plus de Productividad

La empresa y los representantes de los trabajadores reconocen como complemento o plus el de Productividad.

A tal efecto, la empresa y los representantes de los trabajadores podrán negociar este complemento "plus de productividad" en función de los resultados del trabajo realizado o por haber alcanzado los objetivos previstos, tanto a nivel individual (por su rendimiento) como a nivel departamental o de empresa en función de la productividad o beneficios de la empresa.

Este plus será retribuido de manera indicativa, en una cantidad absoluta que se calculará, aplicando, al menos un 0,5% de incremento pactado sobre el valor de las retribuciones que figuren en el Anexo.

CAPÍTULO QUINTO. INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

Artículo 18.-Faltas y Sanciones

Toda falta o infracción cometida por un/a trabajador/a se clasificará según su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Cualquier acción u omisión, así como el instigamiento, el abuso de autoridad o acoso a los/as trabajadores/as por parte de la representación de la empresa que provoque una respuesta por parte de éstos/as no podrá ser motivo de sanción, siempre que se haya comunicado a la empresa.

Artículo 19.- Faltas Leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- 1.- Las de descuido, error, o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- 2.- Hasta tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes, inferiores a veinte minutos; siempre que éstas no sean derivadas de causas ajenas al trabajador/a y que sepa la hora de entrada al finalizar la jornada del día anterior.
- 3.- No cursar en tiempo oportuno la baja por enfermedad correspondiente, cuando falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 4.- El abandono, por breve tiempo del puesto de trabajo sin causa justificada.
- 5.- Pequeños descuidos en la conservación del material.
- 6.- La no comunicación a la empresa de los cambios de domicilio.
- 7.- Las discusiones entre compañeros/as de trabajo dentro de las instalaciones de la empresa.
- 8.- Falta de aseo o uniformidad.
- 9.- No atender con corrección al público.

Artículo 20.- Faltas graves

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- 1.- Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas cometidas en el periodo de un mes, siempre que éstas no sean derivadas de causas ajenas al trabajador/a.
- 2.- La inasistencia al trabajo sin causa justificada en dos días durante el periodo de un mes.
- 3.- Entregarse a juegos y distracciones estando de servicio.
- 4.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 5.- La mera desobediencia a sus superiores en el ejercicio exclusivo de su actividad profesional y que no afecten a la dignidad personal o profesional del trabajador/a.
- 6.- El descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del centro de trabajo.
- 7.- Las discusiones con los/as compañeros/as cuando de las mismas se deriven graves perjuicios para la empresa.
- 8.- La comisión de más de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción por escrito.
- 9.- No usar o usar incorrectamente los equipos de protección individual facilitados por la empresa.
- 10.- Se considerará infracción grave de acuerdo con la Ley 28/2005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, fumar en el centro de trabajo por razones de seguridad e higiene.

El trabajador durante su descanso podrá fumar en los espacios al aire libre respetando siempre la imagen corporativa de la empresa. Si la empresa recibiera alguna sanción por incumplimiento de esta prohibición, por parte del trabajador, la empresa podrá repercutírsela al trabajador incumplidor, con independencia del ejercicio del poder disciplinario de la empresa.

Artículo 21. Faltas muy graves

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- 1.- Tres faltas de asistencia injustificadas durante un mes.
- 2.- Más de diez faltas de asistencia al trabajo sin justificar en un periodo de seis meses.
- 3.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas por la empresa en la responsabilidad profesional del trabajador/a.
- 4.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, géneros o artículos, útiles, herramientas o maquinaria, aparatos, instalaciones, enseres y documentos de la empresa, que cause grave perjuicio para la empresa.
- 5.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la empresa.
- 6.- Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.
- 7.- Malos tratos de palabra u obra o falta de respeto a los/as jefes/as de la empresa o a sus familiares, así como la de estos/as con otros/as trabajadores/as y subordinados/as en el centro de trabajo.
- 8.- La falta de aseo, siempre que ello se hubiese llamado repetidamente la atención al/la trabajador/a, y sea de tal índole que produzca queja justificada de los/as compañeros/as que realicen su trabajo en el mismo local que aquel/la.

9.- La disminución reiterada y continuada en el rendimiento de la labor, siempre y cuando no haya sido aumentada de forma unilateral por la empresa.

10.- Originar frecuentes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo en el centro de trabajo.

11.- Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o del hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

12.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses.

Artículo 22.- Sanciones

Se podrán imponer las siguientes sanciones en función de la gravedad de las mismas.

a) Por faltas leves: amonestación verbal; amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días, traslado a otro centro de trabajo y despido.

Artículo 23.- Prescripciones

Aquellas sanciones que hayan sido aplicadas en cualquiera de sus calificaciones y que consten en los expedientes personales de los/as sancionados/as perderán su eficacia jurídica y prescribirán transcurridos los plazos siguientes desde su imposición:

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte, y las muy graves a los 60 días a partir de la

fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

CAPÍTULO SEXTO. OTRAS MATERIAS

Artículo 24. Formación trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

La empresa en cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario

Artículo 25. Equipos de protección individual

Se estará a lo fijado en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual

Artículo 26. Comisión Paritaria Mixta

A fin de dar cumplimiento a la exigencia normativa contenida en el artículo 85.3.e) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Mixta Paritaria, integrada por representantes del personal y de la empresa, tiene su sede en el domicilio social de la empresa, siendo competente en materia de aplicación, interpretación y desarrollo del presente convenio, tomando las decisiones por mayoría y en caso de discrepancia con sometimiento a los procedimientos del SERCLA, en todas aquellas cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del contenido del presente convenio.

Para la interpretación, aplicación y desarrollo del presente convenio se constituye una Comisión Mixta Paritaria de vigilancia e interpretación a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo. Entre sus funciones se incluirán todas aquellas materias en que la legislación laboral se remite a este tipo de órgano.

La citada Comisión se constituirá por dos miembros de la representación de los/las trabajadores/as del Comité de Empresa y dos de la representación de la empresa. La Presidencia de la Comisión corresponderá cada año a una de las partes, correspondiendo la Secretaría a la parte contraria.

La Comisión se reunirá por petición escrita dirigida a su presidencia por cualquiera de las partes. la presidencia comunicará a los miembros de la Comisión la fecha de la reunión, que deberá celebrarse en un máximo de 15 días desde la petición de reunión. A su vez, cada asunto asumido por la Comisión deberá de ser resuelto en un máximo de tres reuniones, y en el plazo de 15 días desde la primera reunión en que comience a ser tratado. La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de no alcanzarse dicha mayoría, cualquiera de las partes estará facultada para someter la cuestión a la mediación del SERCLA u órgano equivalente de ámbito estatal que pudiera ser establecido.

Cuando ambas partes de la Comisión lo acepten, se podrán someter a arbitraje del SERCLA en los asuntos sin acuerdo en la Comisión o aquellos en que la mediación no concluya en acuerdo.

Artículo 27.- Igualdad

Las partes se comprometen a garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades, y a ese efecto convienen que, a través de la Comisión Paritaria, se estudiarán las medidas concretas que puedan ser necesarias, fiando los objetivos concretos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas que deben adoptarse para alcanzar dichos objetivos, así como el establecimiento de sistemas de seguimiento y consecución de los mismos.

La empresa y el personal afectados por el ámbito de este convenio se obligan a observar y cumplir las disposiciones mínimas contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

La política salarial aplicará siempre el principio de igualdad retributiva entre mujeres y hombres por un trabajo de "igual valor", sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Asimismo, la empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual en el trabajo. -

Artículo 28. SERCLA

Las partes se comprometen a someterse a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; periodo de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas para la inaplicación de condiciones del presente convenio colectivo del art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, y en el caso de que no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o esta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes se someterán a procedimiento de mediación ante el SERCLA.

ANEXO

TABLAS SALARIALES (valor hora): 2021 / 2022 / 2023 / 2024 / 2025 / 2026

Manipuladora y Mozo de Almacén: 7,28 / 7,35 / 7,42 / 7,49 / 7,56 / 7,63

Jefe de Línea y Jefe de Equipo: 8,05 / 8,13 / 8,21 / 8,29 / 8,37 / 8,45

NÚMERO 4.455

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)*Aprobación definitiva Reglamento Protección Civil*

EDICTO

D. Jorge Sánchez Hidalgo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algarinejo

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de fecha 6 de mayo de 2021 de reglamento de la agrupación voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Algarinejo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“DISPOSICIONES GENERALES**REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO****INTRODUCCIÓN**

El 10 de octubre de 2016 se publicó en el BOJA número 195 el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Tras esta publicación se hace necesario el desarrollo de un nuevo Reglamento para la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo que derogue el anterior.

Que se adapte a la normativa vigente, y que según la Disposición Transitoria Primera sobre la Adaptación de Reglamentos de Agrupaciones, las Entidades Locales de las que dependan las Agrupaciones dispondrán de un plazo de tres años, contados desde la entrada en vigor de dicho Decreto, para la adaptación de los Reglamentos de las Agrupaciones al Reglamento General.

Tomamos como base el artículo 30.4 de la Constitución Española, los artículos 66, 61.2 y 60.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, y en Andalucía, la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, y los artículos 4.3, 28 y 29 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, que cita el Decreto 159/2016 y con el que se procede a dar cumplimiento al mandato legal de dotar a las entidades locales de un marco normativo que les sirva para la elaboración de los reglamentos de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil, adecuándose a su posición en la gestión de las emergencias, reconociendo los derechos y deberes de las personas que las componen y respetando lo dispuesto por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos con la Protección Civil Municipal, se establece el presente Reglamento en el que se regula la organización y funcionamiento de la Agrupación de Vo-

luntariado de Protección Civil en Algarinejo que, integrada en el esquema organizativo de la planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**ARTÍCULO 1. OBJETO.**

El presente Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo, en la provincia de Granada, tiene por objeto regular:

a) Ámbito de aplicación, miembros del voluntariado, creación, modificación, disolución y registro y Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo.

b) Dependencia orgánica y funcional, ámbito territorial de actuación, ámbito funcional de actuación, actuación en el ámbito del apoyo operativo, actuación en el ámbito de la prevención y estructura de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo.

c) Integración en la Agrupación, relación con el Ayuntamiento de Algarinejo, acceso a la condición de miembro del voluntariado, suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de Algarinejo.

d) Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado, derechos, deberes y reconocimiento de méritos.

e) Formación del Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo.

f) Distintivo, equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo.

g) Uniformidad de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo.

h) Funcionamiento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo.

i) Régimen disciplinario y procedimiento sancionador.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento será de aplicación a la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de La A.L.V. de Algarinejo.

ARTÍCULO 3. AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL.

Según el artículo 3 del Decreto 159/2016, se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Algarinejo, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de Protección Civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

La organización y funcionamiento de la A.L.V. de Algarinejo, como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de Protección Civil en el ámbito municipal, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4. MIEMBROS DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO

Según el artículo 4 del Decreto 159/2016, tendrán la consideración de miembros del voluntariado de Protec-

ción Civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la A.L.V. de Algarinejo, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Decreto 159/2016 y en el artículo 14 de este Reglamento.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 5. CREACIÓN, MODIFICACIÓN, DISOLUCIÓN Y REGISTRO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO.

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Algarinejo la adopción del acuerdo de creación de la A.L.V. de Algarinejo, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

2. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Algarinejo solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la A.L.V. en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

3. La inscripción en el Registro será obligatoria para que las Agrupaciones tengan acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de Protección Civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Los datos y el procedimiento de inscripción, así como la información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen, se harán según consta en el artículo 5 del Decreto 159/2016.

ARTÍCULO 6. REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Algarinejo aprobar el Reglamento de la A.L.V. que se regirá por el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 159/2016), la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

También corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Algarinejo su modificación o derogación.

ARTÍCULO 7. DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

1. La A.L.V. dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Algarinejo, del Alcalde o Alcaldesa, que podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejal Delegado o la Concejal Delegada de Protección Civil, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Algarinejo la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la A.L.V. según indica el Decreto 159/2016 y especialmente en transporte, vehículos adecuados y adaptados, uniformidad y equipamiento, telecomunicaciones y formación del voluntariado.

ARTÍCULO 8. ÁMBITO TERRITORIAL DE ACTUACIÓN.

1. La A.L.V. de Algarinejo desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del Municipio de Algarinejo, sin perjuicio de las entidades supramunicipales que se puedan crear, salvo lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización del Alcalde o Alcaldesa de Algarinejo, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de Emergencias y Protección Civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia de Granada (Centro Coordinador de Emergencias 112 Granada), en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de Emergencias y Protección Civil de otra 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 un determinado evento.

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

3. En los casos de colaboración con otras Agrupaciones Municipios en Dispositivos Preventivos que así lo requieran, por escrito y con 15 días de antelación, a través del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Algarinejo.

ARTÍCULO 9. ÁMBITO FUNCIONAL DE ACTUACIÓN.

1. La actuación de la A.L.V. de Algarinejo 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 Protección Civil de ámbito local.

2. 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.

3. Podrá actuar como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, ante accidentes, siniestros, emergencias o situaciones de riesgo.

ARTÍCULO 10. ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DEL APOYO OPERATIVO.

En el ámbito del apoyo operativo, la A.L.V. desarrollará las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan de Emergencia Municipal (PEM - Algarinejo).

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.

ARTÍCULO 11. ACTUACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA PREVENCIÓN.

Dentro del ámbito de la prevención, la A.L.V. de Algarinejo 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) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de Protección Civil.

c) Participación en la planificación preventiva de Dispositivos de Riesgos Previsibles en el término municipal de Algarinejo.

ARTÍCULO 12. ESTRUCTURA DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO.

1. El Jefe o la Jefa de la A.L.V. será designado o designada por el Alcalde o Alcaldesa mediante Decreto.

2. Para su elección se contará con la opinión de los miembros del voluntariado, aunque esta no sea determinante. Los candidatos a Jefe o Jefa de Agrupación deberán tener antigüedad como miembros del voluntariado de Protección Civil, y contar con la formación necesaria en materia de Protección Civil y Emergencias para ostentar dicho cargo.

3. Los demás cargos de responsabilidad de la A.L.V. serán nombrados o cesados por el Jefe o Jefa de Agrupación, con el consenso de los miembros del voluntariado, según las necesidades de cada momento en la Agrupación.

4. La estructura interna de la A.L.V. será de carácter flexible, ajustándose a las necesidades de cada momento, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia, teniendo siempre como mínimo un Jefe o Jefa de Agrupación y un Subjefe o Subjefa de Agrupación.

5. En esta estructura interna se diferenciarán dos áreas de trabajo: Área de Prevención y Área de Operaciones, las cuales podrán dividirse en Secciones de temas concretos en materia de Protección Civil y Emergencias.

6. Jefatura de la Agrupación: Integrada por el Jefe o la Jefa de Agrupación y el Subjefe o la Subjefa de Agrupación. Es el órgano directivo, ejecutivo y de representación de la A.L.V. ante el Ayuntamiento, Instituciones y Organismos de las distintas Administraciones, Entidades colaboradoras y Colectivos ciudadanos.

En caso de ausencia del Jefe o la Jefa de Agrupación, el Subjefe o la Subjefa de Agrupación tendrá la misma consideración en la toma de decisiones.

7. Secretaría: Integrada por un Secretario o una Secretaria y, si es necesario, por una Sección de apoyo. Es el órgano de gestión administrativa de la Agrupación.

8. Secciones: Integradas por un Jefe o una Jefa de Sección y, si es necesario, un Subjefe o una Subjefa de Sección, a las que se adscribirán los miembros del voluntariado en función de su preparación y conocimientos. Son los órganos de trabajo de la Agrupación.

9. Los miembros del voluntariado se encuadrarán en las diferentes Secciones o Áreas, sin perjuicio de su participación y colaboración en el resto de Secciones o Áreas y en cualquier actividad que realice la A.L.V.

10. Para cada una de las acciones realizadas por la A.L.V. se designará un Coordinador o una Coordinadora, que será la persona responsable de que se cumplan todos los requisitos en cuanto a seguridad, coordinación y demás aspectos relativos a dicha actividad. Esta persona designada como Coordinador o Coordinadora, junto con la Jefatura de la Agrupación, organizará las necesidades de la actividad y las funciones de cada uno de los miembros del voluntariado implicados en dicha actividad.

CAPÍTULO III

EL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO

ARTÍCULO 13. INTEGRACIÓN EN LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO Y RELACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO.

1. Los miembros del voluntariado de Protección Civil podrán integrarse en la A.L.V. si son residentes en el Municipio de Algarinejo, o en otro Municipio si alegan razones de operatividad, conocimiento del término municipal o proximidad a su residencia o lugar de trabajo.

2. La relación de los miembros de la A.L.V. con el Ayuntamiento de Algarinejo, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno.

3. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta del Ayuntamiento de Algarinejo o entidad pública o privada para la que se hubiera realizado la actuación, contando con previo convenio o acuerdo al respecto entre Administraciones y Organizaciones.

ARTÍCULO 14. ACCESO A LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil 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 funciones públicas por sentencia firme.

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

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

e) Superar el curso de formación básica para el Voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 159/2016.

f) Deberán disponer de tiempo libre para participar activamente en las actividades de la A.L.V.

g) Superar un periodo de prueba de cuatro meses en el que deberá demostrar las actitudes y aptitudes necesarias para el voluntariado de Protección Civil, con participación activa en las actividades realizadas por la A.L.V. y supervisadas por un miembro del voluntariado de la A.L.V.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra libertad e indemnidad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio.

2. Para ello presentará solicitud a la A.L.V. de Algarinejo que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior, según el modelo adjunto en el ANEXO I de este Reglamento y adjuntará los documentos requeridos en el mismo.

3. La Jefatura de la A.L.V. informará al Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Algarinejo de dicha solicitud y ambos resolverán sobre el ingreso en la Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

4. Las personas que aspiren a ser miembros del voluntariado de Protección Civil de Algarinejo y que no cumplan en el momento de la solicitud el apartado 1.e) de este artículo podrán, como compromiso a la solicitud de inscripción y la realización de la formación básica, asistir a las Reuniones Semanales del Voluntariado y a las Formaciones de Carácter Interno que se desarrollen en las instalaciones de la A.L.V. siempre que estas no contengan parte práctica que pudiera suponer un riesgo de accidente.

5. La vinculación con la A.L.V. supone la aceptación plena del presente Reglamento y cuantas normas e instrucciones en materia de Protección Civil se dicten.

Artículo 15. Suspensión y Extinción de la condición de Miembro del Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo.

1. La condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de Algarinejo se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación por escrito a la A.L.V. en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración. Se entregará documento con los datos citados y firma de la persona interesada a la Jefatura de la A.L.V.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de Algarinejo. Se entregará documento de dicha resolución.

c) Como medida cautelar, por decisión de la Jefatura de la A.L.V. durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, de lo que se informará a través del correo electrónico mientras finaliza dicho proceso.

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

2. La condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de Algarinejo se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, dispuestos en el artículo 12 del Decreto 159/2016 o los incluidos en el Artículo 14 de este Reglamento.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar por escrito a la A.L.V. en la que se haga constar el motivo de la misma. Se entregará documento con los datos y firma de la persona interesada a la Jefatura de la A.L.V.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme. Se entregará documento de dicha resolución.

d) Por fallecimiento.

ARTÍCULO 16. DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO.

1. Las funciones de los miembros del voluntariado de Protección Civil de Algarinejo se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obediendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, Autoridades y personal competente en materia de Protección Civil y Emergencias, y siempre dentro del ámbito de las funciones que se le atribuyen en los artículos 9 y 10 del Decreto 159/2016.

2. Cuando la A.L.V. realice sus funciones fuera del ámbito territorial de Algarinejo atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la Entidad Local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2 del Decreto 159/2016.

3. Los miembros del voluntariado de Protección Civil no tendrán la condición de Autoridad en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 17. DERECHOS.

Los miembros del Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por el Ayuntamiento de Algarinejo.

b) Reposición o reparación de elementos personales necesarios que, en la realización de sus funciones dentro de las acciones realizadas por la A.L.V. hayan resultado dañados sin intención o por negligencia.

c) Ostentar cargos de responsabilidad en la A.L.V. de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.

d) Usar los emblemas, distintivos y equipamiento de la A.L.V. en todas las intervenciones a las que sea requerido. A efectos de identificación, en casos de intervención especial, siniestros o emergencias, el uso de los mismos es obligatorio.

e) Recibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento de Algarinejo que reconozca la condición de miembro del voluntariado de la A.L.V. de Algarinejo.

f) Ser reintegrados los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servi-

cio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración Pública o entidad de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

g) Adoptar las medidas necesarias de prevención y protección para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para los miembros del voluntariado o para terceras personas.

h) Recibir toda la información necesaria sobre la tarea a realizar con el suficiente tiempo de antelación.

i) Realizar un análisis de riesgos previsibles y de necesidades sobre las tareas encomendadas y a planificar, de los dispositivos preventivos, según los procedimientos de la A.L.V. y la normativa vigente en materia de Protección Civil y Emergencias.

j) Conocer los aspectos referentes a la organización de la A.L.V.

k) Obtener todo el apoyo material de la A.L.V. en su actuación.

l) No recibir interferencias en su actividad profesional como consecuencia de actuaciones voluntarias.

m) Participar en la estructura de la A.L.V. así como a opinar sobre el trabajo desarrollado en las sesiones de análisis de acciones que se realicen.

n) Recibir un informe de actividades realizadas, detallando el tiempo de pertenencia a la A.L.V. de Algarinejo tipo de actividad y horas destinadas a las mismas, que deberá ser firmado por los responsables de Protección Civil del Ayuntamiento de Algarinejo.

ARTÍCULO 18. DEBERES.

Los miembros del Voluntariado de Protección Civil de Algarinejo tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la A.L.V. de Algarinejo en los actos de servicio establecidos por la misma.

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

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

d) Poner en conocimiento de la Jefatura de la A.L.V. y, en su caso, de la Autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, los bienes o el medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia, según los procedimientos de la A.L.V.

f) 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, edad o condición. En las actividades de la A.L.V. cualesquiera que estas sean, se actuará bajo los principios de igualdad, neutralidad e imparcialidad.

h) Respetar los principios, los acuerdos y las normas que rigen en la A.L.V.

i) Respetar los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona responsable de la A.L.V. o la que sea designada puntualmente en cada actuación de la A.L.V. de Algarinejo.

j) Poner en conocimiento de la Jefatura de la A.L.V. la existencia de hechos que puedan suponer problemas internos de cualquier tipo dentro de la Agrupación o para el desarrollo correcto de las actividades de la misma.

k) Ser puntual a las reuniones o a las actividades a las que sea convocado.

l) Asistir a cuantas actividades organice la A.L.V. y avisar con tiempo suficiente si no le es posible acudir a dichas actividades, sean reuniones, formación u otras.

m) Cumplir el número de horas comprometidas con la A.L.V. que no deberá ser inferior a 40 horas cada cuatro meses según lo establecido en el artículo 30 del presente Reglamento.

n) Informar por escrito, a través del correo electrónico, a la Jefatura de la A.L.V. de su no disponibilidad en algún periodo concreto de tiempo.

ñ) Conservar y mantener en perfectas condiciones de uso, el material, uniformidad, vehículos y los Equipos que le sean confiados por la A.L.V. o por el Ayuntamiento de Algarinejo.

o) Los daños causados sobre el material, uniformidad, vehículos y los equipos utilizados por los miembros del voluntariado de Protección Civil de Algarinejo serán puestos en conocimiento de la Jefatura de la A.L.V. mediante escrito, que determinará las medidas a tomar.

p) Todo el material, equipos y uniformidad en poder de los miembros del voluntariado serán devueltos a la A.L.V. en perfecto estado, cuando las circunstancias que dieron lugar a su cesión se vieran modificadas, principalmente la condición como miembro del voluntariado.

q) En ningún caso actuará como miembro de la A.L.V. fuera de las actividades establecidas. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los conocimientos y la experiencia derivados de su actividad voluntaria.

r) Los miembros del voluntariado estarán al tanto de la información de la A.L.V. a través de los medios establecidos en el artículo 29 de este Reglamento.

s) Conocer el presente Reglamento y cumplir todos los objetivos que en este se reflejan.

ARTÍCULO 19. RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

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

CAPÍTULO IV FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO

ARTÍCULO 20. OBJETIVO Y DESARROLLO DE LA FORMACIÓN.

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

2. Esta formación será de carácter básico y obligatorio durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la A.L.V.

3. La formación inicial tiene como finalidad informar y poner en contacto con el voluntariado, los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a Protección Civil, así como, las diferentes vías de actuación.

4. La A.L.V. así como el Ayuntamiento de Algarinejo, podrán programar y ejecutar las actividades formativas que consideren oportunas para la plena capacitación de los miembros de la A.L.V. De todas estas actividades formativas se entregará al voluntariado un diploma de participación que incluirá el detalle de las horas de formación realizada. Este diploma podrá ser entregado por cada una de las acciones formativas realizadas o por las realizadas en un periodo de tiempo, y estará firmado por las personas responsables de Protección Civil a nivel municipal.

5. Previa autorización escrita de la Jefatura de la A.L.V los miembros del voluntariado podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA) o por la Escuela Nacional de Protección Civil (ENPC). Cuando estas actividades formativas tengan lugar fuera de Algarinejo habrá que contar con la autorización del Alcalde o la Alcaldesa.

6. Los desplazamientos, manutención o alojamiento que requiera alguna acción formativa, por celebrarse en un lugar fuera del Municipio de Algarinejo correrán a cargo del Ayuntamiento de Algarinejo o, por convenio o acuerdo, por el organismo que la organice.

7. Es requisito indispensable para la participación en los Dispositivos Preventivos y Operativos por parte del voluntariado de la A.L.V. la asistencia a las acciones formativas que se organicen con carácter de formación continua y reciclaje en materia de Protección Civil y Emergencias, para garantizar la seguridad y eficacia de dichas actuaciones.

8. En todas las acciones formativas que incluyan parte práctica se utilizarán los equipos de protección individual que sean necesarios por partes de los miembros del voluntariado de Algarinejo.

ARTÍCULO 21. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO Y HOMOLOGACIÓN.

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

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

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

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

2. La formación del voluntariado de Protección Civil 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 Consejería competente en materia de Emergencias y Protección Civil.

4. Cada entidad local 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 22. DISTINTIVO DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL.

1. El distintivo del voluntariado de Protección Civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo del Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 159/2016), en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la Entidad Local, Algarinejo.

2. Utilizarán el distintivo del voluntariado de Protección Civil, en el cumplimiento de las funciones de Protección Civil que le sean propias, tanto la A.L.V. como sus miembros.

ARTÍCULO 23. EL EQUIPAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO.

1. El Ayuntamiento de Algarinejo garantizará que:

a) La A.L.V. y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

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

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

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

4. La acreditación identificativa de la condición de miembro del voluntariado de la A.L.V será entregada a la persona voluntaria cuando comience su compromiso con la A.L.V. y será devuelta en perfectas condiciones al término de su condición de miembro del voluntariado de la A. L. V. En caso de pérdida se deberá comunicar de inmediato a la Jefatura de la Agrupación.

5. La acreditación identificativa de la condición de miembro del voluntariado de la A.L.V. será tipo carné, en material resistente y plastificado, e incluirá fotografía de

la persona voluntaria, nombre y apellidos, y NIF o NIE, para la correcta identificación en los casos necesarios.

ARTÍCULO 24. USO DEL EQUIPAMIENTO.

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

2. El equipamiento está referido a las instalaciones, espacios y contenido, material utilizado por la A.L.V. vehículos y otros medios mecánicos, uniformidad y EPis, es decir, todo lo que en algún momento debe usar el voluntariado de la A.L.V. para el correcto desarrollo de sus funciones.

3. Todo el material disponible para el uso por los miembros del voluntariado de la A.L.V. los vehículos y otros medios mecánicos, la uniformidad y los EPis, deberá estar en perfectas condiciones de disponibilidad en todo momento, este mantenimiento estará a cargo de las diferentes secciones y de todos los miembros de la A.L.V.

ARTÍCULO 25. VEHÍCULOS.

1. Los automóviles, motocicletas, ciclomotores, bicicletas y embarcaciones se adaptarán según lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, y el resto de normativa vigente.

2. Los vehículos de la A.L.V. serán de uso exclusivo para los miembros del voluntariado, quedando prohibido el traslado de otras personas o materiales no vinculadas con la Agrupación. En caso de emergencia se adaptarán a lo que dicte el correspondiente plan de emergencia activado o la persona titular de la dirección de dicho plan.

3. El resto de vehículos de la A.L.V. deberán adecuarse en términos similares a los especificados en el punto 1 y al Decreto 159/2016.

ARTÍCULO 26. INSTALACIONES.

1. Según lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre.

2. Las instalaciones de la A.L.V. son para el uso de los miembros del voluntariado y las actividades que la A. L. V. realice, y deberán mantenerse en perfectas condiciones de uso y seguridad. El Ayuntamiento de Algarinejo será el responsable del buen estado de mantenimiento y seguridad de las mismas para la correcta realización de las funciones de la A.L.V.

3. En caso de activación de un plan de emergencia, municipal o de ámbito superior, en las instalaciones de la A.L.V. se constituirá el Centro de Coordinación Operativa Local (CECOPAL), tal como se refleja en el Plan de Emergencia Municipal de Algarinejo (PEM - Algarinejo).

CAPÍTULO VI

UNIFORMIDAD DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO

ARTÍCULO 27. LA UNIFORMIDAD DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO.

1. La uniformidad de los miembros de la A.L.V. 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) Podrá disponer en el brazo izquierdo el distintivo del Ayuntamiento de Algarinejo.

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 caso de ser reflectantes.

2. 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.

3. En todas las actuaciones de la A.L.V. se deberán utilizar los Equipos de Protección Individual correspondientes en cada caso para la correcta protección de los miembros del voluntariado

ARTÍCULO 28. USO DE LA UNIFORMIDAD.

1. Los miembros del voluntariado de Protección Civil de Algarinejo deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. En caso de reuniones de planificación de dispositivos preventivos o de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de Protección Civil de ámbito local o de planes de autoprotección, los miembros del voluntariado podrán no ir uniformados, aunque sí debidamente identificados.

3. En la utilización de cualquiera de los vehículos de la A.L.V. los miembros del voluntariado deberán ir debidamente uniformados e identificados.

4. En las acciones formativas realizadas fuera de las instalaciones de la Agrupación los miembros del voluntariado de la A.L.V. deberán ir debidamente uniformados. Si estas acciones formativas requieren prácticas se deberán utilizar los Equipos de Protección Individual correspondientes en cada caso.

5. Todos los miembros de la A.L.V. deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la A.L.V. y el Ayuntamiento de Algarinejo, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

A. El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

B. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de La Algarinejo, la persona devolverá toda la uniformidad a la A.L.V. en las mejores condiciones posibles. En el supuesto de suspensión la uniformidad permanecerá en las instalaciones de la A.L.V.

a) La uniformidad deberá permanecer en las instalaciones de la A. L. V. con excepción de momentos puntuales autorizados por la Jefatura de la Agrupación o el lavado de las prendas por parte de los miembros del voluntariado. En los casos que suponga sacar la uniformidad de las instalaciones de la Agrupación deberá vol-

ver a las mismas en el menor tiempo posible para que pueda estar disponible para cualquier actividad.

b) Los miembros del voluntariado contarán con vestuarios y taquillas para la uniformidad, la cual deberán ponerse antes de cada actuación y quitársela al finalizar la misma. La llave de cada taquilla deberá permanecer en las instalaciones de la A.L.V. en el lugar asignado para ello.

c) En caso de uniformidad o equipos de protección comunes, estos deberán cuidarse como los propios, y dejarse siempre en los lugares habilitados para los mismos, limpios y en perfecto orden, para que en cualquier momento puedan hacer uso de ella el resto de miembros del voluntariado.

CAPÍTULO VII

FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALGARINEJO

ARTÍCULO 29. INFORMACIÓN.

1. Los comunicados referentes a la A.L.V. se harán por medio del correo electrónico y en las Reuniones Semanales del Voluntariado. En las instalaciones de la Agrupación, también habrá información de interés para poder consultar.

2. Es deber del voluntariado estar al tanto de los posibles cambios e informaciones a través de estos medios. Sólo en casos excepcionales se utilizará el teléfono como medio de información.

ARTÍCULO 30. HORAS DE DEDICACIÓN.

1. Para asegurar la funcionalidad y operatividad de los miembros del voluntariado en los Dispositivos, se tendrá en cuenta el número de horas a realizar y las horas de descanso entre servicios, sobre todo en días consecutivos.

2. El cómputo de actividades realizadas servirá, además de lo reflejado en los Artículos 15 y 18 del presente Reglamento, para establecer prioridades en la asignación de cursos y formación externa a la A.L.V. en el caso de no haber plazas suficientes para todos los miembros del voluntariado interesados.

3. A estas prioridades se les sumará la valoración de la implicación de los miembros del voluntariado y la mejor predisposición para el posterior uso de dicha formación en beneficio de la Agrupación. Esta decisión la tomará la Jefatura de la A.L.V.

4. El computo de horas será el siguiente: horas realizadas en Dispositivos Preventivos y Operativos, horas de asistencia a las Reuniones Semanales del Voluntariado, horas de asistencia a las Acciones Formativas internas de la Agrupación y horas de asistencia a la Formación externa de otras Agrupaciones u organismos que impartan dicha formación.

5. El resto de horas dedicadas por cada persona voluntaria a la A.L.V. no serán tenidas en cuenta para dicho cómputo, aunque sí para otras decisiones que deba tomar la Jefatura de la A.L.V. con respecto a los miembros del voluntariado y para el expediente personal.

6. Será deber de los miembros del voluntariado cumplir con al menos 120 horas anuales repartidas en tres periodos de cuatro meses, a 40 horas por periodo. Estos periodos se repartirán en los meses naturales de enero-febrero-marzo-abril, mayo-junio-julio-agosto, septiembre-octubre-noviembre-diciembre.

7. El mínimo a realizar en cada periodo se repartirá en: 10 horas de Reuniones Semanales del Voluntariado, 15 horas de Formación y 15 horas de Dispositivos. Se tendrá en cuenta el número total de horas realizadas por la A.L.V. En cada periodo.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

ARTÍCULO 31. SANCIONES.

1.- La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente Reglamento, que podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

2.- Serán consideradas faltas leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipamiento, material, bienes o documentos que tuviera a su cargo y custodia.

b) La desobediencia a los mandos o responsables del servicio cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba ser cumplido.

c) Las incorrecciones con los ciudadanos, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sean consideradas graves.

d) El incumplimiento de los deberes del voluntariado de protección civil siempre que no deban ser clasificados como falta grave o muy grave.

3.- Serán consideradas faltas graves:

a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación o autoridades correspondientes la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, los bienes o el medio ambiente.

b) Negarse a cumplir las misiones que le sean encomendadas por su mando, por la jefatura de mayor rango de los servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil, siempre que las mismas estén contempladas en el presente Reglamento y el miembro del Voluntariado cuente con la preparación, condiciones y medios necesarios para su desarrollo.

c) Faltar al respeto o consideración debida al público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no sea considerado falta muy grave.

d) La utilización de uniformidad, equipamiento o emblemas fuera de las actividades o servicios de la Agrupación.

e) La pérdida o deterioro por negligencia del equipo, material, bienes o documentos del servicio a su cargo y custodia.

f) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de un año.

4.- Serán consideradas faltas muy graves:

a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Reclamar cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie o contraprestación por la actuación prestada.

c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil.

d) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

e) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.

f) La agresión física o de palabra a cualquier miembro del servicio o a cualquier beneficiario del mismo.

g) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueren impuestas.

h) El consumo de drogas o sustancias psicotrópicas, o el abuso de bebidas alcohólicas, especialmente durante la prestación de servicio.

Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Jefe de la Agrupación en el plazo más breve posible. En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del Voluntario con la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipo y acreditaciones que obren en su poder.

5.- Las faltas cometidas se sancionarán:

a) Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión de hasta seis meses, en atención a las circunstancias del hecho.

b) Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de seis meses a un año, en atención a las circunstancias del hecho.

c) Las faltas muy graves, se sancionarán con suspensión de un año y un día, a tres años menos un día, en atención a las circunstancias del hecho.

Artículo 32: Procedimiento Sancionador:

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento, se sancionarán por resolución del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento o el Concejal Delegado de Protección Civil previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con audiencia del interesado.

Dichos procedimientos se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente y establecerán la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora. En los supuestos de infracciones leves, la tramitación de dicho procedimiento se hará de forma simplificada, de conformidad con la norma vigente. 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.

No se impondrán sanciones sin audiencia del interesado, el cual será informado del desarrollo del expediente desde su inicio. Se garantizarán, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso. El Voluntario tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice al máximo su defensa, en el caso de sanciones reglamentadas.

El reglamento de la Agrupación podrá prever la suspensión motivada del miembro del Voluntariado durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año (art. 30 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A partir de la aprobación definitiva del presente Reglamento, quedan derogada la normativa municipal anteriormente aprobada en el ámbito de Protección Civil

DISPOSICIONES FINALES

I. En todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación autonómica, estatal y comunitaria vigente en cada momento.

II. Cuando existan regulaciones específicas de superior rango, las prescripciones de este reglamento se aplicarán sin perjuicio de aquellas normas y como complemento de las mismas.

III. La promulgación de futuras normas con rango superior al de este reglamento, que afecten a las materias reguladas en el mismo, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación del reglamento en lo que fuera necesario.

IV. Se faculta al Alcalde-Presidente para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del presente reglamento, así como para resolver las dudas o lagunas que pudiera ofrecer su cumplimiento.

V. El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y 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, de conformidad con el artículo 70.2 de dicho texto, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Algarinejo a fecha de la firma digital, el Alcalde Presidente.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Apellidos:

Nombre:

N.I.F / N.I.E.:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

C.P.: Municipio: provincia:

Teléfono móvil:

e-mail:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la existencia de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil del Excelentísimo Ayuntamiento de Algarinejo, y del Reglamento por el que se rige dicha Agrupación,

SOLICITA:

Sea admitida su solicitud para poder acceder a la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil de Algarinejo, para lo cual se aportan los datos personales abajo solicitados,

Junto a esta solicitud se habrá de entregar:

- Fotocopia del N.I.F./N.I.E.
- Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales.
- Certificado de minusvalía o discapacidad
- Documentación que acredite haber superado el curso de formación básica para el Voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 159/2016.

La persona abajo firmante declara que cumple con los requisitos de acceso que constan en el artículo 14 del reglamento de la agrupación del voluntariado de protección civil de Algarinejo.

En Algarinejo a de de
Nombre y firma"

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Algarinejo, 12 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.:
Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 4.459

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)

Delegación competencias Alcalde vacaciones

EDICTO

D. Manuel Martínez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalúa (Granada)

HACE SABER: Que con fecha 11 de agosto de 2021 he dictado Decreto delegando las funciones de Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde, con el siguiente tenor literal:

Resolución de delegación de competencias en la primer Teniente de Alcalde por vacaciones del Sr. Alcalde.

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que el Sr. Alcalde se encontrará ausente por vacaciones en el periodo comprendido entre los días 1 a 26 de septiembre de 2021.

Esta Alcaldía, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HA RESUELTO:

1º.- Delegar en Dña. María Dolores Hernández García, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Benalúa, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local durante el periodo comprendido entre los días 1 a 26 de septiembre de 2021.

2º.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

3º.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

4º.- La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

5º.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

6º.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos oportunos.

Benalúa, 13 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 4.465

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

Rectificación convocatoria plaza Auxi. Administrativo

EDICTO

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2021/0175 de fecha 12/08/2021 se ha efectuado rectificación de error material del Decreto nº 2021/0160 de aprobación de las bases y convocatoria para plaza de auxiliar administrativo/a por el sistema de concurso-oposición, publicado en BOP de 11/08/2021, en los siguientes términos, dejando inalterado el resto del texto:

Donde dice: personal laboral temporal

Debe decir: funcionario/a interino/a.

El texto rectificado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://campotejar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios electrónico.

Campotéjar, 13 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 4.453

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

EDICTO

Por medio del presente se procede a la publicación del Decreto 2021-0995 de esta Alcaldía de fecha 12 de agosto de 2021:

"DECRETO

UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL

Vistas las determinaciones del artículo 51 y siguientes del Código Civil.

Vistas las determinaciones de la instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Vista la imposibilidad de que el titular de esta Alcaldía pueda presidir la ceremonia matrimonial prevista en esta Casa Consistorial para el próximo día 15 de agosto de 2021.

Esta Alcaldía,

RESUELVE:

1º.- Delegar en D^a Cristina Martínez Martín, Concejala de esta Corporación, la competencia para autorizar el matrimonio civil entre D. Antonio Porras Pérez y D^a Gracia Díaz Tejero a celebrar en esta Casa Consistorial el día 15 de agosto de 2021.

2º.- Publicar la presente resolución en el B.O.P.

3º.- Notificar la presente resolución a la citada concejala a los efectos oportunos.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, en Cenes de la Vega en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, del que toma razón el Secretario General D. Luis José Ramírez Sánchez en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, a efectos de transcripción en el Libro electrónico de Resoluciones de la Alcaldía."

Cenes de la Vega, 12 de agosto de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 4.461

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)*Bolsa de empleo para Conserje (funcionario interino)*

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2021-684 de fecha 11 de agosto de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, para Conserje (Funcionario Interino), Agrupación Profesional "AP".

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Las bases de la convocatoria, incluido el modelo de solicitud y los anexos, podrán ser consultados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dúrcal <https://adurcal.sedelectronica.es/info.0> y el tablón de la Casa Consistorial.

Dúrcal, 13 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 4.454

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)*Delegación de funciones de Alcaldía*

EDICTO

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de las mismas.

Y teniendo previsto ausentarme de la localidad por disfrute de vacaciones, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986,

RESUELVO:

Primero.- Delegar la totalidad de funciones de la Alcaldía, durante los días 30 de agosto a 5 de septiembre de 2021, ambos incluidos, en el Primer Teniente de Alcalde D. Torcuato Espínola Contreras, sin perjuicio de la reasunción de funciones en el caso de incorporación anticipada.

Segundo.- Que se notifique al interesado y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- En lo no previsto expresamente en la presente resolución serán de aplicación las previsiones en materia de delegación establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

Fonelas, 11 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 4.450

AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)*Aprobación definitiva ordenanza reguladora de los instrumentos en materia urbanística*

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Gorafe de fecha 17/03/2021 por el que se aprueba inicial y definitivamente la Ordenanza municipal reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“SEGUNDO. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN MATERIA URBANÍSTICA.

(Se excluyen las intervenciones)

Visto que, por Providencia de Alcaldía de fecha 8 de octubre de 2020, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística.

Visto dicho informe, visto el resultado de la consulta pública efectuada a través del portal web de este Ayuntamiento y visto el proyecto elaborado por los Servicios Municipales de Ordenanza municipal reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística.

Visto el Informe de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta por UNANIMIDAD, que constituye MAYORÍA ABSOLUTA, el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de los instrumentos de intervención municipal en materia urbanística, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://gorafe.sedelectronica.es>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto”.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN MATERIA URBANÍSTICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Instrumentos de Intervención Municipal

TÍTULO II. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL: LICENCIAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

CAPÍTULO I. LICENCIA URBANÍSTICA

Artículo 3. Concepto

Artículo 4. Actos sujetos a la obtención de Licencia Urbanística

Artículo 5. Procedimiento General de Otorgamiento

Artículo 6. Ejecución de obras de edificación

Artículo 7. Publicidad

Artículo 8. Transmisión de la licencia urbanística

Artículo 9. Obligaciones de las empresas suministradoras

Artículo 10. Plazo de ejecución

Artículo 11. Caducidad

CAPÍTULO II. OTRAS LICENCIAS

Artículo 12. Licencia de uso provisional

CAPÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 13. Actos sujetos a Declaración Responsable

CAPÍTULO IV. COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 14. Actos sujetos a Comunicación Previa

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES COMUNES A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y A LA COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 15. Procedimiento

Artículo 16. Plazos para la ejecución de las actuaciones

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE CONTROL POSTERIOR

Artículo 17. Personal inspector

Artículo 18. Procedimiento de inspección

Artículo 19. Efectos

TÍTULO III. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

Artículo 20. Protección de la legalidad

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Disposiciones generales

Artículo 22. Tipificación de infracciones

Artículo 23. Sanciones

Artículo 24. Prescripción de infracciones y sanciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ORDENANZA REGULADORA DE LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN MATERIA URBANÍSTICA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios.

De conformidad con la posibilidad prevista en el artículo 84.1 b) y c) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, introducida por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, dictada en aplicación de la mencionada directiva, las Comunidades Autónomas han ido regu-

lando junto con la tradicional licencia urbanística, el control administrativo posterior por medio de declaración responsable o comunicación previa, en relación, normalmente, con la figura de las obras menores.

En el ámbito de la Comunidad de Andalucía, la modificación del Título VI "La Disciplina Urbanística" de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía supone una revisión de los procedimientos de intervención administrativa de los actos de edificación al objeto de eliminar cargas innecesarias o desproporcionadas para el desarrollo de las actividades económicas, priorizando los mecanismos de declaración responsable y comunicación previa en aquellas actuaciones que, por su alcance y naturaleza, no tienen un impacto susceptible de control a través de la técnica autorizatoria.

Por todo ello, este Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende facilitar la actividad administrativa en el término municipal de Gorafe, desplazando la técnica autorizatoria a aquellos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar las obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones administrativas que se desarrollan en el municipio, en concreto los procedimientos de licencia urbanística, declaración responsable y comunicación previa así como el procedimiento de comprobación, control e inspección de las actuaciones realizadas en el término municipal

2. La intervención del Ayuntamiento en las actuaciones referidas en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Artículo 2. Instrumentos de Intervención Municipal

El Ayuntamiento de Gorafe podrá intervenir la actividad de los ciudadanos a través de los siguientes instrumentos:

- Licencias.
- Declaración Responsable.
- Comunicación Previa.

TÍTULO II. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL: LICENCIAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIA

CAPÍTULO I. LICENCIA URBANÍSTICA

Artículo 3. Concepto

Constituye el objeto de la licencia urbanística la comprobación por la Administración municipal de que las actuaciones de los administrados sujetas a ella se adecúan a la ordenación territorial y urbanística vigente. Para ello, la intervención municipal irá dirigida a comprobar, entre otros, los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a licencia.
- La adecuación de los actos sujetos a licencia a las determinaciones urbanísticas establecidas en los instrumentos de planeamiento vigentes y a las Normas urbanísticas en ellos contenidas, así como a la planificación territorial vigente. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones urbanísticas:
 - Condiciones de parcelación.
 - Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.
 - Alineaciones y rasantes.
 - Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.
 - Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstas para la parcela o solar.
 - Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
- La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los Catálogos.
- La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.

Artículo 4. Actos sujetos a la obtención de Licencia Urbanística

Están sujetos a licencia urbanística municipal los siguientes actos de los actos de construcción o edificación e instalación y de uso del suelo, incluidos el subsuelo y el vuelo (Conforme al artículo 169 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía):

- a) Las parcelaciones urbanísticas a que se refiere la sección sexta del capítulo II del título II de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, salvo que estén contenidas en proyectos de reparcelación aprobados.
- b) Las divisiones y segregaciones en cualquier clase de suelo.
- c) Los movimientos de tierra, la extracción de áridos, la explotación de canteras y el depósito de materiales.
- d) Las obras de vialidad y de infraestructuras, servicios y otros actos de urbanización, que deban realizarse al margen de proyectos de urbanización debidamente aprobados.
- e) Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones de toda clase y cualquiera que sea

su uso, definitivas o provisionales, sean de nueva planta o de ampliación, así como las de modificación o reforma, cuando afecten a la estructura, la disposición interior o el aspecto exterior, y las de demolición de las existentes, salvo el supuesto de ruina física inminente.

f) La ocupación y la primera utilización de los edificios, establecimientos e instalaciones en general, así como la modificación de su uso.

g) Las talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva, así como de árboles aislados, que sean objeto de protección por los instrumentos de planeamiento.

h) Cualesquiera otros actos que se determinen reglamentariamente o por el correspondiente Plan General de Ordenación Urbanística.

Están también sujetos a previa licencia urbanística municipal los actos de construcción, edificación y uso del suelo o del subsuelo que realicen los particulares en terrenos de dominio público, sin perjuicio de las autorizaciones o concesiones que deba otorgar la Administración titular de dicho dominio.

No están sujetas a previa licencia las obras que sean objeto de las órdenes de ejecución a las que se refiere el artículo 158 de la LOUA, ni los actos de las Administraciones Públicas necesarios para la ejecución de resoluciones administrativas o jurisdiccionales dirigidas al restablecimiento de la legalidad urbanística.

Tampoco requieren licencia aquellos actos que estén sujetos a declaración responsable o comunicación según lo dispuesto en el artículo 169 bis de la LOUA.

Artículo 5. Procedimiento General de Otorgamiento

1. El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud dirigida al Ayuntamiento acompañada de la documentación que permita conocer suficientemente su objeto. En particular, la solicitud definirá suficientemente los actos de construcción o edificación, instalación y uso del suelo, vuelo y del subsuelo que se pretenden realizar. Identificándose en la misma tanto al promotor como a los técnicos intervinientes en el proyecto y, en su caso, a la dirección facultativa y al técnico coordinador de seguridad y salud. A estos efectos las solicitudes deben adjuntar un proyecto técnico, suscrito por facultativo competente, con el grado de detalle que establezca la legislación sectorial.

Si la licencia tuviese como objeto construcciones o instalaciones de nueva planta así como ampliaciones de las mismas, deben indicar su destino, que debe ser conforme a las características de la construcción o instalación.

Cuando no sea exigible un proyecto técnico, las solicitudes se acompañarán de una memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de su objeto y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.

Junto a la solicitud se aportarán las autorizaciones o informes que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia. Asimismo, cuando el acto suponga la ocupación o utilización del dominio público, se aportará la autorización o concesión de la Administración titular de éste.

2. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acom-

pañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que así lo declare.

3. Los servicios técnicos y jurídicos municipales, o en su defecto, los correspondientes de la Diputación Provincial, deberán emitir los correspondientes informes técnico y jurídico previos a la propuesta de resolución, pronunciándose sobre la conformidad de la solicitud de licencia a la normativa urbanística.

Si del contenido de dichos informes resultasen deficiencias subsanables, con carácter previo a la redacción de la propuesta de resolución, se requerirá al solicitante por una sola vez, con indicación de las deficiencias detectadas y de los preceptos de la normativa urbanística infringidos, para que, en plazo no superior a un mes, pueda subsanarlas.

Si en los plazos señalados no se hubieran subsanado las deficiencias, se procederá a la declaración de caducidad del procedimiento conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

4. Corresponde al Alcalde resolver sobre el otorgamiento de la licencia, de conformidad con el artículo 171 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en concordancia con el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.

5. Las resoluciones de otorgamiento o denegación de licencias urbanísticas deben ser motivadas y congruentes con lo solicitado.

La resolución por la que se otorgue la licencia deberá consignar expresamente, además de cualesquiera otras especificaciones requeridas por las disposiciones vigentes o que el órgano competente considere oportuno incluir, los siguientes extremos:

- Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación.
- Finalidad de la actuación y uso al que se destinará.
- Presupuesto de ejecución material.
- Situación y emplazamiento de las obras, con su identificación catastral, así como el número de finca registral en caso de parcelaciones urbanísticas y actuaciones en suelo no urbanizable.
- Nombre o razón social del promotor.
- Técnico autor del proyecto y, en su caso, dirección facultativa de las obras.
- Plazos para el inicio y terminación de las obras, y posibilidad de solicitud de prórroga.

La resolución expresa deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido este plazo podrá entenderse, en los términos prescritos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, otorgada la licencia interesada. El comienzo de cualquier obra o uso al amparo de ésta requerirá, en todo caso, comunicación previa al municipio con al menos diez días de antelación.

Artículo 6. Ejecución de obras de edificación

Cuando las licencias que tengan por objeto obras de edificación hubieren sido otorgadas únicamente con la presentación del Proyecto básico, no podrán iniciarse las obras de edificación hasta la presentación ante el

Ayuntamiento del Proyecto de ejecución debidamente visado cuando así lo exija la normativa estatal, o supervisado por la oficina de supervisión de proyectos u órgano equivalente o, en su caso, aprobado en el proceso de contratación pública. Al referido proyecto se acompañarán una declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución, los proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones del edificio que lo complementen o desarrollen, así como aquella otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.

La presentación de la documentación referida en el apartado anterior habilitará la ejecución de las obras objeto de la licencia, si no se manifestaren modificaciones sobre el Proyecto básico en la declaración de concordancia presentada.

Si en la declaración responsable sobre la concordancia se declarasen modificaciones sobre el Proyecto básico, el Ayuntamiento, previos informes técnico y jurídico, deberá resolver sobre la autorización de inicio de obras en el plazo máximo de un mes, pronunciándose sobre el alcance de dichas modificaciones, y sobre la necesidad de solicitar nueva licencia en el caso de que se trate de modificaciones sustanciales, notificando al interesado la resolución expresa en los términos establecidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará al interesado para el inicio de las obras, siempre que no se trate de modificaciones sustanciales en los términos establecidos en el artículo 25.2 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo.

La autorización de inicio de obras expresa o presunta, en ningún caso amparará modificaciones al Proyecto básico que no hayan sido declaradas expresamente y no impedirá la adopción, en su caso, de las medidas pertinentes para la protección de la legalidad urbanística.

Dicha autorización no supondrá conformidad con las soluciones técnicas adoptadas en el proyecto respecto al cumplimiento de las exigencias básicas de la edificación, ni alterará el régimen de responsabilidades establecido en la normativa reguladora de la edificación.

Artículo 7. Publicidad

En toda obra se colocará un panel de material apropiado con la siguiente información:

- a. Emplazamiento de la obra.
- b. Promotor de la obra.
- c. Denominación descriptiva de la obra.
- d. Propietarios del solar o de los terrenos.
- e. Empresa constructora, subcontratista, autor del proyecto, dirección facultativa y coordinador de seguridad y salud.
- f. Número de expediente, fecha de la licencia u orden de ejecución o tratándose de una obra pública exenta de ésta, del acuerdo de aprobación del correspondiente proyecto.
- g. Instrumento de planeamiento que se ejecuta.
- h. Fecha de inicio y terminación de las obras.

Es responsabilidad del promotor el cumplimiento de esta obligación y que la información sea veraz y esté actualizada.

El cartel informativo debe ubicarse en el acceso a las obras, en lugar visible desde la vía pública, y sin riesgo para la seguridad vial o para terceros.

Artículo 8. Transmisión de la licencia urbanística

Las licencias urbanísticas serán transmisibles, debiendo adquirente y transmitente comunicarlo al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación amparada por la licencia. En la comunicación se indicará la licencia que se pretende transmitir. La notificación del titular anterior podrá ser sustituida por el documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa", bien de la propia licencia, o bien de la propiedad o posesión del inmueble, siempre que dicha transmisión incluya la de la licencia.

En las licencias relativas a la ejecución de obras será preciso que, en la comunicación dirigida al Ayuntamiento, el adquirente se comprometa a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la misma.

Para la transmisión de las licencias relativas a actuaciones de utilización o gestión sobre bienes de dominio público se estará a lo establecido tanto en la legislación patrimonial que sea de aplicación como en las condiciones establecidas en la licencia.

Artículo 9. Obligaciones de las empresas suministradoras

Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas o cualquier producto o servicio energético y servicios de telecomunicaciones exigirán, para la contratación provisional de los respectivos servicios, la acreditación de la licencia de obras y, tratándose de obras de edificación, además, lo dispuesto en el artículo 6 de la presente Ordenanza.

El plazo máximo de duración del contrato será el establecido en la licencia para la terminación de los actos. Transcurrido este plazo no podrá continuar prestándose el servicio, cortándose el suministro, salvo que se acredite la concesión por parte del municipio de la correspondiente prórroga de la licencia.

Las empresas suministradoras citadas en el apartado anterior exigirán para la contratación definitiva de los servicios respectivos la licencia de ocupación o utilización.

Artículo 10. Plazo de ejecución

Las licencias se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar los actos amparados por ella. En caso de que no se determine expresamente, se entenderán otorgadas bajo la condición legal de la observancia de un año para iniciar las obras y de tres años para la terminación de éstas.

Los municipios podrán conceder prórrogas de los referidos plazos de la licencia por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicialmente acordado, previa solicitud expresa formulada antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la licencia sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la concesión de la prórroga.

La obtención de prórroga del plazo para comenzar las obras no comporta, por sí misma, prórroga del plazo de terminación de aquéllas.

Los plazos para la iniciación y finalización de las obras se computarán desde el día siguiente al de la notificación al solicitante del otorgamiento de la licencia o, en su defecto, al del vencimiento del plazo máximo para resolver y notificar.

Artículo 11. Caducidad

Las licencias caducarán en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las actuaciones amparadas por las mismas en el plazo señalado, o en su defecto, en el de un año, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

b) Cuando no se finalice la obra en el plazo señalado o, en su defecto, en el de tres años, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

c) Las licencias municipales sobre parcelaciones se otorgan y expiden bajo la condición de la presentación en el municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, de la escritura pública en la que se contenga el acto de parcelación. La no presentación en plazo de la escritura pública determina la caducidad de la licencia por ministerio de la Ley, sin necesidad de acto aplicativo alguno. El plazo de presentación podrá ser prorrogado por razones justificadas.

El órgano competente para otorgar la licencia declarará, de oficio o a instancia de cualquier persona, la caducidad de la misma, previa audiencia del interesado, una vez transcurridos e incumplidos cualquiera de los plazos de ejecución o de caducidad señalados, salvo causa no imputable al titular de la licencia.

La declaración de caducidad extinguirá la autorización, no pudiéndose iniciar ni proseguir los actos, si no se solicita y obtiene una nueva licencia. Transcurrido el plazo de dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad sin que se haya solicitado la licencia o, en su caso, denegada la que haya sido deducida, procederá declarar la constitución de la parcela o solar correspondiente en la situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, en los términos de los artículos 150, 151 y 152 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

CAPÍTULO II. OTRAS LICENCIAS

Artículo 12. Licencia de uso provisional

Con carácter excepcional, siempre que no dificulte la ejecución del correspondiente instrumento de planeamiento, se puede otorgar licencia para el desarrollo de usos u obras provisionales no previstas en el plan, en los términos fijados en las Leyes y disposiciones de desarrollo. Esta licencia tiene por finalidad comprobar que los usos y obras provisionales no están expresamente prohibidos por la legislación urbanística o sectorial, ni por el planeamiento general.

Dichas licencias de usos y obras provisionales, que tendrán acceso al Registro de la Propiedad, no generarán derecho a indemnización en el caso de ser necesario su cese o demolición a requerimiento municipal, al amparo de la normativa urbanística o sectorial que sea de aplicación. Asimismo, quedará sujeta a la prestación de garantía por importe correspondiente a la restitución al estado original.

CAPÍTULO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 13. Actos sujetos a Declaración Responsable
Están sujetos a declaración responsable las siguientes actuaciones urbanísticas:

a) Las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.

b) Las obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

c) La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

d) La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.

e) Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado b), o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente

CAPÍTULO IV. COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 14. Actos sujetos a Comunicación Previa

Serán objeto de comunicación previa al Ayuntamiento cualquier dato identificativo que deba ponerse en su conocimiento para el ejercicio de un derecho y, en particular los siguientes:

a) Los cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables. La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de dicha licencia.

b) El inicio de las obras.

c) Las prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras con licencia o declaración responsable en vigor.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES COMUNES A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y A LA COMUNICACIÓN PREVIA

Artículo 15. Procedimiento

1. El interesado, antes del ejercicio del derecho o actividad afectada, presentará la correspondiente declaración responsable o comunicación previa en modelo normalizado que se aprobará por este Ayuntamiento, acompañada, en su caso, por la documentación correspondiente, en función de cada actuación concreta.

Cuando las actuaciones sujetas a declaración responsable requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

2. La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

3. Por resolución de Alcaldía se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

b) La no presentación, ante la Administración competente, de la declaración responsable de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

c) La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d) El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.

En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable o actuación comunicada facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

Artículo 16. Plazos para la ejecución de las actuaciones

En el caso de las obras, en el momento de presentación de la DR en el registro por la persona interesada, deberá comunicarse las fechas en las que se prevé iniciar y terminar la obra. Las obras deberán comenzar en el plazo de seis meses desde la presentación de la Declaración Responsable y finalizar en el plazo de doce meses contados desde su inicio. La persona interesada podrá solicitar prórroga o aplazamiento para la ejecución de las obras por un plazo que, como máximo, equivaldrá a la mitad de los anteriores. Si transcurridos estos plazos no se han iniciado o finalizado las obras el Ayuntamiento, mediante resolución de Alcaldía, suspenderá la Declaración Responsable, perdiendo su eficacia y siendo necesario para el inicio o reanudación de las obras la presentación de una nueva Declaración Responsable.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE CONTROL POSTERIOR

Artículo 17. Personal inspector

Las funciones de inspector serán ejercidas por los Servicios Técnicos Municipales.

Artículo 18. Procedimiento de inspección

A. El procedimiento de verificación de los requisitos legales de la actuación urbanística puede iniciarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Denuncia de los servicios municipales.

b) Denuncia de terceros.

B. Iniciado el procedimiento, se expedirá por el personal adscrito a la inspección y vigilancia de actividades y establecimientos el acta de comprobación de la actuación urbanística.

C. A la vista del resultado de la inspección realizada, el Alcalde iniciará, en caso de existir irregularidades o deficiencias en el ejercicio de la actuación urbanística, procedimiento para su enmienda.

Asimismo, podrá acordarse, como medida provisional, la suspensión cautelar de la actuación urbanística si existe riesgo para las personas, los bienes o el medio ambiente.

D. La resolución de inicio se notificará a la persona interesada requiriéndole para la adopción de las medidas correctoras.

E. Transcurrido el plazo concedido para enmendar las deficiencias se comprobará de nuevo la actuación urbanística por el personal inspector, y a la vista del acta emitida, los servicios técnicos municipales emitirán propuesta de resolución del procedimiento.

F. La resolución del procedimiento administrativo debe determinar:

a) El archivo del expediente, si de la tramitación del procedimiento de enmiendas resulta que la actuación urbanística cumple la normativa vigente.

b) La suspensión del ejercicio de la actuación urbanística, en el supuesto en el que por parte de las personas requeridas no se hayan adoptado las medidas ordenadas.

c) El reinicio de la actuación urbanística, si después de haber sido suspendida cautelarmente se acredita que cumple todos los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Artículo 19. Efectos

1. El resultado de la actuación inspectora, contenido en el acta correspondiente, podrá ser:

a) Favorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada se realice conforme a la normativa de aplicación en vigor.

b) Condicionado: en el caso de que se aprecie la necesidad de adoptar determinadas medidas correctoras.

c) Desfavorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspenderla hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actuación urbanística.

2. En el supuesto de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el ejercicio de una actuación urbanística, derivándose una acta condicionada o desfavorable, ésta será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los Servicios competentes el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas, salvo casos especiales debidamente justificados.

Transcurrido el plazo concedido sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique el derecho de terceros, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión del ejercicio de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas.

3. La adopción de las medidas contempladas en este artículo es independiente de la incoación, cuando proceda, del correspondiente procedimiento sancionador.

TÍTULO III. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

Artículo 20. Protección de la legalidad

1. La vulneración de las prescripciones contenidas en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística dará lugar a la adopción por el Ayuntamiento de las siguientes medidas:

- Iniciación de los procedimientos de suspensión y anulación de los actos administrativos en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.

- Restablecimiento del orden jurídico infringido y reposición de la realidad física alterada o transformada como consecuencia de la actuación ilegal.

- Imposición de sanciones a los responsables, previa la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales.

2. La adopción de las medidas de restablecimiento del orden urbanístico infringido constituye una competencia irrenunciable y de inexcusable ejercicio por el Ayuntamiento. La imposición de una sanción administrativa no exonera ni excluye del deber de adoptar las medidas de restauración que resulten precisas con arreglo a esta Ordenanza.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Disposiciones generales

1. Constituye infracción urbanística las acciones u omisiones que se encuentran tipificadas y sancionadas como tales en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. Toda acción u omisión tipificada como infracción urbanística dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

- Las precisas para la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

- Las que procedan para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

- Las pertinentes para el resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

3. En todo caso se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.

Artículo 22. Tipificación de infracciones

Serán objeto de infracción urbanística las conductas tipificadas en el artículo 207 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Artículo 23. Sanciones

1. Las infracciones serán objeto de las sanciones previstas en el artículo 208 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2. La imposición de sanciones a los presuntos infractores, exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en los artículos 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 24. Prescripción de infracciones y sanciones

1. Las infracciones y sanciones prescribirán en los plazos previstos en los artículos 210 y 211 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiese cometido. Cuando se trate de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización o cese de la acción u omisión constitutiva de infracción.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los modelos de Declaración Responsable y Comunicación Previa serán los incorporados como anexos a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EJECUCIÓN DE OBRAS.

Ayuntamiento de Gorafe.

Actuaciones incluidas en el art. 169 bis aptdo. 1. a) y b) de la ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía

Nº Expte.

1.- DATOS DEL DECLARANTE:

Apellidos y nombre o razón social: NIF/CIF/PASAPORTE/NIE:

Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía) n.º/ letra/ esc./ piso/ puerta:

Municipio: Provincia: Código Postal:

Teléfono/FAX/Correo electrónico:

2.- DATOS DE LA ACTUACIÓN:

Emplazamiento:

Ref. Catastral:

Descripción de las obras a realizar:

Obras en desarrollo de:

- Art. 169 bis.1.a) LOUA: Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación.

- Art. 169 bis.1.b) LOUA: Obras en edificaciones e instalaciones existentes, en suelo urbano consolidado y conformes con la ordenación urbanística, que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas.

Fecha Inicio de las obras Duración de las obras

Superficie afectada por la obra Presupuesto de Ejecución Material

Técnico redactor del documento técnico (rellenar si procede) Titulación

Dirección facultativa (rellenar si procede, indicando su función) Titulación

Medios auxiliares (rellenar si procede) Ocupación vía pública Duración de la ocupación

SI_ NO_

Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial, como obras en BIC o entornos, por ejemplo)

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

3.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

- Autorizaciones o informes sectoriales precisos con carácter previo.

- Autorización o concesión que sean exigibles de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme Ordenanza Fiscal.

- Documento justificativo del abono del ICIO, conforme Ordenanza Fiscal.

- Aval constituido en garantía por los desperfectos y daños que se pudieran ocasionar a bienes públicos.

- Aval y compromiso de ejecutar simultáneamente las obras de urbanización, en su caso.

- Aval para garantizar la correcta gestión de los residuos de la construcción.

- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, si procede.

- Otra documentación administrativa. Indicar la ordenanza o normativa que justifica su exigencia:

Cuando las obras que se declaran requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho conforme a la normativa sectorial de aplicación no podrá presentarse la declaración responsable sin que la misma se acompañe de los mismos o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEGÚN ALCANCE DE LAS OBRAS:

3.2.1 Obra sujeta a Proyecto conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación:

- Proyecto Básico conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Además de la siguiente:

- En su caso, documentación gráfica básica de elementos de infraestructuras o instalaciones que pudieran precisarse.

- Declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

- Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal:

* El inicio de las obras requerirá en cualquier caso la presentación de la documentación del apartado siguiente.

- Proyecto Básico y de Ejecución conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación.

- Proyecto de Ejecución visado por el Colegio Profesional. Además de la siguiente:

- Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones.

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.

- Estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición.

- Otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras

- Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal:

3.2.2 Obras que requieren intervención de técnico, pero no Proyecto:

- Memoria descriptiva de los actos.

- Mediciones y presupuesto detallado de las obras.

- Memoria justificativa.

- Proyectos parciales u otros documentos técnicos de tecnologías específicas o instalaciones.

- En intervenciones en edificios existentes, declaración del técnico de que la intervención no afecta a la estructura del edificio, si fuera el caso.

- Estudio de seguridad y salud o Estudio básico de seguridad y salud, si procede.

- Estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición, si procede.

- Para el caso que no sea obligatorio el visado: declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

- Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal:

3.2.3 Obras que no requieren intervención de técnico:

- Memoria descriptiva de los actos.

- Presupuesto de ejecución o Presupuesto del contratista

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:

Primero.- Que las obras objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en los apartados a) y b) del art. 169 bis.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.a), que las obras son de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, y no requieren proyecto según lo previsto en la LOE.

- Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.b), que la edificación donde se pretenden realizar obras se ubica en suelo clasificado como urbano consolidado y es conforme con la ordenación urbanística, no alterando las obras los parámetros de ocupación ni altura, no conllevando incremento en la edificabilidad o número de viviendas.

Segundo.- Que las obras objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y

la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que el alcance de las obras esté entre las autorizables en atención a la clase y categoría de suelo, así como al régimen en que se encuentre la edificación (legal, AFO, RLFO).

Tercero.- Que en el caso de llevarse a cabo en inmueble que se encuentre en situación de fuera de ordenación o asimilado a fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

Cuarto.- Que me comprometo a ejecutar las obras o exigir a la empresa o autónomo que las ejecute, en su caso, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad en las obras de construcción, y que la gestión de los residuos se llevara a cabo según lo establecido en la normativa en materia de gestión de residuos de la construcción y, cuando corresponda, con arreglo a las medidas establecidas en la legislación medioambiental para la eliminación de residuos peligrosos.

En Gorafe, a de de 20

Fdo.:

El declarante o su representante legal

4.1 EFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1. La declaración responsable faculta para realizar las obras pretendidas desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento.

2. La ocupación/utilización del edificio o establecimiento y, en su caso, el inicio de la actividad precisara la preceptiva declaración responsable en el modelo correspondiente.

3. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, por resolución de este Ayuntamiento se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

- La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.

- La no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado.

- La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

- El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.

4. En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se consideraran como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de

la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

5. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

ANEXO II. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN.

Actuaciones incluidas en el art. 169 bis 1. c) d) e) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Ayuntamiento de Gorafe

Nº Expte.

1.- DATOS DEL DECLARANTE:

Apellidos y nombre o razón social: NIF/CIF/PASAPORTE/NIE:

Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía) n.º/ letra/ esc./ piso/ puerta:

Municipio: Provincia: Código Postal:

Teléfono/FAX/Correo electrónico:

2.- DATOS DE LA ACTUACIÓN:

Emplazamiento:

(nombre de la vía, nº / Polígono, parcela) Ref. Catastral:

Resoluciones previas sobre la edificación:

(nº licencia, fecha resolución AFO/RLFO) Nº finca registral

Obras ejecutadas (coincidente con licencia o declaración responsable previa)

Descripción de la actuación sometida a declaración responsable:

- PRIMERA OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES.

- Primera ocupación o utilización de nuevas edificaciones y ampliaciones de las existentes cuya licencia de obra se otorgó con anterioridad.

- Primera ocupación o utilización parcial de la edificación en construcción o terminadas, de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada con anterioridad, en los términos del art. 9.2 del RDU.

- Primera ocupación o utilización parcial de edificaciones en construcción o terminadas, de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDU.

- Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Primera ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que no sea preciso la ejecución de ningún tipo de obra de reforma o adaptación.

- OCUPACIÓN O UTILIZACIÓN PARA LAS OBRAS SOBRE EDIFICACIONES PREEXISTENTES.

- Ocupación o utilización de reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc., que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad, sobre edificaciones preexistentes.

- Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc., de una fase concreta conforme a la licencia de obra otorgada o declaración responsable presentada, en los términos del art. 9.2 del RDUa.

- Ocupación o utilización parcial en reformas, adecuaciones, rehabilitaciones, etc., de aquellas partes que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad y resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente, en los términos del art. 9.4 del RDUa.

- Legalización del uso de edificaciones preexistentes. Ocupación o utilización referidas a edificaciones existentes en las que sea preciso la ejecución de obra de reforma o adaptación.

- Incremento del nº de viviendas en edificios preexistentes.

- CAMBIOS DE USO EN LAS EDIFICACIONES.

- Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, sin ejecución de obras.

- Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de reforma, adecuación, rehabilitación, etc., que no afectan a la ocupación, altura ni edificabilidad.

- Cambios de uso en edificaciones preexistentes o parte de los mismos, tras la ejecución de obras de ampliación.

Descripción de la edificación:

Ocupación o utilización en desarrollo del:

- art. 169 bis.1.c). La ocupación o utilización de las obras del apartado anterior, siempre que las edificaciones e instalaciones se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación.

- art. 169 bis.1.d). La primera ocupación y utilización de nuevas edificaciones, siempre que se encuentren terminadas y su destino sea conforme a la normativa de aplicación y con la licencia de obras concedida.

- art. 169 bis.1.e). Los cambios de uso en las edificaciones señaladas en el apartado b), o en parte de las mismas, dentro de los permitidos por la ordenación urbanística vigente.

Superficie afectada Fase (orden) Promoción Fecha terminación obras P.E.M. Final de Obra

Pública_ Privada_

Otras cuestiones de interés (afección a normativa sectorial u otros)

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

3.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

- Si procede, declaración de Alteración Tributaria Catastral, según modelo oficial.

- Identificación catastral y registral del inmueble.

- Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme a Ordenanza Fiscal.

- Documento justificativo de la liquidación definitiva del ICIO sobre la cuota diferencial liquidada inicialmente, conforme a Ordenanza Fiscal.

- Para ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, garantía para asegurar la correcta ejecución de las obras restantes que se haya exigido mediante acuerdo motivado (art. 9.3 RDUa).

- Para ocupación o utilización parcial limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, garantía constituida a dichos efectos (art. 9.4 RDUa).

- Otra documentación administrativa. Indicar la ordenanza o normativa que justifica su exigencia:

3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEGÚN TIPO DE ACTUACIÓN:

- Primera ocupación o utilización de nuevas edificaciones.

- Certificado final de obras e instalaciones en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o declaración responsable presentada en su día para ejecutar las obras; que las instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables y que se han realizado las pruebas y ensayos previstos en las mismas y reglamentos que les afectan; así como que el edificio o local se halla dispuesto para su adecuada utilización.

- Puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y, en su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de la correcta ejecución de las acometidas de las redes de suministros [art. 13.1.d) RDUa].

- Certificado expedido por la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones en el que conste que ha sido presentado el correspondiente Proyecto Técnico de ICT y el Certificado o Boletín de Instalación, según proceda, de que dicha instalación se ajusta al Proyecto Técnico.

- Certificado final de las obras de urbanización que se hubiesen acometido simultáneamente con las de edificación.

- Para ocupación o utilización parcial de una fase de la edificación, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique el cumplimiento de la división en fases solicitada en las condiciones establecidas en el art. 9.2 del RDUa.

- Para ocupación o utilización parcial limitadas a partes de las construcciones e instalaciones que cumplan la normativa urbanística, cuando existan otras partes que no se ajusten a la misma en aspectos de detalle o escasa entidad, documento elaborado por el técnico redactor del proyecto o director de las obras, en el que se justifique que las partes resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizadas de forma independiente sin detrimento de las restantes (art. 9.4 del RDUa).

- Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

- Otra documentación técnica conforme a ordenanza municipal:

- Ocupación o utilización de las obras sobre edificaciones preexistentes: Apórtese (y márquese) de la documentación arriba enumerada, la precisa en función del alcance de las obras.

- Primera ocupación o utilización de edificaciones existentes en las que no sea necesario la ejecución de obras

- Certificado, descriptivo y gráfico, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta. Así como que acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.

- Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes.

- Documentación justificativa del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.

- Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.

- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

- Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

- Otra documentación técnica conforme a ordenanza municipal.

- Cambio de uso en las edificaciones.

- Acreditación del uso actual, mediante certificación registral, certificado de técnico competente, escritura pública o cualquier documentación pública que acredite, de manera clara, la titularidad, superficie y datos registrales.

- Fotografías interiores y exteriores de la finca afectada, donde quede reflejado el estado actual del inmueble objeto de licencia.

- Memoria justificativa del cumplimiento de las normas urbanísticas del plan general o planeamiento de desarrollo que fueran aplicables sobre la parcela para el uso pretendido, con indicación expresa sobre si el nuevo uso es admisible por el Planeamiento vigente.

- Documentación gráfica que identifique la ubicación y emplazamiento de la finca así como los planos de distribución superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.(estado actual).

- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento

emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

- Otra documentación técnica conforme a ordenanza municipal.

* Para el caso que el cambio de uso conlleve la previa ejecución de obras se presentara documentación relacionada en el apartado anterior de Ocupación y utilización para las obras sobre edificación existente.

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:

Primero.- Que las actuaciones objeto de la presente declaración se encuentran entre las definidas en los apartados c), d) o e) del art. 169 bis.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

• Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.c) y e), que las obras cuya ocupación o utilización se declara no han alterado los parámetros de ocupación ni altura del edificio o instalación existente, ni han conllevado incremento en la edificabilidad o número de viviendas; así como que dicha edificación o instalación se ubica en suelo clasificado como urbano consolidado y es conforme con la ordenación urbanística, se encuentra terminada y el destino que se declara es igualmente conforme con la normativa de aplicación.

• Para el supuesto recogido en el art. 169 bis.1.d), que las edificaciones se encuentran terminadas y su destino es conforme con la normativa de aplicación y la licencia de obras concedida.

Segundo.- Que las actuaciones objeto de la presente declaración cumplen las determinaciones y requisitos establecidos en el instrumento de planeamiento aplicable y la normativa urbanística y sectorial aplicables, debiendo observarse que los usos estén entre los autorizables en atención a la clase y categoría de suelo.

Tercero.- Que me comprometo a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos durante todo el tiempo inherente a la ocupación o utilización del inmueble.

Cuarto.- Que en el caso el inmueble en el que se han ejecutado las obras se encuentren en situación de fuera de ordenación, renuncio expresamente al posible incremento del valor del inmueble que pudiera producirse como consecuencia de la ejecución de las obras.

En Gorafe, a de de 20

Fdo.:

El declarante o su representante legal

4.2 EFECTOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1. La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendidas desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento.

2. El inicio de la actividad que, en su caso, se implantara en la edificación, precisara la preceptiva declaración responsable en el modelo correspondiente.

3. De conformidad con lo previsto en la legislación básica de procedimiento administrativo común, por resolución de este Ayuntamiento se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

- La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable.
- La no presentación ante este Ayuntamiento de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio Junta de Andalucía lo declarado.
- La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
- El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto.

4. En ningún caso se entenderán adquiridas por declaración responsable facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a declaración responsable que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las declaradas, se consideraran como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándoseles el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

5. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

ANEXO III. MODELO COMUNICACIÓN PREVIA

Supuestos en desarrollo del art. 169 bis 5 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Ayuntamiento de Gorafe

Nº Expte.

1.- DATOS DEL TITULAR DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Apellidos y nombre o razón social: NIF/CIF/PASAPORTE/NIE:

Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía) n.º/ letra/ esc./ piso/ puerta:

Municipio: Provincia: Código Postal: Teléfono/FAX/Correo electrónico:

2.- DATOS DEL NUEVO TITULAR O DE LA NUEVA DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA LICENCIA O DECLARACIÓN RESPONSABLE (SI PROCEDE):

Apellidos y nombre o razón social: NIF/CIF/PASAPORTE/NIE:

Domicilio, a efectos de notificación (nombre de la vía) n.º/ letra/ esc./ piso/ puerta:

Municipio: Provincia: Código Postal: Teléfono/FAX/Correo electrónico:

3.- DATOS DE LA ACTUACIÓN:

Emplazamiento:

(nombre de la vía, nº / Polígono, parcela) Ref. Catastral:

Resoluciones previas sobre la edificación:

(nº licencia, fecha resolución AFO/RLFO) Nº finca registral

Plazo de inicio de las actuaciones fijado en licencia o DR Plazo de finalización de las actuaciones

Datos del técnico/s: (rellenar si procede)

Apellidos y nombre o razón social Titulación/ Núm. Colegiado Teléfono/ Correo electrónico

Otras cuestiones de interés: (afección a normativa sectorial, como obras en BIC o entornos, por ejemplo)

ACTUACIÓN COMUNICADA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

4.-ACTUACIÓN COMUNICADA Y DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

4.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA COMÚN:

- Documentación que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

- Documento justificativo del abono de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, conforme a Ordenanza Fiscal.

4.2 DOCUMENTACIÓN SEGÚN EL TIPO DE DOCUMENTACIÓN COMUNICADA:

- Cambio de titularidad de licencia o declaración responsable:

- Documento de cesión de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular transmitente y el adquirente. En su caso, documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa" que justifique la transmisión.

- Declaración suscrita por el adquirente en la que se comprometa a ejecutar las obras conforme al contenido de la licencia urbanística concedida y al proyecto técnico presentado para el otorgamiento de la misma (art. 24 RDU).

- Documento que acredite la designación de nueva dirección facultativa si fuera el caso. Garantías o avales constituidos por el adquirente, en sustitución de los que hubiera formalizado el transmitente.

- Cambio de la denominación social del titular de la licencia o declaración responsable:

- Escritura de cambio de denominación o modificación.

- Desistimiento de licencia o declaración responsable:

- Documento en el que se manifieste el desistimiento de licencia o declaración responsable (que habrán de quedar perfectamente identificadas) suscrito por el titular.

- Comunicación inicio de obra:

- Proyecto de Ejecución conforme a Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. Proyecto de Ejecución visado por el Colegio Profesional.

- Declaración responsable de técnico competente sobre la concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

- Proyectos parciales u otros documentos técnicos sobre tecnologías específicas o instalaciones.

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico en su caso, visados por el colegio profesional correspondiente.

- Estudio de gestión de los residuos de construcción y demolición, así como la correspondiente fianza para asegurar su correcta gestión si no se ha presentado con anterioridad.

- Otra documentación prevista por las normas sectoriales que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras, así como aquella que hubiera sido requerida en la resolución de otorgamiento de licencia o como consecuencia de la comprobación de la declaración responsable.

- Otra documentación técnica exigible conforme a ordenanza municipal:

- Prorroga de licencia o declaración responsable para inicio obras:

- Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 173.2 de la LOUA y 22.2 del RDUa.

- Prórroga de licencia o declaración responsable para terminación de las obras:

- Informe del director de la obra sobre estado de ejecución de las obras y Certificación de la obra ejecutada.

- Documento en el que se establezca el plazo de la prórroga y se declare que, a la fecha de presentación de la comunicación, la licencia o declaración responsable es conforme con la ordenación urbanística vigente, de acuerdo con art. 173.2 de la LOUA y 22.2 del RDUa.

- Paralización de las obras:

- Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización.

- Documento técnico con medidas de seguridad a adoptar.

- Cambio de dirección facultativa:

- Acta suscrita por promotor, contratista y dirección facultativa en el que conste la orden de paralización.

- Documento técnico con medidas de seguridad a adoptar.

- Otras actuaciones que se pretenda comunicar:

- Documentación que se aporta:

La presente Comunicación se presenta en el Ayuntamiento sin perjuicio de las que deban realizarse a las restantes administraciones de acuerdo con la normativa sectorial de aplicación.

5.- COMUNICACIÓN:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente COMUNICACIÓN son ciertos, así como todos los documentos que se adjuntan, y específicamente:

Primero.- Para la comunicación de prórrogas, que la licencia urbanística o declaración responsable que se prorroga está en vigor, según los plazos establecidos, y es conforme con la ordenación urbanística vigente.

Segundo.- Para la comunicación de transmisión de la licencia o declaración responsable, que la misma no se producirá en tanto no se constituya garantías o avales idénticos, a los que tuviese constituida el transmitente.

Tercero.- Para la comunicación de prórroga del inicio de las obras o de su finalización, que la prórroga solo podrá ser comunicada una vez y, como máximo, por el mismo tiempo que se estableció en la licencia o declaración responsable de referencia.

Cuarto.- Para la comunicación de paralización de las obras, que se compromete al mantenimiento de las medidas de seguridad recogidas en el documento técnico que se adjunta.

En Gorafe, a de de 20

Fdo.:

El titular de la licencia o declaración responsable, o su representante legal

Fdo.:

El adquirente de la licencia o declaración responsable, o su representante legal (si procede)

4.3 EFECTOS DE LA COMUNICACIÓN PREVIA:

1. La comunicación previa faculta para la realización de las actuaciones desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación necesaria en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que corresponda a este Ayuntamiento. En el caso de la comunicación de inicio de obras amparada en licencia obtenida por silencio, dicho inicio habrá de demorarse al menos 10 días, según dispone el art. 172.5ª) del RDUa.

2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación requerida, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de los hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. En ningún caso se entenderán adquiridas por comunicación previa facultades en contra de la legislación o el planeamiento urbanístico de aplicación. Las actuaciones sujetas a comunicación previa que se realicen sin haberse presentado la misma, cuando sea preceptiva, o que excedan de las comunicadas, se considerarán como actuaciones sin licencia a todos los efectos, aplicándosele el mismo régimen de protección de la legalidad y sancionador que a las obras y usos sin licencia.

4. Serán responsables con carácter exclusivo de la veracidad de los datos aportados, y dentro del marco de responsabilidades establecido por la normativa aplicable, los promotores y los técnicos firmantes de los correspondientes certificados presentados, cuando proceda, pudiendo conllevar además la correspondiente instrucción de expediente sancionador.

Gorafe, 11 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 4.503

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Aprobación inicial expediente de modificación del sistema de actuación urbanística

EDICTO

Habiéndose aprobado inicialmente la modificación del siguiente sistema de actuación urbanística:

NÚMERO 4.468

Cambio del sistema de compensación por el sistema de cooperación

Unidad de Actuación Afectada: Plan Parcial 3 de Castell de Ferro

Instrumento de Planeamiento que desarrolla: NN.SS. de Planeamiento del municipio de Gualchos.

De conformidad con los artículos 38 del Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quien se estime interesado pueda consultar el expediente instruido en las dependencias municipales y, en su caso, formular cuantas sugerencias, observaciones, reparos o alegaciones, pudiera considerar como más pertinentes a su derecho.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Castell de Ferro, 18 de agosto de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 4.452

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Admisión a trámite proyecto de actuación

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada)

HACE SABER: Que admitido a trámite el Proyecto de Actuación presentado por D. Manuel Sánchez Vázquez para la actuación de interés público consistente en la construcción de alojamiento rural en suelo no urbanizable, con referencia catastral 18096A048003520000SA de Güéjar Sierra (Granada).

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guejarsierra.sedelectronica.es>)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 12 de agosto de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Información pública instalación de estación base de telefonía móvil

EDICTO

Expediente núm. 696/2021-Calificación Ambiental

Por resolución de la Alcaldía, de fecha 13 de agosto del 2021, se ha admitido a trámite el proyecto presentado ante este Ayuntamiento por TELXIUS TORRES ESPAÑA, S.L.U., por el que se solicita que se le otorgue resolución favorable de Calificación Ambiental, y consiguiente funcionamiento, para la Implantación de "Estación Base de Telefonía Móvil", con emplazamiento en Paraje Eras de las Ánimas, Polígono 21, Parcela 135, en Puerto Lope (Moclín), con referencia catastral 6532016 VG2363B0001KI.

Lo que se hace público, abriéndose un plazo de 20 días, a contar a partir de la fecha del presente Anuncio, para que toda persona que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas, estando la documentación a su disposición en las Oficinas Administrativas de este Ayuntamiento en los días hábiles, entre las 9,00 y las 14,00 horas, y el presente período de información Pública se abre en cumplimiento de la referida resolución de la Alcaldía y de lo dispuesto en el artículo 13.1 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre (BOJA núm. 3, de 11 de enero de 1995)

Moclín, 13 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 4.451

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación proyecto de actuación para aula de formación y usos múltiples

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 30 de julio de 2021, acordó aprobar el Proyecto de Actuación promovido por Caja Rural de Granada, SCC, de ampliación de Actuación de Interés Público para la implantación de un aula de formación y usos múltiples, en la finca experimental La Nacla Puntalón (Paraje Bartolo).

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra el citado acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Pleno de la Corporación Municipal o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia,

sin perjuicio de que pueda formularse cualquier otro que se estime conveniente.

Motril, 11 de agosto de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.466

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación inicial estudio de detalle en parcelas sitas en carretera del puerto, 119 y 121

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, mediante resolución de fecha 11 de agosto de 2021 (resolución nº 2021004632), he aprobado inicialmente el Estudio de Detalle para definición de volúmenes de las edificaciones a desarrollar en la parcela resultante de la agrupación de dos iniciales, sitas en Carretera del Puerto, nº 119 y 121, promovido por Repsol Lubricantes Especialidades, S.A. y Grupo Erik Editores, SRL.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.motril.es), por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 12 de agosto de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.467

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación inicial de estudio de detalle regularizador de alineaciones campo de golf en Playa Granada

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, mediante resolución de fecha 11 de agosto de 2021 (resolución nº 2021004631), he aprobado inicialmente el Estudio de Detalle para regularización de alineaciones de campo de golf en Playa Granada, elaborado por los Servicios Técnicos Municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.motril.es), por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación

de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 12 de agosto de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.458

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Aprobación definitiva del expediente 1945/2021. MC 16/2021 de crédito extraordinario para proyecto Corazón Solidario

EDICTO

HAGO SABER: Que el BOP número 135 de fecha 16 de julio de 2021, publica el acuerdo de pleno de fecha 7 de junio de 2021 por el que se aprueba inicialmente el expediente 1945/2021 MC 16/2021 de crédito extraordinario para proyecto Corazón Solidario.

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

DETALLE DEL EXPEDIENTE:**CREACIÓN DE APLICACIONES DE GASTOS:**

<u>Descripción</u>	<u>Aplicación</u>	<u>Importe</u>
Proyecto "Corazón Solidario".	231 627 01	3.000,00
TOTAL CRÉDITOS QUE SE DOTAN		3.000,00

BAJAS O ANULACIONES:

<u>Descripción</u>	<u>Aplicación</u>	<u>Importe</u>
Administración general, Indemnizaciones.	920 226 05	3.000,00
TOTAL BAJAS EN CRÉDITOS		3.000,00

Salobreña, 11 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 4.457

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Aprobación definitiva del expediente 1876/2021. MC 15/2021 de suplemento de crédito para expediente 2018/2/PPOYS-150 reforma hogar del pensionista y pavimentación en Calle Ramblilla G de La Caleta

EDICTO

HAGO SABER: Que el BOP número 135 de fecha 16 de julio de 2021, publica el acuerdo de pleno de fecha 7 de junio de 2021 por el que se aprueba inicialmente el expediente 1876/2021 MC 15/2021 de crédito suplemento

de crédito para expediente 2018/2/PPOYS-150 reforma hogar pensionista y pavimentación en calle Ramblilla G de La Caleta.

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

DETALLE DEL EXPEDIENTE:

SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS:

<u>Descripción</u>	<u>Aplicación</u>	<u>Importe</u>
Reforma del Hogar del pensionista de La Caleta.	2314 632 01 21	35.998,30
Reparación de infraestructuras y pavimentación en Calle Ramblilla G de La Caleta.	1532 619 01 21	36.865,93
TOTAL CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN		72.864,23

BAJAS O ANULACIONES:

<u>Descripción</u>	<u>Aplicación</u>	<u>Importe</u>
Administración general, energía eléctrica.	920 227 07	72.864,23
TOTAL BAJAS EN CRÉDITOS		72.864,23

Salobreña, 11 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
María Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 4.513

AYUNTAMIENTO VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Proyecto de actuación polígono 13 parcela 25 promovido por José Modesto Hernández

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, Granada.

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 28/07/2021, tal y como establece el art. 43.1e) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía ha denegado el Proyecto de Actuación promovido por D. José Modesto Hernández, Romero, para la instalación de una explotación porcina de cebo en el polígono 13 parcela 25, conforme al proyecto de actuación urbanística, que aporta y ha sido redactado por el técnico D. Manuel Salazar Fernández, Ingeniero Técnico Agrícola- Colegiado nº 644, al no cumplir la distancia inferior a 1.000 metros de la promovida en las parcelas 90, 91, 92 y 93 del polígono 31 y que disponen de proyecto de actuación aprobado definitivamente y encontrándose en trámite de licencia urbanística para la construcción y la calificación ambiental de la actividad.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente re-

curso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP. No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar de igual forma, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución, contándose el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Valle del Zalabí, 29 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.:
Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 4.497

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2021

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Que en sesión de Junta de Gobierno de 24/06/2021 se adoptó el siguiente acuerdo

APROBACION OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2021.

Aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 11/05/2021, el Presupuesto Municipal para el año 2021, junto con la Plantilla de Personal y la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación y publicado definitivamente en BOP de Granada nº 96 de fecha 21/05/2021.

Visto que con la tramitación administrativa para el presupuesto municipal de 2021 se contempló el realizar proceso de promoción interna del Grupo C1 " Administración General " para A2 - Técnico de Gestión, para apoyo puesto secretaría-intervención del Ayuntamiento de Zújar.

Visto que se encuentra dotado presupuestariamente las retribuciones para puesto A2 en el vigente presupuesto municipal de 2021.

Visto el informe de Secretaría de fecha 23/06/2021 sobre legislación aplicable y procedimiento a seguir

Visto el informe de Intervención de fecha 23/06/2021 sobre cumplimiento de la legalidad y normativa aplicable.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el Informe de Secretaria, los miembros presentes

de la Junta de Gobierno Local acuerdan por unanimidad lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2021, para promoción interna del Grupo C-1 " Administración General" a grupo A2 " Técnico de Gestión " - Administración General ", mediante el proceso selectivo de concurso-oposición.

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zujar.sedelectronica.es>] y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

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

Zújar, 12 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta. ■