



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 18 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Recursos Humanos.- Acuerdo sobre el protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y discriminatorio en la Diputación de Granada	2
TRIBUNAL DE CUENTAS. Sección de Enjuiciamiento.- Procedimiento de reintegro por alcance nº A144/2020	10

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SALA DE LO SOCIAL. GRANADA.- Recurso de suplicación 942/20	11
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECISIETE DE GRANADA.- Juicio verbal núm. 620/18	11
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- Autos núm. 1060/19	12
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos núm. 457/20	12
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos núm. 766/20	12
Autos núm. 757/20	13
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Ejecución núm. 12/20	13
Autos núm. 302/19	13
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO OCHO DE MÁLAGA.- Autos núm. 798/20	14

AYUNTAMIENTOS

LA CALAHORRA.- Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2021	14
COGOLLOS VEGA.- Nombramientos de funcionario de carrera Administrativo	15
CÚLLAR.- Sustitución de miembros de la Junta de Gobierno Local	15
DEHESAS DE GUADIX.- Convocatoria de Juez de Paz titular y sustituto	15
FERREIRA.- Aprobación inicial de protocolo de deportes ..	16

LAS GABIAS.- Aprobación definitiva del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Las Gabias	16
GUALCHOS.- Tasa por ocupación de vía pública con mesas y sillas	21
ÍLLORA.- Admitidos y excluidos a plaza de Policía Local, rectificación	22
IZNALLOZ.- Aprobación del padrón de agua y alcantarillado, cuarto trimestre de 2020	23
JUN.- Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal para el ejercicio de 2020	24
OGÍJARES.- Modificación definitiva de la ordenanza fiscal nº 14	25
PINOS GENIL.- Aprobación definitiva de estudio de detalle en UA 14 y UA 15	25
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2021	25
RUBITE.- Cuenta General para el ejercicio de 2019	26
SALAR.- Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2021	26
SALOBREÑA.- Acuerdo de aprobación inicial de crédito extraordinario para ayudas económicas COVID-19 a negocios del municipio MC01/2021	27
ZAFARRAYA.- Nombramiento de funcionario de carrera ..	28

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE MOLINO DE LA PALAZÓN.- Acuerdos extraordinarios adoptados en Junta de Gobierno, prórroga de presupuestos	28
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DEL LUGAR (PURULLENA Y MARCHAL).- Acuerdos extraordinarios adoptados en Junta de Gobierno, prórroga de presupuestos	28

NÚMERO 338

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Acuerdo sobre el protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y discriminatorio en la Diputación de Granada

ANUNCIO

Expte. 2020/PES_01/021532

Con fecha 29 de diciembre de 2020, y número de registro de resoluciones 004647, en virtud de la delegación conferida por resolución de la Presidencia núm. 2740, de 9 de julio de 2019, he dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

Vista la propuesta de Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y discriminatorio en la Diputación de Granada formulada por los servicios técnicos de la Delegación de Recursos Humanos.

Resultando que en la reunión de la Mesa General de Negociación de la Diputación de Granada para materias comunes de personal laboral y funcionario (art. 36.3 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre), celebrada el día 2 de diciembre de 2020, se ha tratado como segundo punto del orden del día dicho Protocolo.

De acuerdo con el Informe emitido por el Director General de Recursos Humanos.

Resultando que los empleados públicos tienen determinados derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio (artículo 14 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), entre los que se cuenta el derecho <<al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral >> (letra h).

De conformidad con el artículo 38.3 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En uso delegado de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en relación con la resolución de la Presidencia nº 2740, de 9.07.2019, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar el Acuerdo alcanzado por la Mesa General de Negociación de la Diputación de Granada para materias comunes de personal laboral y funcionario, sobre el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y discriminatorio en la Diputación de Granada cuyo contenido se anexa a la presente resolución.

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, a fecha de su firma electrónica.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

ANEXO**ACUERDO SOBRE EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y DISCRIMINATORIO EN LA DIPUTACIÓN DE GRANADA**

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de los españoles la dignidad de la persona (artículo 10), así como la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes (artículo 15), y el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18); y al tiempo encomienda en el artículo 40.2 a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Por su parte, el artículo 35.1 de la Carta Magna incorpora el derecho a la no discriminación por razón de sexo, en el ámbito de las relaciones de trabajo. Además, en su artículo 9.2 dispone que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

En desarrollo de los anteriores principios, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en el art. 14 el derecho de las personas al servicio de las Administraciones Públicas al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral (letra h) y a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (letra l), y tipifica como falta disciplinaria, de carácter muy grave, el acoso laboral (artículo 95.2, letra o).

Lo inaceptable de estas conductas ha sido igualmente sancionado en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, que señala, en su preámbulo XI, que "dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal

el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcional que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”.

Por su parte, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339), de 15 de diciembre de 2011 que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, dispone en su artículo 48.1 que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Todas estas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática, y recoger y trasladar al ámbito de la función pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tienen que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo empleado público, según recoge el artículo 14, letras b) y h) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 4 e) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido además por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En este contexto, por resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, se aprobó el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado, que ha servido de referencia para la elaboración del presente en el ámbito de la Diputación de Granada.

Asimismo, por resolución de 3 de marzo de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, se aprueba y ordena la publicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 13 de febrero de 2020, por el que se actualiza el Protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Por todo ello, de conformidad con el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre Pactos y Acuerdos entre los representantes de las Administraciones Públicas y la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, la Mesa General de Negociación de la Diputación de Granada para materias comunes de personal laboral y funcionario, adopta el siguiente

ACUERDO

Primero. Determinación de las partes que conciertan este Acuerdo.

Este Acuerdo ha sido negociado y se firma por la Delegación de Recursos Humanos de la Diputación de Granada y por la representación de las Organizaciones Sindicales CCOO, UGT y CSIF integrantes de la Mesa General de Negociación de la Diputación de Granada para materias comunes de personal laboral y funcionario.

Segundo. Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto establecer a través del Protocolo que se anexa, mecanismos para prevenir y evitar las conductas que pudieran constituir acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o cualquier condición o circunstancia personal o social y fijar un procedimiento de actuación ante los casos que pudieran presentarse.

Tercero. Vigencia y denuncia.

La entrada en vigor se producirá con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución aprobatoria del presente Acuerdo, y tendrá carácter indefinido hasta que se alcance un nuevo Acuerdo que lo sustituya, tras la denuncia expresa presentada por cualquiera de las partes.

Cuarto. Seguimiento del acuerdo.

El Comité de Seguridad y Salud de la Diputación de Granada llevará a cabo la labor de seguimiento del cumplimiento del presente Acuerdo, así como su interpretación, y elevará a la Mesa General las propuestas de revisión del mismo.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y DISCRIMINATORIO EN EL ÁMBITO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

Índice

I. Definiciones, objeto, ámbito de aplicación.

1.1. Definiciones de acoso

1.2. Objeto y ámbito de aplicación

II. Actuaciones preventivas

2.1. Prevención primaria de las situaciones de acoso

2.2. Elaboración de estrategias de prevención secundaria

III. Procedimiento de actuación

3.1. Iniciación del procedimiento

3.2. Indagación y valoración inicial

3.3. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial

3.4. Denuncias infundadas o falsas

3.5. Información

IV. Criterios y garantías de actuación

4.1 Criterios de actuación

4.2 Garantías de actuación

ANEXO I Comité Asesor

ANEXO II Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral

I. Definiciones, objeto y ámbito de aplicación

1.1. Definiciones de acoso.

A los efectos de este protocolo, se considera:

a) Acoso laboral o acoso psicológico en el trabajo (APT), según las Notas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo números 476 y 854: Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.

El acoso laboral puede presentar las siguientes modalidades:

* Acoso descendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un o una superior sobre una o más personas trabajadoras.

* Acoso horizontal, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre uno de sus compañeros o una de sus compañeras.

* Acoso ascendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre una persona superior jerárquica.

No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico/mobbing:

* Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse "mobbing" si no reúne las condiciones de la definición. Hay que evitar que los conflictos deriven en cualquier forma de violencia en el trabajo y se conviertan en habituales o desemboquen en conductas de acoso psicológico.

* Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Puede tratarse de auténticas situaciones de "maltrato psicológico en el trabajo", similares a las incluidas en el "mobbing", pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son real-

mente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo a la normativa propia de cada organización; pero no como "mobbing", por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que, si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aun pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones "fundadas" por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

A título de ejemplo, se citan algunas situaciones que no serían acoso laboral:

* Un hecho violento singular y puntual, sin prolongación en el tiempo.

* Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.

* La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.

* Un conflicto en una relación simétrica.

* Críticas constructivas, explícitas y justificadas.

* La supervisión o control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.

* Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad en general. Podrán constituir una muestra de liderazgo inadecuado pero, al no ir dirigidos hacia una o más personas concretas con un objetivo determinado, no se podrán considerar acoso.

En el anexo II se incluye, a título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, una relación de conductas "típicas" de acoso, así como algunas conductas que no son acoso laboral, sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

El acoso, como situación de violencia en el trabajo que se prolonga en el tiempo, es un proceso en el que pueden distinguirse varias fases:

* Fase de conflicto: aparición de un conflicto a partir de disputas personales puntuales, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes o fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra puede cambiar bruscamente a una negativa.

* Fase de estigmatización, que comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de una o varias de las distintas conductas definitorias de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola, con la adopción de comportamientos hostigadores grupales. La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros y otras compañeras e incluso de la dirección.

* Fase de intervención desde la organización: dependiendo del estilo de liderazgo, se tomarán una serie de medidas encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre las personas implicadas, etc.).

* Fase de marginación o exclusión de la vida laboral: en este periodo el trabajador o la trabajadora compatibiliza su prestación de servicios con bajas de larga duración. La persona subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

En cuanto al grado de acoso, viene determinado por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas, pudiendo distinguirse tres grados:

* Primer grado: la víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.

* Segundo grado: resulta difícil poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto y, en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costosa.

* Tercer grado: la reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico, médico o psiquiátrico.

b) Acoso sexual: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, lo define como "cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo". El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas; un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

El acoso sexual puede ser de dos tipos:

* Chantaje sexual: se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta sexual se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional o el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, personas jerárquicamente superiores.

* Acoso sexual ambiental: su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. En este caso también pueden ser sujetos activos los compañeros y las compañeras de trabajo o terceras personas relacionadas con la organización.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

* Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la persona empleada pública.

* El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.

* Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

* El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.

* Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

* Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o la carrera profesional.

c) Acoso discriminatorio: es toda conducta no deseada, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo. Por su parte, el acoso por razón de la orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, implica cualquier comportamiento que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica. Dicho comportamiento se considera discriminatorio en sus distintos tipos: directo, indirecto, orden de discriminar y represalia discriminatoria.

1.2. Objeto y ámbito de aplicación. El objeto de este Protocolo es:

a) Establecer un procedimiento de actuación con la finalidad explícita de prevenir y evitar las conductas que pudieran constituir acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o cualquier condición o circunstancia personal o social, según lo establecido en el apartado anterior, así como la violencia laboral, física y psicológica, en el ámbito de en el ámbito de la Diputación de Granada.

b) Establecer el procedimiento de actuación ante los casos que pudieran presentarse.

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal de la Diputación de Granada.

Cuando en un centro de trabajo de la Diputación de Granada desarrollen actividades personas de otras Administraciones Públicas, entidades o empresas, se deberán poner en marcha los mecanismos de coordinación previstos en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho artículo.

II. Actuaciones preventivas

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo que hemos de plantearnos a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible; y de no serlo, ha de evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo.

Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

2.1 Prevención primaria de las situaciones de acoso. Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral.

La prevención primaria es aquella que tiene lugar antes de que se produzca cualquier situación de acoso; es, por tanto, la auténtica prevención. Para la prevención primaria del acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación en el espacio laboral, es imprescindible un adecuado diseño de la organización y una puesta en marcha de estrategias de sensibilización y formación integradas con el resto de la actividad preventiva.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que los entornos de trabajo sean los más adecuados, de forma que se eliminen los factores de riesgo psicosociales y no se favorezca la aparición de conductas de acoso, el Servicio de Prevención y Salud Laboral y, en su caso, el Comité de Seguridad y Salud, propondrán y promoverán acciones preventivas regidas por los siguientes planteamientos, que las personas responsables en materia de recursos humanos deben asumir especialmente:

- * Respeto de los criterios establecidos por la ergonomía y la psicología aplicada para un diseño adecuado de la organización del trabajo.

- * Impulso de medidas para mejorar la comunicación y la autonomía laboral entre las personas empleadas públicas de la Diputación de Granada.

- * Promoción de un clima laboral de seguridad psicosocial y de justicia organizacional, así como del liderazgo positivo y ético.

Será necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas de sensibilización y formación de todas las personas empleadas públicas, para que de forma directa se evite o reduzca la posibilidad de aparición de las conductas de acoso y violencia laboral. A este respecto, la Delegación de Recursos Humanos a través de su Servicio de Prevención y Salud Laboral, los Delegados y las Delegadas de Prevención del Comité de Seguridad y Salud y las Organizaciones Sindicales, podrán impulsar actuaciones preventivas en el marco de sus competencias y facultades y facilitar la información acerca de las medidas establecidas para prevenir dichas prácticas. A este respecto, se relacionan posibles medidas a desarrollar:

- * Proporcionar información de la existencia del protocolo de acoso y de la web donde lo podrán encontrar.

- * Informar de la existencia del protocolo de acoso en los manuales de acogida.

- * Elaborar instrumentos de identificación previa de situaciones de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación.

- * Proceder, con una amplia difusión, a través de las intranets y de otros medios de comunicación, a la divulgación de medidas preventivas:

- Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión.

- Realizar sesiones de información para los empleados públicos para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar el protocolo. Así mismo, informar de las responsabilidades en que se

podrá incurrir en caso de denuncias falsas o improcedentes.

- * Llevar a cabo una formación general para todas las personas empleadas públicas sobre riesgos derivados del acoso e instrucciones a seguir si se sufren conductas que pudieran calificarse como tal.

- * Planificar formación específica de contenido teórico-práctico, que incluya los riesgos psicosociales, la perspectiva de género y una definición clara de las conductas de obligado cumplimiento y de las conductas prohibidas en las unidades competentes en esta materia, dirigida a:

- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.

- Integrar en la formación continua de los mandos una definición clara de conductas "obligatorias" y de conductas "prohibidas", tanto en su propia función de mando como en la conducta de sus subordinados.

- Organizar actividades formativas específicas para colectivos de responsables de unidades u órganos involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso.

2.2 Elaboración de estrategias de prevención secundaria.

La prevención secundaria es la detección precoz, poniéndose en práctica cuando la situación de acoso está comenzando a suceder. La prevención secundaria ha de tener como base:

- * Diseño y aplicación de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales.

- * Inclusión de pruebas y cuestionarios complementarios en los protocolos específicos de vigilancia de la salud.

- * Establecimiento de sistemas como buzón, correo electrónico o teléfono, para la consulta y el asesoramiento de forma anónima sobre acoso.

- * Habilitar recursos diversificados para su resolución precoz: establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos, realizando evaluaciones periódicas de riesgos psicosociales.

- * Implantación de una política de resolución de conflictos, incluyendo las tareas de mediación.

III. Procedimiento de actuación

3.1. Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito -que en este modelo de protocolo denominaremos "denuncia"- aportado por la persona presuntamente acosada, por su representante legal, por los representantes de las empleadas y empleados públicos en el ámbito en donde aquella preste sus servicios, o por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el denunciante no sea la propia persona interesada, la organización estará obligada a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

El modelo normalizado de denuncia al respecto estará accesible en la sede electrónica de la Diputación de Granada.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al/a la Diputado/a Delegado/a de Recursos Humanos. Se recibirá directamente por el Servicio de Salud Laboral y la tramitación será competencia del Comité Asesor regulado en el Anexo I.

Todas las dependencias de la Diputación de Granada tendrán la obligación de colaborar con el Comité Asesor a lo largo de todo el proceso de investigación y a facilitar los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

El Comité Asesor, tras un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso deberá:

- * Proponer la inadmisión a trámite de dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.

- * Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo.

- * Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las mismas, el Comité Asesor podrá proponer motivadamente la posible movilidad transitoria de éstas hasta la conclusión del expediente, con el fin de evitarles mayores perjuicios. La Delegación de Recursos Humanos efectuará la reubicación transitoria propuesta siempre que sea organizativamente posible.

3.2. Indagación y valoración inicial.

Si el Comité Asesor considera procedente iniciar la tramitación, comenzará solicitando informe al Servicio de Prevención y Salud Laboral y recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la Unidad implicada, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, se tomará declaración a la persona presuntamente acosada y a la que solicita intervención, en el supuesto de que no coincidan; a la persona frente a la que se presenta la solicitud y a los y las testigos, u otro personal de interés, si los hubiere, en cuyo caso se levantará acta en la que quede constancia de las actuaciones practicadas. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

En las declaraciones, tanto la persona denunciante como la persona denunciada podrán ser acompañados/as, si así lo solicitan expresamente, por un/a Delegado/a de Prevención, u otro/a acompañante de su elección.

Asimismo, el Comité Asesor podrá incorporar a las actuaciones una valoración del impacto psicológico en la persona presuntamente acosada, realizado por profe-

sional de la Psicología clínica de la Diputación de Granada o externo.

Al finalizar esta indagación previa, el Comité Asesor, en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de su primera reunión y a la vista de todas las actuaciones practicadas, emitirá un informe, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará al Diputado Delegado de Recursos Humanos ante quien se presentó la denuncia, acompañando las actuaciones practicadas.

3.3. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración.

A la vista del informe de valoración, la Delegación de Recursos Humanos deberá optar por alguna de las siguientes alternativas:

A) Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- * Desistimiento de la persona denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).

- * Falta de objeto o insuficiencia de indicios.

- * Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

B) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al "mobbing" y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.

C) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, -por ejemplo, de "maltrato psicológico", pero no "mobbing"-, se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

c.1 Si se trata de una situación de conflicto: Activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un "mediador", admitido por las partes.

c.2 Si se trata de "otros supuestos" incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D) Indicios de acoso laboral: Cuando del referido informe se deduzca la posible existencia de acoso laboral, el órgano competente podrá incoar un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará si procede, medidas correctoras de la situación.

3.4. Denuncias infundadas o falsas.

En el caso de que del informe de valoración inicial o del emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, el órgano competente podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

3.5. Información.

Con carácter general, de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la(s) resolución(es)

adoptada(s) se informará a las partes implicadas. Asimismo, se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas. Esta última información se canalizará a través del miembro del Comité Asesor designado por el Comité de Seguridad y Salud.

IV. Criterios y garantías de actuación

4.1 Criterios de actuación

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

* Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.

* La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.

* Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.

* La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley. No obstante, la apertura por los mismos hechos o fundamentos de procedimientos judiciales o de expedientes por la Administración, determinará la suspensión de la tramitación del procedimiento previsto en este Protocolo. Las resoluciones judiciales o administrativas firmes vincularán a las instancias que participan en la aplicación del presente Protocolo en cuanto a los hechos declarados probados.

4.2 Garantías de actuación

Las garantías que deben observarse en la aplicación de este Protocolo serán las siguientes:

Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Los actos de tramitación que requieran la intervención de las personas interesadas habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellas y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones profesionales, con abono de las indemnizaciones por desplazamiento y dietas que puedan ocasionarse.

Confidencialidad: Las personas que intervengan en la aplicación del presente Protocolo observarán sigilo en todo lo referente a los asuntos en que participen, aun después de dejar de formar parte de dichos órganos o de prestarles su apoyo. Ningún documento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de este Protocolo para fines distintos de los que motivaron su disposición.

Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser

completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el Comité Asesor al emitir la correspondiente propuesta. Asimismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes para la decisión del procedimiento, propuesta que el Comité sólo podrá rechazar cuando sea manifiestamente improcedente o innecesaria, mediante decisión motivada; las pruebas deberán practicarse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción por el Comité de las propuestas.

Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se le restituirá en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades legales y organizativas.

Protección de la salud de las víctimas: la organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los/as trabajadores/as afectados/as.

Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del/de la empleado/a público/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

Igualdad de trato: Ausencia de toda diferencia de tratamiento a las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.

Respeto al principio de presunción de inocencia.

Todas las comunicaciones del Comité se harán respetando los principios establecidos en la normativa de protección de datos de carácter personal.

En Granada, a

Por la Administración, D. José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos.

Por las Organizaciones Sindicales

D. Antonio Martínez García, CC.OO.

D^a Natividad Pérez Manzano, UGT

D^a Carmen García Vargas, CSIF

ANEXO I

Comité Asesor

1. Composición.

El Comité compuesto estará por cuatro personas:

* Un/a técnico/a propuesto/a por la Delegación de Recursos Humanos, con experiencia o formación en

prevención de riesgos laborales (preferentemente en ergonomía y psicología) o en régimen jurídico.

* Un/a técnico/a del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en ergonomía y psicología aplicada, que ejercerá la presidencia e instrucción de las diligencias.

* Dos personas de entre quienes ostenten la condición de Delegada o Delegado de Prevención, preferentemente que posean formación en ergonomía y psicología, propuestas por el Comité de Seguridad y Salud.

En todo caso, la composición del Comité tenderá a ser paritaria por razón de género, debiéndose interpretar las situaciones de acoso desde una perspectiva de género.

Igualmente, si el Comité lo estima necesario, podrá designarse un/a experto/a, para asesorar sobre cuestiones técnicas.

Los/las personas componentes del grupo serán designadas por la Delegación de Recursos Humanos (a propuesta del Comité de Seguridad y Salud en el caso de Delegados/as de Prevención).

En la resolución de constitución del Comité, además de nombrarse los miembros del mismo se designará a alguno de ellos para desempeñar la secretaría.

Tanto para la representación de la Administración en el Comité como para los Delegados y las Delegadas de Prevención se designarán, además de las personas titulares, una suplente para cada una de ellas, que actuarán en los casos de ausencia de las titulares por cualquier causa, así como cuando en las titulares concurra alguna causa de abstención o deban participar personalmente en el procedimiento en su condición de miembros de alguno de los otros órganos que intervienen en el mismo.

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

Quienes formen parte del Comité recibirán formación sobre acoso laboral, sexual y discriminatorio en el marco de los riesgos psicosociales, que incluirá, en todo caso, la perspectiva de género; asimismo, incluirá contenido relativo a procedimiento administrativo.

Las Delegaciones en que presten sus servicios las personas miembros del Comité facilitarán la disponibilidad horaria que requieran los trabajos a realizar, mediante la correspondiente justificación, y abonarán las indemnizaciones por desplazamiento y dietas que se ocasionen en el desempeño de dichas tareas.

2. Régimen de funcionamiento del comité asesor.

Se regirá en su funcionamiento por:

* Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativas al funcionamiento de los órganos colegiados, incluidas las referentes a la abstención y recusación de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones.

* La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.

* Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.

* Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.

* Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

Para facilitar la investigación, el Comité podrá utilizar, entre otros y si procede, los siguientes instrumentos específicos: el LIPT 60 de Rivera (2003), a cumplimentar por la persona presuntamente acosada; y la Escala Breve de Acoso Laboral (EBAL), citada en la NTP 892, a completar por el Comité tras entrevistar a la persona presuntamente acosada y a los testigos.

El Comité deberá constituirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor de este Protocolo, adaptándose, si procede, a la nueva configuración surgida de la revisión del Protocolo.

3. Expedientes y custodia de la documentación.

Durante la tramitación del procedimiento la documentación de los expedientes y los trabajos del Comité permanecerán custodiados por la persona responsable de la tramitación. Una vez finalizada la tramitación, junto con el informe de conclusiones, se remitirá el expediente completo original a la Jefatura de Prevención y Salud Laboral. El Comité, a los efectos de seguimiento y control de cada caso, dispondrá de una copia del informe de conclusiones/recomendaciones emitido.

Las partes implicadas en el procedimiento tendrán derecho a conocer en cualquier momento el estado de la tramitación del mismo y obtener copias de documentos contenidos en él, por sí mismos o a través de representantes, si se hubieren designado, omitiendo los datos de carácter personal que en ellos figuren, con la única excepción de los nombres y apellidos que se incluyan.

4. Compromiso de confidencialidad.

Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

5. Comunicaciones.

Al objeto de garantizar la confidencialidad, todas las comunicaciones que emita el Comité, salvo el informe de conclusiones, se harán mediante datos anonimizados y se utilizarán, en lugar de los nombres personales, códigos alfanuméricos.

6. Incompatibilidad.

Las personas miembros del Comité en quienes se den algunas de las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y deberán ser sustituidas por la persona suplente previamente designada. En los casos previstos en el citado precepto podrá promoverse recusación por las personas interesadas, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito, en el que se expresará la causa o causas en que se funda y será tramitada en los términos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal, siendo competente para la resolución la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos.

7. Toma de declaración.

En la realización de la toma de declaración, basada en un cuestionario consensuado y realizado por personal técnico en la materia, en la que se escuchará a las partes y a los y a las testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención, se observarán las siguientes pautas:

a) Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.

b) Firma del consentimiento informado al iniciar el proceso y del acceso a copia de la información que el propio proceso genere.

c) Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes.

d) Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias.

e) Analizar el relato y las vivencias presentadas.

f) Aclarar las respuestas neutras o generales, como "lo normal", "como siempre", "no me informan".

g) Identificar las posiciones de cada parte y sus intereses.

h) Resumir el orden cronológico del relato.

i) Nunca utilizar como ejemplo situaciones reales de otros casos que se hayan podido investigar.

j) Las entrevistas comenzarán con la persona solicitante y la persona afectada, en caso de no coincidir éstas y los y las testigos por ella/s propuestos, continuando con la/s persona/s frente a la/s que se presenta la solicitud y, en su caso, con los y las testigos que esta/s última/s proponga/n.

k) Debe evitarse, en la medida de lo posible, la realización de entrevistas en el mismo centro de trabajo donde presten servicio las personas implicadas en cada caso.

8. Informes de conclusiones/recomendaciones.

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

* Composición del grupo/Comité Asesor.

* Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.

* Actuaciones previas: testimonios; informes; pruebas; resumen y valoración de los principales hechos.

* Valoración y conclusiones.

* Medidas propuestas (deberá recogerse alguna de las contempladas en el apartado 3.3, como propuesta de resolución para el órgano competente).

ANEXO II

Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral*

A) Conductas consideradas como acoso laboral

* Dejar a la persona empleada pública de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicada, sin causa alguna que lo justifique.

* Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que se le asignan.

* Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.

* Acciones de represalia frente a personas empleadas públicas que han planteado quejas, denuncias o de-

mandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con quienes reclaman.

* Insultar o menospreciar repetidamente a una persona empleada pública.

* Reprenderla reiteradamente delante de otras personas.

* Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

B) Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)

* Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.

* Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.

* Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.

* Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.

* Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.

* Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.

* Conflictos personales y sindicales.

* Tomado de la resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado (Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo).

NÚMERO 339

TRIBUNAL DE CUENTAS

SECCIÓN DE ENJUICIAMIENTO
DEPARTAMENTO 1º

EDICTO

Procedimiento de reintegro por alcance nº A144/2020.

Ramo: Sector Público Autonómico (Informe de Fiscalización sobre la Cuenta General de la Junta de Andalucía - Ejercicio 2017).

Ámbito territorial: Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por el presente se hace público, para dar cumplimiento a lo acordado por la Excm. Sra. Consejera del Departamento Primero de la Sección de Enjuiciamiento del Tribunal de Cuentas por providencia de fecha 23 de diciembre de 2020, dictada en el procedimiento de reintegro por alcance nº A144/2020 del ramo de Sector Público Autonómico (Informe de Fiscalización sobre la Cuenta General de la Junta de Andalucía - Ejercicio 2017), ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que en dicho Tribunal se sigue juicio contable con motivo del posible descubierto producido en los fondos públicos por importe de 731.918,16 euros

como consecuencia de las irregularidades detectadas en la gestión económica-financiera del Patronato de la Alhambra y el Generalife en el periodo comprendido entre los años 2010 a 2016, lo cual se hace saber con la finalidad de que los legalmente habilitados para el mantenimiento u oposición a la pretensión de responsabilidad contable puedan comparecer en los autos personándose en forma dentro del plazo de nueve días.

Madrid, 13 de enero de 2021.-El Letrado Secretario, fdo.: Carlos Cubillo Rodríguez.

NÚMERO 281

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SALA DE LO SOCIAL. GRANADA

EDICTO

N.I.G.: 1808744420190000930

Negociado: AN

Recurso: recurso de suplicación 942/2020

Juzgado origen: Juzgado de lo Social nº 5 de Granada

Procedimiento origen: procedimiento ordinario 138/2019

Recurrente: Fondo de Garantía Salarial

Recurrido: José Carlos Conde Moreno, José Miguel López Rubio (Administrador Único) y López Conde Arquitectura y Decoración, S.L.

Representante: Javier Méndez Cabezado

Dña. Laura Tapia Ceballos, Letrada de la Administración de Justicia de Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social, sede Granada,

CERTIFICO: En el recurso de suplicación 942/2020 se ha dictado resolución cuyo encabezamiento y fallo son del siguiente tenor literal:

Il'tmo. Sr. D. Francisco Manuel Álvarez Domínguez, Il'tmo. Sr. D. Francisco José Villar del Moral, Il'tma. Sra. D^a Rafaela Horcas Ballesteros, Magistrados.

En Granada a quince de diciembre de dos mil veinte.

La Sala de lo Social en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía compuesta por los Il'tmos. Sres. citados y en nombre del Rey ha dictado la siguiente sentencia, en el recurso de recursos de suplicación 942/2020 interpuesto por Fondo de Garantía Salarial contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 5 de Granada, en fecha 12 de marzo de 2020, ha sido ponente la Il'tma. Sra. D^a Rafaela Horcas Ballesteros.

FALLAMOS: Que estimando el recurso de suplicación interpuesto por Fondo de Garantía Salarial contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social núm. 5 de Granada, en fecha 12 de marzo de 2020, en autos núm. 138/19, seguidos a instancia de D. José Carlos Conde Moreno, en reclamación sobre materias laborales individuales, contra López Conde Arquitectura y Decoración, S.L. y FOGASA, debemos revocar la sentencia solo y exclusivamente en cuanto absolver al FOGASA de las pretensiones contenidas en la demanda.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Ministerio Fiscal advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de Casación para la Unificación de la Doctrina ante la Sala 4^a del Tribunal Superior Supremo, el que deberá prepararse en el plazo de los diez días siguientes a la notificación de este fallo.

Líbrese certificación de la presente sentencia para el rollo a archivar en este Tribunal incorporándose el original al correspondiente libro.

Y para que conste y sirva de notificación al demandado López Conde Arquitectura y Decoración, S.L., ddo. cuyo actual paradero es desconocido, expido la presente para su publicación el BOP.

Granada a 15 de diciembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia de la Sala.

NÚMERO 103

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECISIETE DE GRANADA

EDICTO

N.I.G.: 1808742120180013335

Procedimiento: juicio verbal (250.2) 620/2018.

Negociado: 06

Sobre: responsabilidad extracontractual (excluido Tráfico)

De: Alonso Real Amaya

Procuradora: Sra. Carolina Cachón Quero

Letrado: Sr. José María Hernández-Carrillo Fuentes

Contra: ARG Reformas Granadinas, S.L., y C.P. Altos de la Princesa 1 Fase

Dña. Rosa María Martínez Molina, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número 17 de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue juicio verbal nº 620/2018, a instancia de Alonso Real Amaya, contra C.P. Altos de Princesa Kristina, 1^a Fase, y ARG Reformas Granadinas.

En dicho procedimiento se ha dictado sentencia nº 13/2020 de fecha veintisiete de enero de dos mil veinte, contra la que no cabe recurso alguno. Los autos quedan en esta oficina judicial a disposición de las partes donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la resolución.

(ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal)

Granada, a 4 de diciembre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 314

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: despidos/ceses en general 1060/2019.
 Negociado: MJ
 N.I.G.: 1808744420190006503
 De: D. Francisco Javier Segovia Romero
 Abogado: José Manuel Prieto Moles
 Contra: Francisco Javier Jiménez Matas, Manuel García García, Talleres y Mecanizados Granados, C.B., y Fondo de Garantía Salarial

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1060/2019 se ha acordado citar a Francisco Javier Jiménez Matas como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día cuatro (4) de febrero de 2021, a las 11:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta, segunda planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Francisco Javier Jiménez Matas, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 18 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 318

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos núm. 457/20

EDICTO

D^a Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 457/2020 se ha acordado

citar a Arte y Vida Publicaciones, SLU como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de febrero de 2021, a las 11:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Arte y Vida Publicaciones, SLU, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 15 de enero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 279

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos núm. 766/20

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 766/20 se ha acordado citar a Luis Narciso Fente como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 20 de abril de 2021 a las 11:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta - 4^a planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Luis Narciso Fente, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, a 14 de enero de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 280

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA*Autos núm. 757/20***EDICTO**

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 757/20 se ha acordado citar a Restaurante Tetería Riad Elvira como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 8 de marzo de 2021 a las 10:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta - 4ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Restaurante Tetería Riad Elvira, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, a 14 de enero de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 262

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Ejecución núm. 12/20***EDICTO**

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 7 de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 12/2020 contra Multiservicios Peiró, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 20/10/2020 (Decreto de Insolvencia) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de revisión en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 188 y 189 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Multiservicios Peiró, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, a 19 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 288

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**EDICTO**

Procedimiento: procedimiento ordinario 302/2019.

Negociado: MC

N.I.G.: 1808744420190002200

De: Antonio Quirantes López y Francisco Javier López Pérez

Abogado: Ramón María Herrera Serrano y María Azucena Rivero Rodríguez

Contra: Auxserlim, S.L., y Fondo de Garantía Salarial

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 302/19 se ha acordado citar a Auxserlim, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19-10-21 a las 10:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Auxserlim, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, a 19 de enero del 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 282

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO OCHO DE MÁLAGA**EDICTO**

Procedimiento: procedimiento ordinario 798/2020.
 Negociado: C
 N.I.G.: 2906744420200010216
 De: D. Francisco Javier Naranjo Rodríguez
 Abogado: Cristina García Hermoso
 Contra: Llani Construcciones del Sur, S.L.

D^a M^a Rosario Serrano Lorca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 8 de Málaga,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 798/2020 se ha acordado citar a Llani Construcciones del Sur, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 de julio de 2022 a las 10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en c/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga) planta 3^a, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Llani Construcciones del Sur, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Málaga, a 15 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 337

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)*Aprobación definitiva Presupuesto General 2021***EDICTO****PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA 2021**

No habiendo sido presentadas reclamaciones durante el periodo de exposición al público del Presupuesto General para el ejercicio 2021, así como de la plantilla del personal, cuya aprobación inicial fue publicada en el BOP nº 222, de 30 de diciembre de 2020, se considera el mismo definitivamente aprobado conforme a lo establecido en el artículo 169.1 del texto re-

fundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose a su publicación:

INGRESOS**AYUNTAMIENTO**

C. 1	455.586,52
C. 2	30.831,75
C. 3	97.847,76
C. 4	446.437,81
C. 5	8.725,49
C. 6	20.000,00
C. 7	600,00
C. 8	5.000,00
C. 9	0,00
	1.065.029,33

GASTOS**AYUNTAMIENTO**

C. 1	344.141,79
C. 2	509.918,91
C. 3	1.900,00
C. 4	57.827,89
C. 6	99.166,21
C. 7	47.074,53
C. 8	5.000,00
C. 9	0,00
	1.065.029,33

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del TRRL, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica íntegramente la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento:

- PLANTILLA DEL PERSONAL:**Personal funcionario:**

A. Funcionarios con habilitación de carácter estatal
 Secretario-Interventor, 1 plaza

B. Funcionarios de carrera

B.1. Escala de Administración General

B.1.1. Subescala de Gestión, 1 plaza, vacante

B.1.2. Subescala Administrativa, 1 plaza

B.1.3. Subescala Auxiliar, 1 plaza

B.2. Administración Especial

B.2.1. Subescala Técnica

B.2.1.2. Arquitecto, 1 plaza, vacante

B.2.2. Subescala Servicios Especiales

B.2.2.2. Personal de Oficios, 1 plaza

Personal laboral fijo:

Operario de limpieza de edificios municipales: 1 plaza, vacante (cubierta interinamente)

Según lo dispuesto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D- Leg. 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

La Calahorra, 22 de enero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 351

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)*Nombramientos funcionario carrera Administrativo***EDICTO****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO**

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria aportada por quienes superaron las pruebas de selección mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Administrativo, escala Administración General. De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

RESUELVO

PRIMERO. Realizar el nombramiento a favor de: Identidad del aspirante:

D^a Elisabet Arias Arenas con DNI: 7*****.

SEGUNDO. Aprobar y disponer la cantidad a la que asciende la retribución al nombrado, en el grupo correspondiente.

TERCERO. Notificar la presente resolución al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cogollosdelavega.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Cogollos Vega, 22 de enero de 2021.-Fdo.: Manuel Lucena Sánchez, Alcalde-Presidente.

NÚMERO 382

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)*Sustitución miembros de la Junta de Gobierno Local***EDICTO**

De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 52 del ROF, he resuelto, por motivos organizativos:

Primero: Cesar en el cargo de Primer Teniente de Alcalde a don Juan Abel Castillo Requena y por consi-

guiente su cese como miembro de la Junta de Gobierno Local, manteniéndole la de Desarrollo Rural, Turismo, Medio Ambiente y Promoción Económica que le fue conferida mediante Decreto de esta Alcaldía nº 252/19, de fecha 24/06/2019.

Segundo: Nombrar Primer Teniente de Alcalde y por consiguiente su integración a don Juan Pedro Jiménez Burgos, confiriéndole en virtud del artículo 43 y ss. del ROF, manteniéndole -con la finalidad de conseguir una mayor eficacia en la gestión de este Ayuntamiento- Delegación de Economía y Hacienda, Servicios Sociales, Anejos y Personal que le fue conferida mediante Decreto de esta Alcaldía nº 252/19, de fecha 24/06/2019.

Tercero: Que la Junta de Gobierno Local, Presidida por la Alcaldía, en virtud de lo anterior, estará integrada por los tres concejales que a continuación se relacionan:

- D. Juan Pedro Jiménez Burgos, Primer Teniente de Alcalde.

- D^a Dolores Almudena Maestra Martínez, Segundo Teniente de Alcalde.

- D^a Celia Masegosa Durán, Tercer Teniente de Alcalde.

Cuarto: De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebra, notificándose además personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la notificación, conforme se establece en el número 1 del artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril y artículo 52.4 del ROF.

Cúllar, 24 de noviembre de 2020.- El Alcalde, Alonso Segura López.

NÚMERO 355

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX (Granada)*Convocatoria Juez de Paz titular y sustituto***EDICTO**

D. Santos Medina Mancebo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Dehesas de Guadix,

HACE SABER: Que de acuerdo con la normativa de aplicación, en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados en cubrir las plazas de Juez de Paz titular y sustituto de este término municipal, podrán presentar sus instancias en el Registro del Ayuntamiento de Dehesas de Guadix, en horas de oficina o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. Asimismo, las solicitudes de participación se podrán presentar en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo requisito obligatorio para la admisión

de las mismas, anunciar mediante correo electrónico a la dirección dehesasdeguadix@gmail.com, la presentación por esta vía, con justificación de la fecha de presentación y envío.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En todo caso, los interesados deberán hacer constar sus datos de identificación completos (especialmente la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración responsable de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Dehesas de Guadix, 22 de enero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Santos Medina Mancebo.

NÚMERO 332

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)

Aprobación inicial protocolo deportes

EDICTO

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2020 se acordó, la aprobación inicial del protocolo de actuación Covid-19 en la actividad físico-deportiva del municipio de Ferreira.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones u observaciones, durante el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la fecha del BOP que publique este edicto.

De no presentarse reclamaciones u observaciones esta aprobación se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Ferreira, 21 de enero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 296

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Aprobación definitiva del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Las Gabilas

EDICTO

D^a María Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, aprobó inicialmente, en sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2019, el Reglamento de Actuación y Funcio-

namiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Las Gabilas.

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones por lo que al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo provisional.

El texto completo de la Ordenanza se publica en este Boletín en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Contra la presente disposición general, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente al de publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE LAS GABIAS

Según establece la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local en los artículos 21.2 apartado J, 25.2 apartado C y 26.1 apartado C, los alcaldes y ayuntamientos tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan Municipal de Emergencias que estructura, coordina y organiza los medios previsibles. Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española como el artículo 14 de la Ley sobre Protección Civil se determina el poder, deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

El presente Reglamento, adaptado al 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, se redacta estando la Junta Coordinadora de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Las Gabilas compuesta por D. Francisco Javier Machado Capilla como Jefe de Servicio; D. Francisco Javier Aybar Pulido como Jefe de la Agrupación; y D. Francisco Javier García Conejero como Subjefe de la Agrupación. Siendo concejal delegado de Seguridad Ciudadana D. Juan Antonio Franco Beltrán y Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabilas D^a Vanessa Polo Ariza.

En el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección civil de la Comunidad

Autónoma de Andalucía, en su disposición transitoria primera otorga a las Agrupaciones Locales de Protección civil un plazo de tres años contados desde la entrada en vigor del Decreto 159/2016, para la adaptación de los Reglamentos de las Agrupaciones a nivel municipal.

Para articular las oportunidades de colaboración con los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil municipal, para reglamentar la organización y el funcionamiento de la agrupación de voluntarios de este municipio que, integrados en el esquema organizativo de planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento pueden realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencias que pudieran producirse.

En su virtud, previo acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias se aprueba el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Las Gabias que se transcribe seguidamente:

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS FINES DE LA AGRUPACIÓN

Art. 1. La agrupación de voluntarios de Protección Civil es una organización de carácter municipal, apolítica y con fines humanitarios y altruistas, constituida por personas físicas que residan o trabajen en Las Gabias o, que tengan proximidad geográfica al mismo. Tiene por objetivo configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar daños y en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

a- Cuando la agrupación actúe en el marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.

Art. 2. Corresponde al pleno del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias la adopción del acuerdo de creación de la agrupación de voluntarios de Protección Civil, así como el de su disolución.

También corresponderá al mismo la adopción de acuerdo del presente reglamento, su derogación o su modificación.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA ORGANIZACIÓN

Art. 3. La agrupación de voluntarios de Protección Civil de Las Gabias depende directamente del alcalde, como máximo responsable de Protección Civil.

Art. 4. La agrupación se encuadra orgánicamente y funcionalmente en la concejalía de la que dependen los servicios de Protección Civil y Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias.

a- La agrupación estará compuesta por el número máximo de voluntarios que la Junta Coordinadora determine cada año en la primera reunión de la misma que se celebre. Que deberá convocarse de manera obligatoria en el mes de enero.

Art. 5. La agrupación se estructura orgánicamente de manera jerárquica por el siguiente orden:

JEFATURA SUPERIOR (Escala Superior)

a- Jefatura de la Agrupación: Galón: 4 barras doradas y triángulo azul para el Jefe de Servicio. Galón 3 ba-

rras doradas y triángulo azul para el Jefe de Agrupación. Su cometido es dirigir y coordinar la Agrupación.

b- Subjefatura de la Agrupación: Galón: 2 barras doradas y triángulo azul. Tiene como cometido principal, en ausencia del Jefe de Agrupación, llevar a cabo las labores propias de éste y las que le pudieran ser asignadas.

JEFATURA EJECUTIVA (Escala Ejecutiva)

a- Jefatura de Unidad: Galón: 4 rayas blancas y triángulo rojo. Responsable de la supervisión de varias secciones (si estuvieran constituidas), y en caso contrario, asumir las funciones de organización de varias áreas. Siempre bajo las órdenes de la Jefatura Superior. En caso de que no haya constituidas secciones, deberá haber al menos dos unidades, la de Primeros Auxilios y Telecomunicaciones y la de Contraincendios y Tráfico.

b- Jefatura de Sección: Galón: 3 barras blancas y triángulo verde. Se encarga de organizar y supervisar los diferentes grupos de voluntarios y coordinar sus actuaciones dentro del mantenimiento del material adscrito a su sección. Se establecen 4 secciones que serán las de Sección Contraincendios, Rescate, Salvamento y Emergencias; Sección Sanitaria y Acción Social; Sección de Presencia inmediata y Tráfico; y Sección Telecomunicaciones y Logística. Las secciones podrán ser suprimidas si se estima necesario.

c- Subjefatura de Sección (Galón compuesto por triángulo rojo y dos barras blancas). Las funciones asignadas serán las propias del mismo.

Art. 6. El órgano de dirección de la agrupación es la Junta Coordinadora, compuesta por los componentes de la Jefatura Superior y la Jefatura Ejecutiva. Se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, pudiendo reunirse de manera extraordinaria cuando fuere necesario. En cualquier caso, se levantará acta de la reunión y será remitida a la concejalía de la que dependa la agrupación a través del registro municipal.

a- En virtud de la importancia de los temas a tratar, la Jefatura Superior podrá convocar para que asista a la misma a los distintos miembros del Gobierno Municipal o técnicos del Ayuntamiento que considerare oportuno. Debiendo estos firmar el acta de reunión que se expida junto con los miembros de la jefatura.

b- La Junta Coordinadora será presidida por la Jefatura de la Agrupación, y en ausencia de la misma, por la Subjefatura, no pudiendo celebrarse la misma de estar ambos cargos ausentes.

c- En caso de empate en la votación, se otorgará voto de calidad a la Jefatura de la Agrupación (o Subjefatura en caso de ausencia de la anterior).

Art. 7. La persona que ostente la Jefatura de la Agrupación será designada por la alcaldía mediante decreto, a propuesta de la concejalía de la que dependa la agrupación. El voluntario propuesto para ocupar dicho cargo será aquel que haya sido elegido por mayoría en una consulta interna en la que solo podrán votar los voluntarios y no los aspirantes. El voluntario que aspire a ocupar la Jefatura de la Agrupación deberá reunir los siguientes requisitos: (las instrucciones para la consulta están registradas en el Régimen interior de la Agrupación)

a- Tener una antigüedad mínima de 4 años ininterrumpidamente, como voluntario activo de la agrupa-

ción y ser residente y estar empadronado en el Municipio de Las Gabias, con una antigüedad no inferior en el padrón a los tres años.

b- No haber sido destituido del mismo cargo en el año inmediatamente anterior a la fecha en la que se celebre la consulta.

c- No tener abierto contra el ningún expediente disciplinario en proceso de resolución.

d- De la antigüedad exigida como voluntario, de los 4 últimos años, los dos últimos años debe de haber tenido un cargo de responsabilidad bien en Jefatura superior o en Jefatura ejecutiva.

e- No pertenecer de forma activa a ninguna directiva o cargo de responsabilidad de asociación cultural, musical, religiosa, política, etc....

Art. 8. Los demás cargos de responsabilidad de la Jefatura Superior o la Jefatura Ejecutiva, serán nombrados o cesados por la concejalía de la que dependa la agrupación a propuesta de la Jefatura de la Agrupación.

Art. 9. El jefe de la agrupación cesará en sus funciones en los siguientes supuestos:

a- Fallecimiento.

b- Dimisión.

c- Destitución por parte de la alcaldía a propuesta de la concejalía de la que dependa la agrupación, por incumplimiento de los artículos del presente reglamento.

En el momento en el que se produzca uno de los anteriormente descritos, el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias dispondrá de un plazo máximo de 4 meses para convocar elecciones internas para el cargo de Jefatura de la Agrupación según lo dispuesto en el artículo 11 del presente reglamento. Durante dicho periodo, en el que el cargo estuviera vacante, el responsable sería el siguiente en rango de la Jefatura Superior. De no haber miembros de la Jefatura Superior en ejercicio de su cargo, se faculta al Ayuntamiento para que nombre un responsable temporal durante dicho periodo. Dicho responsable temporal, que será nombrado por la concejalía, actuará en funciones y deberá ser un voluntario activo de la agrupación, con una antigüedad de voluntario y residencia en el Municipio de Las Gabias de al menos tres años.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS FUNCIONES DE LA AGRUPACIÓN

Art. 10. La agrupación desarrollará sus funciones dentro del término municipal del Ayuntamiento al que pertenece. La actuación fuera de dicho ámbito territorial solo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenece, y previa comunicación, posterior a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía de Granada y el de la provincia en el que se desarrolle la actuación en caso de ser distintas.

Art. 11. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la ley 2/2002 de 11 de noviembre, la agrupación no podrá desarrollar labores que reemplacen actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o que sirvan para eximir a las Administraciones Públicas andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que estos tienen reconocidos como derechos frente a aquellas.

Art. 12. En el ámbito del apoyo operativo la agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a- Participación en actuaciones frente a emergencias, especialmente en el marco del Plan Municipal de Emergencias.

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 riesgo previsibles.

Art. 13. En el ámbito de la prevención, la agrupación 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.

SECCIÓN CUARTA

DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO, ACCESO Y PÉRDIDA.

Art. 14. Podrán vincularse a la agrupación aquellas personas que busquen colaborar voluntariamente sin esperar retribución o premio alguno en las actividades propias del Servicio Municipal de Protección Civil. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que pudiera surgir con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación en concepto de dietas.

Art. 15. Accederán a la condición de miembro voluntario de la agrupación todas aquellas personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

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

b- No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

c- No haber sido expulsado de otra agrupación por resolución administrativa firme.

d- No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impidan ejercer con normalidad las funciones propias del voluntariado de Protección Civil.

e- Superar el curso de formación básica para el voluntariado de Protección Civil.

f- Contar con Certificado de Antecedentes Penales y Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

g- Estar empadronado en el municipio de Las Gabias o que sean trabajadores del municipio de Las Gabias.

h- No pertenecer de forma activa a ninguna Agrupación Local de Protección civil de otro municipio análoga a la Agrupación de Las Gabias

Para todo ello, presentará la solicitud de ingreso a la agrupación con toda la documentación que se le requiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos anteriormente expuestos. La jefatura de la Agrupación realizará una entrevista previa al solicitante y resolverá sobre el ingreso en la Agrupación, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de alguno de los requisitos anteriormente nombrados.

Art. 16. Se prevé el establecimiento de un periodo de 3 meses de prueba para todas las personas que ingresen en la agrupación. Transcurrido dicho intervalo de tiempo, corresponderá a la Junta Coordinadora reunirse y evaluar si la persona en cuestión reúne los requisitos de compromiso y capacidad necesarios para ejercer las labores del voluntariado de protección civil. Si se convocase curso de formación básica para el voluntariado estando en vigencia el periodo de prueba, la Junta Coordinadora podrá autorizar a que el voluntario en cuestión lo realice si así lo estima conveniente.

Art. 17. Tendrán la condición de aspirantes, las personas que no estén en posesión de la formación básica recogida en el artículo 15.F o aquellas en las que, aun habiendo superado el proceso formativo, no pudieran acceder a la condición de voluntario al estar ocupadas todas las plazas anuales estipuladas por la Junta Coordinadora, en cuyo caso, permanecerán en espera de una vacante. La agrupación se reserva el derecho de selección y posterior admisión de los aspirantes al voluntariado de Protección Civil, todo esto bajo criterios de capacidades y formación, quedando en lista de espera las demás personas interesadas.

a- Los aspirantes tendrán derecho de asistencia a reuniones con voz pero sin voto, irán identificados con un chaleco, serán dados de alta en el seguro de la agrupación y podrán participar como observadores en los servicios que se soliciten, siempre en compañía de un voluntario.

Art. 18. De igual manera, la vinculación voluntaria podrá realizarse como colaboradores, que serán aquellas personas físicas, mayores de 18 años, que sin disponer del tiempo de dedicación requerido para ser voluntario de pleno derecho, participan eventualmente en la agrupación previa solicitud de la Jefatura de la misma. Los colaboradores, en cualquier caso, estarán dados de alta en el seguro de la agrupación y serán identificados con un chaleco cuando presten sus servicios.

Al no ser miembros de pleno derecho de la agrupación, los colaboradores no podrán asistir a las reuniones generales de los voluntarios ni serán dotados de uniformidad.

Art. 19. La condición de miembro voluntario de la agrupación se suspenderá por las siguientes causas:

a- Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación por escrito indicando su duración (no superior a 4 meses) a la Jefatura Superior de la Agrupación.

b- Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil.

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

d- Por falta de compromiso y/o ausencias reiteradas y no justificadas.

Art. 20. La condición de miembro voluntario de la agrupación se extinguirá por las siguientes causas:

a- Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil dispuesto en el artículo 15.

b- Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación por escrito a la Jefatura Superior de la Agrupación.

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

d- Por falta de compromiso y/o ausencias reiteradas no justificadas.

e- El incumplimiento del mínimo de horas a cubrir durante dos trimestres consecutivos

f- Por fallecimiento.

Art. 21. El acceso a la condición de colaborador, aspirante o voluntario de la agrupación supone la plena aceptación del presente Reglamento.

SECCIÓN QUINTA

DE LA UNIFORMIDAD Y ACREDITACIÓN

Art. 22. La uniformidad de los miembros voluntarios de la Agrupación de Protección Civil de Las Gabias, será la siguiente:

- Uniforme de verano: Bota de seguridad de tipo militar, pantalón azul marino cobalto, polo de manga corta transpirable con galoneras (naranja en la parte superior y azul cobalto en mangas y parte inferior con reflectante en forma de damero separando ambos colores) y gorra azul cobalto de 5 picos.

- Uniforme de invierno: Bota de seguridad tipo militar, pantalón azul marino cobalto, polo térmico de manga larga con galoneras (naranja en la parte superior y azul cobalto en mangas y parte inferior con reflectante en forma de damero separando ambos colores), chaquetón estilo cazadora térmica e impermeable con galoneras. (Azul marino cobalto con escudos y textos en naranja y gorra azul cobalto de 5 picos).

- Otros: Se determinará en función del servicio a prestar (chaleco reflectante, traje ignífugo, traje de gala, camiseta, etc).

Art. 23. Todos los componentes de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Las Gabias ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil en los términos que recoge el Decreto 159/2016 de 4 de octubre de la Junta de Andalucía, incluyendo el nombre del municipio en la franja blanca de la bandera andaluza. Sobre el lado derecho del pecho, en reflectante, las palabras "Protección Civil". En la parte superior de la manga izquierda el escudo del municipio. En la espalda, en reflectante, las palabras "Protección Civil".

Art. 24. Los miembros de Protección Civil deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, quedando prohibido su uso con otros fines.

a- Todos los voluntarios deberán poseer, al menos, un uniforme completo tanto de verano como de invierno, así como los equipos de protección individual en atención a las funciones que desarrollen, y se comprometerán, en el momento en el que se le haga entrega de los mismos, a su uso y conservación en las debidas condiciones.

b- El uso de la uniformidad es exclusivo para los miembros voluntarios de la agrupación, quedando prohibido su uso por otros colectivos o personas

c- En caso de suspensión o extinción de la condición de voluntario, la persona deberá devolver toda la uni-

formidad, enseres y acreditación de la agrupación en un plazo máximo de 15 días.

Art. 25. Será facultad de la Alcaldía la de expedir un carnet acreditativo de la condición de miembro de Protección Civil para cada voluntario que tendrá efectos única y exclusivamente de acreditación de tal condición, quedando totalmente restringido su uso con otros fines. Su renovación será anual y deberá estar en sitio visible en la uniformidad del voluntario siempre que éste se encuentre en acto de servicio.

SECCIÓN SEXTA

DE LA FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

Art. 26. La formación de los voluntarios tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos. Esta formación será de carácter básico y obligatorio durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado durante su tiempo de pertenencia en la agrupación.

Art. 27. La formación básica para el voluntariado tendrá una duración no inferior a 45 horas y su contenido deberá versar sobre 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

Art. 28. El Ayuntamiento de Las Gabias podrá ejecutar y realizar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la agrupación de voluntarios de Protección Civil. Igualmente solicitará a la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía la homologación y titulación correspondiente de esos cursos.

Art. 29. Previa autorización de la concejalía de la que dependa la agrupación y de la Jefatura de la Agrupación, los voluntarios podrán solicitar la participación de las actividades organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LOS DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS

Art. 30. El voluntario tendrá derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio de Protección Civil (y los correspondientes a su jerarquía) en todas las intervenciones a las que sea requerido. Teniendo derecho a percibir una acreditación suficiente por parte del Ayuntamiento.

Art. 31. El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento que se deriven de la prestación de sus servicios. En cualquier caso, esta compensación de gastos no tendrá carácter de remuneración o salario, sino de dietas, y podrán satisfacerse en efectivo o en especie en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales en funciones similares en el ámbito de protección civil.

Art. 32. El voluntario tiene derecho 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 in-

demnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como un seguro de responsabilidad civil para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por el Ayuntamiento en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales en funciones similares en el ámbito de protección civil.

Art. 33. El voluntario tiene derecho a ostentar cargos de responsabilidad en la agrupación de acuerdo a lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.

Art. 34. El voluntario tiene derecho a recibir toda la información existente sobre la tarea a realizar, así como conocer todos los aspectos referentes a la organización a la que pertenece.

Art. 35. El voluntario tiene derecho a elevar sugerencias, peticiones o reclamaciones a la alcaldía o concejalía siempre por medio de la Jefatura de la Agrupación. En todo caso, si transcurridos 20 días desde la entrada en registro, el escrito no fuera contestado, podrá elevarlo directamente.

SECCIÓN OCTAVA

DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS VOLUNTARIOS

Art. 36. El voluntario deberá usar de manera correcta la uniformidad, equipos, y todo el material de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil.

Art. 37. El voluntario deberá adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones de riesgo para las personas.

Art. 38. El voluntario deberá poner en conocimiento de los responsables de la agrupación la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o el medio ambiente.

Art. 39. El voluntario deberá incorporarse a la mayor brevedad posible al lugar de concentración en situaciones de emergencia.

Art. 40. El voluntario deberá participar en las actividades formativas que se organicen para dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el ejercicio de sus funciones.

Art. 41. El voluntario deberá proporcionar a todas las personas un trato no discriminatorio.

Art. 42. El voluntario de esta agrupación deberá cumplir el número de horas comprometidas con la misma que en ningún caso podrá ser inferior a número que estipule la Junta Coordinadora en la primera reunión que celebre la misma cada año.

SECCIÓN NOVENA

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS.

Art. 43. Se considerarán faltas leves:

a- El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntariado durante el cumplimiento de una misión.

b- La falta de respeto a un compañero o a cualquier persona o contribuir a su descrédito.

c- No acudir a un servicio sin causa justificada al que se hubiera comprometido a ir anteriormente.

Las faltas leves prescribirán a los dos años y serán sancionables con la suspensión de un plazo máximo de treinta días.

Art. 44. Se considerarán faltas graves:

- a- Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificada
- b- La utilización fuera de acto de servicio de los equipos, material y distintivo de la agrupación
- c- La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes o documentos a su cargo y custodia
- d- Desacreditar privada o públicamente a la agrupación.
- e- La desobediencia a los mandos en servicio o fuera de este.
- f- El incumplimiento del artículo 35 del presente Reglamento.

g- La acumulación de tres faltas leves

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

Art. 45. Se considerarán faltas muy graves:

- a- Dejar de cumplir o abandonar un servicio sin causa justificada
- b- Ser condenado por sentencia firme por cualquier acto delictivo.
- c- El negarse a cumplir las sanciones que le fueran impuestas.
- d- El incumplimiento muy grave de los establecido en el presente reglamento.

e- Desacreditar a la agrupación por medio de imprenta, radio, televisión, redes sociales o cualquier otro medio de comunicación que facilite la publicidad.

f- Abusar del cargo de responsabilidad

Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a un año y, en su caso, con la expulsión definitiva de la agrupación.

Art. 46. Se considerarán faltas extremas:

- a- Las agresiones a cualquier miembro del servicio o ciudadano.
- b- El consumo de drogas durante la prestación del servicio como voluntario
- c- El consumo de alcohol durante la prestación del servicio como voluntario.
- d- Acudir a servicio bajo los efectos de alcohol o estupefacientes.

Las faltas extremas se sancionarán con la expulsión directa de la agrupación.

Art. 47. Será la Junta Coordinadora la responsable de notificar y proponer a la concejalía de Seguridad Ciudadana la toma de medidas disciplinarias contra cualquier voluntario mediante escrito argumentado. Corresponde al edil su imposición y cumplimiento. El proceso de expediente disciplinario deberá seguir los siguientes pasos:

a- Exposición en Junta Coordinadora convocada a tal efecto por la Jefatura Superior de las conductas propias de ser sancionadas en base a lo estipulado en el presente reglamento

b- Audiencia privada entre el voluntario sobre el que recaiga la acusación y la Jefatura Superior (en caso de ser varias personas las implicadas, se mantendrán reuniones por separado con todas las partes o de manera conjunta según se estipule) con el objetivo de notificar a los afectados la apertura del proceso disciplinario y los

motivos de dan lugar al mismo. Dando opción a la parte afectada a que argumente en su defensa lo que considere y explique su versión de los hechos.

c- Estudio, resolución y propuesta de sanción, que deberá ser elevada a la concejalía sobre la que recaigan las competencias de Protección Civil.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LOS HONORES, DISTINCIONES Y PREMIOS

Art. 48. La valoración de las conductas meritorias que puedan ser objeto de una recompensa, no monetaria, corresponderá a la alcaldía y a la concejalía de la que dependa la agrupación por iniciativa de la Jefatura de la Agrupación.

Art. 49. La valoración de conductas meritorias se realizará bien en especie, o a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias u otras entidades o Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

La rotulación de los vehículos, motocicletas, ciclomotores, bicicletas, embarcaciones e instalaciones será la recogida en el Capítulo VI de 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Las Gabias en el marco del Servicio Inter municipal de Emergencias de Protección Civil de Vegas del Genil y Las Gabias (S.I.E - Protección Civil) se regulará en base al Convenio de Hermanamiento y Cooperación firmado el 22 de julio de 2016 entre las alcaldías y concejalías de ambos municipios y los representantes de ambas agrupaciones de voluntarios

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Aquellos voluntarios activos o colaboradores que, a la entrada en vigor del presente reglamento, y con una antigüedad superior a un año en dicha agrupación, no cumplan alguna de las condiciones estipuladas en el presente reglamento, tales como trabajo, residencia, empadronamiento, formación, etc... podrán permanecer como voluntarios activos de la agrupación, pero no podrán formar parte de la Jefatura Superior ni de la Jefatura Ejecutiva hasta que cumplan los requisitos exigidos como el resto de voluntarios activos.

Las Gabias, 16 de abril de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sadaba Terribas.

NÚMERO 328

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Tasa ocupación vía pública con mesas y sillas

EDICTO

Antonia M^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por reguladora de la tasa por ocupación de vía Pública con mesas y sillas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

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

Castell de Ferro, 21 de enero de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia M^a Antequera Rodríguez.

NÚMERO 356

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Admitidos y excluidos a plaza de Policía Local

EDICTO

Expediente: 1571/2020

D^a Beatriz Martín Agea, Concejala Delegada de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HACE SABER: Que con fecha de 20 de enero de 2021 se aprobó Decreto núm. 077/2021 por el que se acuerda la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de una plaza de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, rectificándose mediante Decreto núm. 86/2021, de 22 de enero, quedando con el contenido siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE ACUERDA LA APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL (BOP N^o 129 DE 13/08/2020).

Concluido el plazo para formular reclamaciones o subsanar defectos a la lista provisional de personas admitidas/excluidas, del proceso de selección de un/a funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local, (BOP n^o 129 de 13/08//2020).

Esta Concejalía Delegada de Recursos Humanos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, de Bases de Régimen Local y en la resolución n^o 2019-0758 de Delegación de Atribuciones,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que en virtud de las solicitudes formuladas y subsanación requerida, son los siguientes:

ADMITIDOS/AS:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
ALCAIDE UREÑA, DAVID	...7458..
ALMENDROS SÁNCHEZ, SERGIO	...3461..
ARCO NIETO, LAURA	...8620..
BAENA RAMÍREZ, ÁLVARO	...8550..
BOSCH SÁNCHEZ, ANDREA	...9460..
CABRERIZO BERENGUER, PATRICIA	...7593..
CANTERO DE LA PUENTE, JAVIER	...7396..
CAPILLA MUÑOZ, ALBERTO	...6734..
CARRETERO ARENAS, DANIEL MANUEL	...3695..
COCA VALENZUELA, DANIEL	...7340..
CORTÉS MORA, RAFAEL ABELARDO	...5340..
FERNÁNDEZ HEREDIA, JOSÉ MANUEL	...9257..
GALÁN LOVILLO, FRANCISCO JAVIER	...3573..
GALIANO MONTERO, ANTONIO	...6044..
GÁMEZ IBÁÑEZ, JOSÉ MANUEL	...7608..
GARCÍA ÁVILA, FERNÁNDO	...3086..
GIL TRUJILLO, FRANCISCO JOSÉ	...6325..
JIMÉNEZ CARMONA, ALEJANDRO	...7715..
LARA CRUZ, JESÚS	...8222..
LÓPEZ MARTÍN, TERESA CRISTINA	...7222..
LUPIÓN DÍAZ, RUBÉN	...3500..
MARÍN MEDINA, PATRICIA	...4406..
MAZA GARZÓN, MARÍA	...3798..
MEDINA AMORÓS, ALEJANDRO	...6156..
MOLINA CARRILLO, DAVID	...6875..
MOLINA ZAMORA, RAFAEL	...5081..
MORENO CERVANTES, MIGUEL ÁNGEL	...6452..
MUÑOZ AGUILERA, ANTONIO FCO.	...2984..
NIETO SALAZAR, FRANCISCO JOSÉ	...1691..
ORTEGA FLORES, PEDRO	...5546..
ORTEGA JIMÉNEZ, RAQUEL	...0742..
ORTIZ VIVES, MARÍA	...1961..
PEDREGOSA PEÑA, FELIPE	...6566..
PEÑA ANGUITA, PEDRO JESÚS	...4667..
RIVERA PÉREZ, ANDRÉS	...0029..
RODA INDALECIO, FRANCISCO JOSÉ	...9566..
RODRÍGUEZ CÉSPEDES, FCO. JAVIER	...9851..
RODRÍGUEZ MUÑOZ, RAÚL	...7350..
ROJAS MARTÍNEZ, GUILLERMO	...5341..
ROJO LECHADO, FRANCISCO MANUEL	...4824..
ROMERO MIRANDA, MIGUEL ÁNGEL	...0616..
RUIZ GONZÁLEZ, JOSÉ ANTONIO	...0957..
SALAZAR GONZÁLEZ, SALVADOR	...6190..
SÁNCHEZ POZO, ÓSCAR	...1784..
SÁNCHEZ RUIZ, MARÍA	...7764..
SÁNCHEZ VEGA, MIGUEL	...6612..
SANTIAGO GONZÁLEZ, JUAN MANUEL	...3113..
SERRANO RAMOS, JOSÉ MANUEL	...1691..
TRAVESEDO DOBARGANES, SERGIO	...1056..

EXCLUIDOS/AS:

<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>CAUSAS DE EXCLUSIÓN</u>
AGUACIL DELGADO, SALVADOR	...5000..	2
FERNÁNDEZ CARRASCO, JONATAN	...3210..	4
GARCÍA OLIVENCIA, VANESA	...7392..	1, 5
GONZÁLEZ NARBONA, DANIEL	...9914..	3
IBÁÑEZ VICO, ELISA ISABEL	...4562..	1, 4
MARTÍN MATEOS-APARICIO, PEDRO JOSÉ	...3959..	4
PUÑAL JIMÉNEZ, JOSÉ MARÍA	...4535..	1, 3, 4, 6
RIVAS PLANELLS, JUAN LUIS	...5543..	1
ROMERO LÓPEZ, FRANCISCO JOSÉ	...7089..	4
TORRES MORENO, JESÚS	...9829..	3

Causas de exclusión:

- (1) No presentar Anexo IV (Solicitud para participación en el proceso selectivo).
- (2) Solicitud que sustituye al Anexo IV incompleta.
- (3) No efectuar abono de tasa en el plazo establecido.
- (4) No acreditar titulación exigida.
- (5) No acreditar título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente a efectos profesionales, o certificado académico de haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.
- (6) No aportar DNI

SEGUNDO: Se procede a la designación definitiva de nombramiento del Tribunal calificador de las pruebas, de conformidad con el art. 60 y 61 R.D.Lg. 5/2015 30 octubre, TR Estatuto Básico del Empleado Público, citándose a los miembros titulares del Tribunal para constitución del mismo, el día 5 de febrero de 2021, a las 9:30 horas en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Íllora:

PRESIDENTA:

Titular: Ana Isabel Rueda Castro
Suplente: M^a Luisa Valero González

VOCALES:

Titulares:

José Alberto Cobo Pérez
Antonio Muñoz Funes
Montserrat Rodríguez Jiménez
Elena M^a García Cañizares

Suplentes:

Antonio Navarrete Blanca
Fernando Peláez Cervantes
Alberto Jáimez Almagro

Gabriel Enrique Pancorbo García

SECRETARIA (Actúa con voz y sin voto):

Titular: Esther Heredia Martínez

Suplente: José Antonio Jiménez Sánchez

ASESORA PARA PRUEBAS FÍSICAS: Encarnación Aguilera Pérez.

TERCERO: Fecha y lugar de la primera prueba: Aptitud física

Se cita a los aspirantes el día 12 de febrero de 2021 a las 9 h, en la Ciudad Deportiva de Atarfe, sita en Avda. de la Diputación, núm. 71. C.P. 18230, Atarfe, Granada.

CUARTO: Ordenar la publicación de la presente resolución BOP, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.es>).

Lo manda y firma la Sra. Concejala de Recursos Humanos, D^a Beatriz Martín Agea, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2e) del RD 128/2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 22 de enero de 2021.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 321

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación del padrón de agua y alcantarillado, cuarto trimestre 2020

EDICTO

Por medio del presente se hace público que el Sr. Alcalde con fecha 20 de enero de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

Aprobación del padrón de contribuyentes por la tasa de suministro de agua potable y alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre del año 2020.

VISTO el padrón de contribuyentes de este municipio de Iznalloz, correspondiente al cuarto trimestre del año 2020, por la tasa de suministro de agua potable y alcantarillado, que asciende con IVA al importe de 75.784,77 euros (setenta y cinco mil setecientos ochenta y cuatro euros con setenta y siete céntimos), y que consta de 2.358 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas, HA RESUELTO:

1^o.- Aprobar el referido padrón de contribuyentes que se exponga al público mediante edicto inserto en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles y transcurrido el mismo se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2^o.- En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.

El Alcalde-Presidente, Mariano José Lorente García.

AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)

Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal 2020

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de enero de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2020.

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 19.Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	GRUPO DE CLASIFICACIÓN	VACANTES Art 19.Uno. 9 LPGE Tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017	VACANTES D.T.4ª TRELEBEP <u>fecha anterior al 1 de enero de 2005, ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal</u>	
Técnico Deportes	2 401		1	01/10/2004
Auxiliar Deportes Y Cultura	7 401	1		03/10/2006
Masajista Ludoteca	5 501	1		10/09/2009
Auxiliar Consultorio	7 501	1		10/09/2009
Auxiliar Ludoteca	5 g--	1		19/07/2010
Personal Guadalinfo Dinamizadora	5 410	1		04/09/2009
Limpiadora	10 401	1		03/10/2006
Limpiadora	10 401	1		03/10/2006
Operario Electricista Oficial Primera	8 401		1	17/07/2000
Operador De Maquinaria	8 401		1	01/11/2003
Peón	10 401	1		27/09/2009
Servicios Varios Limpieza Vía	8 401	1		21/12/2009
Peón Oficios Varios	8 401	1		03/10/2006

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Jun, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y Boletín Oficial de la Provincia.

Jun, 21 de enero de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Aurora Suárez Muñoz.

NÚMERO 354

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)*Modificación definitiva ordenanza nº 14***EDICTO**

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada)

HACE SABER: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la ordenanza fiscal nº 14 reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, mediante la introducción de la siguiente Disposición transitoria:

“Como medida excepcional para hacer frente a la crisis sanitaria y económica provocada por el COVID-19, no se producirá la exacción de la tasa de referencia, desde la entrada en vigor de la presente modificación hasta el 31 de diciembre de 2021”

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, lo que no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ogíjares, 22 de enero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 277

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)*Aprobación definitiva estudio detalle UA 14 y UA 15***EDICTO**

Habiéndose aprobado definitivamente, en sesión plenaria del 29 de diciembre de 2020, el siguiente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánica de Andalucía, y 140.6 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Decreto 2159/1978, de 23 de junio:

- Tipo de instrumento: Estudio de Detalle
- Ámbito: Unidades de Actuación nº 14 y nº 15
- Instrumento que desarrolla: Normas Subsidiarias.

Desarrollo de la ordenación pormenorizada de las unidades de actuación nº 14 y nº 15 de las Normas Subsidiarias de Pinos Genil a través de un Estudio de Detalle conjunto, a la vez que de manera simultánea se pro-

cede la modificación de la delimitación del ámbito de las referidas unidades.

- Clasificación del suelo: Urbano
- Calificación del suelo: Residencial

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

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pinos Genil a 19 de enero de 2021.- El Alcalde, Gabriel Gómez Mesa.

NÚMERO 320

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)*Aprobación definitiva Presupuesto General 2021***EDICTO**

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que en Sesión Extraordinaria Urgente de fecha 16 de diciembre de 2021, el Pleno de este Ayuntamiento, en el punto 3º del orden del día, aprobó inicialmente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, no habiéndose producido reclamación alguna en el periodo de exposición pública, por lo que se entiende aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, según lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el apartado cuarto del mismo artículo, se inserta el Presupuesto resumido a nivel de capítulo:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2021:**ESTADO DE INGRESOS:**

Capítulo I. Impuestos directos	919.958,14 €
Capítulo II. Impuestos indirectos	25.400,00 €
Capítulo III. Tasas y otros ingresos	215.152,00 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	708.855,65 €

Capítulo V. Ingresos patrimoniales	46.552,00 €
Capítulo VI. Enajenación inversión reales	2,00 €
Capítulo VII. Transferencias de capital	4,00 €
Capítulo VIII. Activos financieros	0,00 €
Capítulo IX. Pasivos financieros	0,00 €
Total Presupuesto de Ingresos:	1.915.923,79 €
ESTADO DE GASTOS:	
Capítulo I. Gastos de personal	749.806,58 €
Capítulo II. Gastos bienes corrientes y servicios	573.437,05 €
Capítulo III. Gastos financieros	5.131,35 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	93.764,45 €
Capítulo VI. Inversiones reales	462.812,75 €
Capítulo VII Transferencias de capital	1,00 €
Capítulo VIII. Activos financieros	0,00 €
Capítulo IX. Pasivos financieros	30.970,61 €
Total Presupuesto de Gastos:	1.915.923,79 €

PLANTILLA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD:

A) FUNCIONARIOS:

Denominación / Nº de puestos / Clasificación

- Con Habilitación Nacional:

Secretaría-Intervención / 1 / A1/A2

- Escala de Administración General:

Técnico de Admón. General / 1 / A1

Administrativo / 2 / C1

Auxiliar administrativo / 1 / C2

- Escala de Administración Especial:

Policía Local / 3 / C1

Operario Servicios Múltiples / 1 / C2

Arquitecto Técnico municipal (60% jornada) / 1 / A2

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación: Nº puestos

- Oficial servicios múltiples: 1

- Oficial servicios múltiples: encargado cementerio: 1

- Encargado Polideportivo: 1

- Limpiador: 1

- Limpiadora Casa Consistorial/Tanatorio: 1

- Limpiador: 1

- Operario-Monitor polideportivo: 1

- Encargada portería colegios: 1

- Encargado/a Portería-Limpieza Edif. Convento: 1

- Biblioteca y actividades culturales: 1

- Secretaria Juzgado de Paz: 1

- Dinamizadora Guadalinfo: 1

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Denominación: Nº puestos

- Limpiador Escuelas: 2

- Limpiador Almaciles: 1

- Socorrista Piscina Municipal: 1

- Técnico Inclusión Social: 1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción contenciosa-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Puebla de Don Fadrique, 21 de enero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 289

AYUNTAMIENTO DE RUBITE (Granada)

Cuenta General para el ejercicio de 2019

EDICTO

Arsenio Vázquez Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rubite (Granada),

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://rubite.sedelectronica.es>].

Rubite, 20 de enero de 2021.- El Alcalde, Arsenio Vázquez Moreno.

NÚMERO 336

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Aprobación definitiva Presupuesto 2021

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar (Granada),

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

<u>CAP.</u>	<u>PRESUPUESTO DE INGRESOS</u>	<u>Inicial</u>
1.	Impuestos directos	641.829,00
2.	Impuestos indirectos	43.055,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	517.140,00
4.	Transferencias corrientes	1.261.929,02
5.	Ingresos patrimoniales	28.750,00
7.	Transferencias de capital	1.266.796,98
8.	Activos financieros	0,00
	TOTAL PREVISIONES DE INGRESOS	3.759.500,00

<u>CAP.</u>	<u>PRESUPUESTO DE GASTOS</u>	<u>Inicial</u>
1.	Gastos de personal	1.452.528,77
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	552.880,00
3.	Gastos financieros	3.000,00
4.	Transferencias corrientes	177.200,00
5.	Fondo de contingencia	10.000,00
6.	Inversiones reales	1.563.891,23
9.	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PREVISIONES DE GASTOS	3.759.500,00

ANEXO DE PERSONAL PUESTO / Nº Efectivos / ÁREA / GRUPO / CD / DEDICACIÓN

ALTOS CARGOS
 ALCALDE PRESIDENTE / 1 / 912 / / TC
 PRIMER TENIENTE DE ALCALDE / 1 / 912 / / TC
FUNCIONARIOS
 SECRETARÍA INTERVENCIÓN / 1 / 920 / A1/A2 / 26 / OCUPADA POR SU TITULAR
 ADMINISTRATIVO / 2 / 920 / C1 / 22 / VACANTES 2/6 MESES
 POLICÍA / 1 / 132 / C1 / 22 / OCUPADA POR SU TITULAR
 ADMVO. POLICÍA 2ª ACT / 1 / 132 / C1 / 22 / OCUPADA POR SU TITULAR
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO / 1 / 920 / C2 / 18 / OCUPADA POR SU TITULAR
 AUX. ADMVO. TESORERO / 1 / 920 / C2 / 18 / OCUPADA POR SU TITULAR
 AUX. ADMVO. INTERINO / 1 / 920 / C2 / 14 / OCUPADA POR SU TITULAR
 AUX. ADMVO. INTERINO / 1 / 920 / C2 / 14 / OCUPADA POR SU TITULAR

PERSONAL LABORAL FIJO
 MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL / 1 / 323 / A2 / / OCUPADA POR SU TITULAR
 MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL / 1 / 323 / A2 / / OCUPADA POR SU TITULAR
 SERVICIOS AGUA Y ELECTRICIDAD / 1 / 160/161/165 / C1 / 30/60/10 / OCUPADA POR SU TITULAR
 SERVICIOS Y CEMENTERIO / 1 / 1532/164 / C1 / 70/30 / VACANTE

LABORAL INDEFINIDO NO FIJO
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO / 1 / 920 / C2 / / OCUPADA
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO / 1 / 312/332/164 / C2 / 50/25/25 / OCUPADA
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO / 1 / 9231/925 / C2 / 50/50 / OCUPADA
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO / 1 / 920 / C2 / / OCUPADA
 MONITOR DEPORTIVO / 1 / 341 / C1 / / OCUPADA
 COORDINADORA AYUDA DOMICILIO / 1 / 231 / A2 / / EXCEDENCIA
 TRABAJADORA SOCIAL / 1 / 231 / A2 / / OCUPADA
 ARQUITECTO TÉCNICO / 1 / 150 / A2 / / OCUPADA

SERVICIOS / CEMENTERIO / 1 / 1532/164 / C1 / 80/20 / OCUPADA
 DINAMIZADORA GUADALINFO / 1 / 491 / C1 / / OCUPADA
 JARDINERO / 1 / 171 / C1 / / OCUPADA
 TÉCNICA TURISMO / 1 / 432 / C1 / / OCUPADA
 AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO / 14 / 231 / C2 / / OCUPADA

PERSONAL LABORAL TEMPORAL
 MAESTRO EDUCACIÓN INFANTIL / 1 / 323 / A2
 TRABAJADOR SOCIAL / 1 / 231 / A2
 AGENTE SOCIOCULTURAL / 1 / 330 / C1
 SOCORRISTAS / PORTEROS / 4 / 342 / C1
 LIMPIEZA VIARIA / 1 / 163 / E
 LIMPIEZA EDIFICIOS / 3 / 312/323/324/342/920/330 / E / 10/5/65/5/10/5

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

Salar, 21 de enero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 276

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Acuerdo aprobación inicial crédito extraordinario para ayudas económicas COVID-19 a negocios del municipio MC01/2021

EDICTO

Dª María Eugenia Rufino Morales,

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en Sesión Extraordinaria celebrada el día 18 de enero de 2021, aprobó inicialmente el expediente 54/2021. MC 01/2021 de crédito extraordinario para la concesión de ayudas económicas COVID-19 a negocios del municipio, por importe de 150.000,00 euros.

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

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

Salobreña a 19 de enero de 2021.- La Alcaldesa: Mª Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 323

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)*Nombramiento funcionario de carrera***EDICTO**

D^a Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya (Granada),

HACE SABER: Resolución de Alcaldía de fecha 5 de enero de 2020, ha sido nombrado funcionario de carrera: D. Diego Muñoz Cortés con DNI: ***0911**.

Características de la plaza:

Grupo: C

Subgrupo: C 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

N.º de vacantes: 1.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25,2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Zafarraya, 20 de enero de 2021.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 268

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE MOLINO DE LA PALAZÓN*Acuerdos extraordinarios adoptados en Junta de Gobierno, prórroga de presupuestos***EDICTO**

A la vista de la situación originada por el coronavirus (COVID-19), cuyo desarrollo es imprevisible al constituir un supuesto de fuerza mayor; ante la realidad del elevado número de comuneros que conforman ésta Corporación de Derecho Público; teniendo en consideración que gran parte de ellos se encuentran en la franja de edad en la que mayor riesgo tiene la nueva enfermedad, procediendo numerosos partícipes de diversas localidades e incluso provincias; siguiendo la recomendación establecida por las autoridades sanitarias de evitar situaciones de riesgo en actividades que supongan aglomeración de personas; y a la vista de las medidas aprobadas por la Junta de Andalucía (Boja 08/11/2020 y posteriores) y por tanto ante la imposibilidad de realizar de momento Asamblea General se informa que la Junta de gobierno de la Comunidad de Regantes de Molino de la Palazón ha adoptado, según art. 220 del RD 849/1986, y con carácter de extraordinarios los siguientes acuerdos:

1º. Suspender la celebración de la Asamblea General prevista para el 20 de diciembre de 2020, hasta que sea segura su celebración, según la evolución del COVID-19.

2º. A la vista de la situación extraordinaria e inaudita en la que nos encontramos, se acuerda la prórroga para la campaña 2021 de los presupuestos y derramas del ejercicio 2020, que fueron aprobadas en la Asamblea General de 20 de diciembre de 2019, siendo estos

Gastos Generales de 40 euros/fanega

Canon de Regadío de 12 euros/fanega

El plazo de pago en voluntaria sin recargo será hasta el 1 de abril de 2021.

En caso de contacto con la Comunidad pueden hacerlo en el 958 044 271 o en molinopalazon@gmail.com.

Si desean atención presencial se ruega reservar cita previa

El Presidente, Manuel Higuera Romero.

NÚMERO 273

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DEL LUGAR (PURULLENA Y MARCHAL)*Acuerdos extraordinarios adoptados en Junta de Gobierno, prórroga de presupuestos***EDICTO**

A la vista de la situación originada por el coronavirus (COVID-19), cuyo desarrollo es imprevisible al constituir un supuesto de fuerza mayor; ante la realidad del elevado número de comuneros que conforman ésta Corporación de Derecho Público; teniendo en consideración que gran parte de ellos se encuentran en la franja de edad en la que mayor riesgo tiene la nueva enfermedad, procediendo numerosos partícipes de diversas localidades e incluso provincias; siguiendo la recomendación establecida por las autoridades sanitarias de evitar situaciones de riesgo en actividades que supongan aglomeración de personas; y a la vista de las medidas aprobadas por la Junta de Andalucía (Boja 08/11/2020 y posteriores) y por tanto ante la imposibilidad de realizar de momento Asamblea General se informa que la Junta de gobierno de la Comunidad de Regantes del Lugar (Purullena y Marchal) ha adoptado, según art. 220 del RD 849/1986, y con carácter de extraordinarios los siguientes acuerdos:

1º. Suspender la celebración de la Asamblea General prevista para el 7 de febrero de 2021, hasta que sea segura su celebración, según la evolución del COVID-19.

2º. A la vista de la situación extraordinaria e inaudita en la que nos encontramos, se acuerda la prórroga para la campaña 2021 de los presupuestos y derramas del ejercicio 2020, que fueron aprobadas en la Asamblea General de 7 de febrero de 2020, siendo estos

- 170,38 euros por hectárea por Gastos Generales

- 25,60 euros por hectárea por limpieza

Están exentas del pago de la limpieza las parcelas del término municipal de Marchal.

El plazo de pago en voluntaria sin recargo será hasta el 5 de abril de 2021.

En caso de contacto con la Comunidad pueden hacerlo en el 958 044 271 o en cr.lugarpurullena@gmail.com.

Si desean atención presencial se ruega reservar cita previa.

El Presidente, Joaquín Martínez Porcel. ■