

JUNTA DE ANDALUCIA**CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA
CADIZ****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN
ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN AMBIENTAL
UNIFICADA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la LEY 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el DECRETO 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación de Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: ALYA SOLAR, S.L.

Domicilio: Avda. de los Naranjos, N.33, Planta Baja – C.P. 46011 - Valencia

Emplazamiento de la instalación: Pol. 23 Parc. 21-23-24-25-55 y Pol. 24 Parc. 1

Términos municipales afectados: Alcalá de los Gazules (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "ALYA SOLAR" de 49,93 MWp de potencia (AT-14023/19)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor monofila con 2 módulos en vertical.

- 146.850 módulos fotovoltaicos de 340 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 9 centros de potencia de 4.400 kVA y 1 centro de potencia de 1.400 kVA

Centros de Potencia:

- 9 centros de potencia de 4.400 kVA y 1 centro de potencia de 1.400 kVA, formado por transformador y protecciones.

- 408 inversores string de 105 kVA de potencia máxima

Red de Media Tensión

- 3 circuitos subterráneos de Media Tensión en anillo de conductores 30 kV de entre 150 y 240 mm2 que unen los Centros de Potencia.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET ALYA SOLAR

de 30/220 Kv

LMT1

Origen: TX5

Final: SE

Subterráneo

Tipo de cable: HERSATENE RHZ1-OL-H16

LMT2

Origen: TX8

Final: SE

Subterráneo

Tipo de cable: HERSATENE RHZ1-OL-H16

LMT3

Origen: TX10

Final: SE

Subterráneo

Tipo de cable: HERSATENE RHZ1-OL-H16

Subestación Transformadora de 30/220 kV, denominada "ALYA SOLAR"

- Parque de 220 kV: Intemperie, simple barra, 1 posición de línea, 1 posición de transformador

- Parque de 30 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, simple barra, 2 posiciones de acometida de transformador, 5 posiciones de línea, 1 posiciones de medida y 1 posición de transformador de servicios auxiliares

- Sistema de control y protección, y puesta a tierra

- Sistema de medida y comunicaciones

Línea soterrada de 220 kV hasta el centro de Seccionamiento "SUBESTACIÓN ÁLAMO"

- Tipo: Línea eléctrica trifásica subterránea.

- Tensión: 220 KV

- Longitud: 1,06 Km

- Tipo Conductor: 3x1x1000 mm2 XLPE/HDPE 127/220 KV.

- Número de circuitos: 1

- Número de cables: 3

OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS:

Término municipal: Alcalá de los Gazules

Vías Pecuarias:

- 11001001.-CAÑADA REAL JEREZANA O MARCHANTIEGA;

- 11001026.-VEREDA DE CAÑA DE PENA

Superficie de ocupación: 257,48 m2

Con destino a: Ocupación por líneas subterránea eléctrica

Tasa de ocupación: 8,202828 euros/m2

Canon resultante: 2112,06 euros/año

Periodo de ocupación: diez (10) años

REFERENCIA: AT-14023/19

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

22/12/2020.LADELEGADADELGOBIERNOENCÁDIZ.ANAMESTRE GARCÍA. Firmado.

Nº 2.997

**CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA
CADIZ****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN
ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN AMBIENTAL
UNIFICADA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la LEY 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el DECRETO 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación de Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: ALAMAK SOLAR, S.L.

Domicilio: Avda. de los Naranjos, N.33, Planta Baja – C.P. 46011 - Valencia

Emplazamiento de la instalación: Pol. 23 Parc. 21-23-24-25-55 y Pol. 24 Parc. 1

Términos municipales afectados: Alcalá de los Gazules (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "ALAMAK SOLAR" de 24 MWp de potencia (AT-14067/19)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor monofila con 2 módulos en vertical

- 70.560 módulos fotovoltaicos de 340 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 4 centros de potencia de 4,785 kVA

Centros de Potencia:

- 4 centros de potencia de 4,785 kVA, formado por transformador y protecciones.

- 200 inversores string de 105 kVA de potencia máxima

Red de Media Tensión

- 2 circuitos subterráneos de Media Tensión en anillo de conductores 30 kV de 240 mm2 que unen los Centros de Potencia.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET ALYA SOLAR de 30/220 Kv

LSMT1

Origen: TX1

Final: SE

Subterráneo

Tipo de cable: HERSATENE RHZ1-OL-H16

LSMT2

Origen: TX3

Final: SE

Subterráneo

Tipo de cable: HERSATENE RHZ1-OL-H16

OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS:

Término municipal: Alcalá de los Gazules

Vías Pecuarias:

- 11001001.-CAÑADA REAL JEREZANA O MARCHANTIEGA

Superficie de ocupación: 272,26 m2

Con destino a: Ocupación por líneas subterránea eléctrica

Tasa de ocupación: 8,202828 euros/m2

Canon resultante: 2233,30 euros/año

Periodo de ocupación: diez (10) años

REFERENCIA: AT-14067/19

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

22/12/2020.LADELEGADADELGOBIERNOENCÁDIZ.ANAMESTRE GARCÍA. Firmado.

Nº 3.004

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, celebrada el 15 de diciembre de 2020, se ha aprobado la IV MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo texto se encuentra publicado en la página web de este Ayuntamiento.

11/01/2021. EL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA, Fdo. José María Román Guerrero.

Nº 1.246

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PUERTO REAL.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente el nuevo Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Puerto Real, habiéndose abierto un periodo de información pública por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 16 de noviembre de 2020 y en el Tablón de Anuncios Municipal, sin que se hayan presentado alegaciones en el referido plazo por lo que el acuerdo deviene en definitivamente aprobado, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento.

Contra este acuerdo, en aplicación de lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

Puerto Real, a 12/01/21. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fdo.: M^a Elena Amaya León. 11/01/21. EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL, Fdo.: Sebastián Pizarro Colorado

TEXTO ÍNTEGRO DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PUERTO REAL. "REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PUERTO REAL"

ÍNDICE.

Introducción

Parte I. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Puerto Real.

CAPÍTULO 1º. Objetivo

Artículo 1.- Carácter y objetivo de la Agrupación.

Artículo 2.- Creación y disolución de la Agrupación.

CAPÍTULO 2º. Organización

Artículo 3.- Organización y funcionamiento de la Agrupación.

Artículo 4.- Dependencia de la Agrupación.

Artículo 5.- Encuadre orgánico y funcional de la Agrupación.

Artículo 6.- Estructura de la Agrupación.

Artículo 7.- Elaboración de propuestas.

Artículo 8.- Ámbito territorial de actuación.

Artículo 9.- Dotación de medios.

CAPÍTULO 3º. Funciones

Artículo 10.- Ámbito funcional de actuación.

Artículo 11.- Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

Artículo 12.- Actuación en el ámbito de la prevención.

Parte II. De los voluntarios.

CAPÍTULO 1º. Disposiciones generales

Artículo 13.- Ingreso en la Agrupación.

Artículo 14.- Requisitos de Ingreso en la Agrupación.

Artículo 15.- Colaboradores de la Agrupación.

Artículo 16.- De la actividad de los voluntarios.

Artículo 17.- Relación y reglas de permanencia de los voluntarios y colaboradores.

Artículo 18.- Condición de voluntario.

Artículo 19.- Suspensión y extinción de la condición de miembro de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Artículo 20.- Desarrollo de las funciones de los miembros de la Agrupación de Voluntarios.

CAPÍTULO 2º. Uniformidad

Artículo 21.- Uniformidad.

Artículo 22.- Características de la uniformidad y uso de la misma.

Artículo 23.- Documentación acreditativa.

CAPÍTULO 3º. Formación

Artículo 24.- Objetivos.

Artículo 25.- Formación inicial.

Artículo 26.- Formación permanente.

Artículo 27.- Actividades formativas.

Artículo 28.- Programación y homologación de actividades formativas.

CAPÍTULO 4º. Derechos de los voluntarios

Artículo 29.- Derechos.

Artículo 30.- Gastos.

Artículo 31.- Seguro.

Artículo 32.- Daños y perjuicios.

Artículo 33.- Solicitud de información.

CAPÍTULO 5º. Deberes

Artículo 34.- Con carácter general.

Artículo 35.- Horas comprometidas.

Artículo 36.- Conservación y mantenimiento del material.

CAPÍTULO 6º. Recompensas

Artículo 37.- Reconocimiento.

Artículo 38.- Valoraciones.

CAPÍTULO 7º. Rescisión y suspensión del vínculo voluntario/agrupación

Artículo 39.- Derechos del voluntario.

Artículo 40.- Garantías.

Artículo 41.- Baja y suspensión.

Artículo 42.- Rescisión.

Artículo 43.- Devolución del material.

Artículo 44.- Certificación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Anexo I.- Modelo de solicitud.

Anexo II.- Compromiso de Incorporación.

Anexo III.- Distintivos ropa.

Anexo IV.- Carnet.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 21.1.m, 25.2.f y 26.1.c, establecen que los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas las competencias en materia de Protección Civil facultándoles para la realización de actividades diversas encaminadas a la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

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

Por su parte la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, dispone que las administraciones competentes conforme a lo dispuesto en la misma desarrollarán su actividad a fin de propiciar la previsión y reducción de riesgos, la elaboración y aprobación de planes de emergencia, las medidas de intervención destinadas a paliar en la medida de lo posible las consecuencias que produzcan los eventos que generen la activación de esos planes de emergencia, los programas de rehabilitación y la formación de los ciudadanos que puedan ser afectados por las mismas.

El presente Reglamento se adapta a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como al Decreto-ley 13/2020, de 18 de mayo, por el que se establecen medidas extraordinarias y urgentes relativas a establecimientos hoteleros, coordinación de alertas, impulso de la telematización, reactivación del sector cultural y flexibilización en diversos ámbitos ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19), que afirma que existen entidades locales que aún no han adaptado sus reglamentos a este Reglamento General, por lo que mediante este decreto-ley, introduciendo una disposición final, por la que se modifica la disposición transitoria citada otorgando un nuevo plazo, hasta el 31 de enero de 2021.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal, que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en nuestra ciudad para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello el Ayuntamiento de Puerto Real realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. Igualmente la Constitución Española en su artículo 30 y la Ley sobre Protección Civil en su artículo 14, determinan el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en estas tareas.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados con la Protección Civil municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este municipio, la cual se vinculará a los servicios básicos de intervención de emergencia dependientes del Ayuntamiento para realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

PARTE I. LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS

DE PROTECCIÓN CIVIL DE PUERTO REAL.

CAPÍTULO 1º. OBJETIVO.

Artículo 1.- Carácter y objetivo de la Agrupación.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes en este Municipio.

Tiene por objeto 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, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 2.- Creación y disolución de la Agrupación.

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su modificación y disolución. El Ayuntamiento de Puerto Real procederá a solicitar la inscripción, modificación y en su caso la baja, de la Agrupación en el Registro de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

CAPÍTULO 2º. ORGANIZACIÓN.

Artículo 3.- Organización y funcionamiento de la Agrupación.

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, pueden dictar las Comisiones Nacionales y Autonómicas de Protección Civil.

Artículo 4.- Dependencia de la Agrupación.

1. La Agrupación depende directamente del Alcalde/sa como responsable máximo de la Protección Civil Local; así mismo, podrá delegar sus funciones en el Concejal Delegado de Protección Civil.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia municipal, de actuación local, de emergencia de la Comunidad Autónoma o cualquier otro tipo de plan de ámbito superior, dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.

Artículo 5.- Encuadre orgánico y funcional de la Agrupación.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se encuadra orgánica y funcionalmente en la Delegación competente dentro del Área de Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real.

Artículo 6.- Estructura de la Agrupación.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil se estructurará por medio de equipos de trabajo según especialidades (socorrismo, contra incendios, primeros auxilios, tráfico, etc.) a los cuales se suscribirán los voluntarios en función de sus capacidades, preparación y titulaciones que acrediten. Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en el Plan de Emergencias Municipal. El Jefe de la Agrupación será nombrado por el Alcalde/sa, debiendo ser empleado del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Elaboración de propuestas.

Por parte de la Delegación de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento. La aprobación de estas normas corresponde al Alcalde, o en su caso, al Concejal Delegado de Protección Civil.

Artículo 8.- Ámbito territorial de actuación.

1.- El ámbito de actuación de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil es el término municipal de Puerto Real.

2.- Para cualquier actuación fuera del término municipal de Puerto Real se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 7.2 del 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 y resto de normativa de aplicación.

3.- El Ayuntamiento de Puerto Real, previo los trámites oportunos, podrá suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones, encaminados a regular su participación en los dispositivos de protección civil que se establezcan dentro o fuera del término municipal.

Artículo 9.- Dotación de medios.

El Ayuntamiento de Puerto Real arbitrará, dentro de sus posibilidades, los medios necesarios de infraestructuras y equipamiento para el desarrollo de las funciones encomendadas a la Agrupación. El equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación se adaptarán a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

CAPÍTULO 3º. FUNCIONES.

Artículo 10.- Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente Plan de Emergencias Municipal.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 11.- Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan de Emergencias Municipal.
b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

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

Artículo 12.- Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación del Plan de Emergencia Municipal y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

c) Cuando la autoridad competente autorice la celebración de actividades deportivas o actos que aconsejen establecer limitaciones a la circulación en vías urbanas o interurbanas, se podrá colaborar con la Policía Local como autoridad responsable del

tráfico, habilitando al personal de protección civil para impedir el acceso de vehículos o peatones a la zona o itinerario afectados, en los términos del anexo II, según establece el art. 143 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

d) Colaborar en los Planes Escolares de autoprotección.

e) Actuación en dispositivos de carácter preventivo en eventos públicos.

f) Apoyo preventivo en locales y lugares públicos de pública concurrencia en función de las directrices emanadas por los Servicios Técnicos Municipales.

PARTE II. DE LOS VOLUNTARIOS.

CAPÍTULO 1º .DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 13.- Ingreso en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

Podrán vincularse a las personas físicas residentes en el municipio con el objeto de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil o personas físicas que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia se considere oportuno.

Artículo 14.- Requisitos de ingreso en la Agrupación.

1. Dicha incorporación puede solicitarla toda persona física mayor de edad y que tenga plena capacidad de obrar, que superen las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos relacionados con protección civil.

2. No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

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

5. Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 27.1. b

- La solicitud de incorporación se deberá realizar conforme al modelo establecido en el Anexo I.

Junto con la solicitud deberá aportarse al menos la siguiente documentación:

a) Compromiso de incorporación a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil conforme al modelo establecido en el Anexo II.

b) Declaración responsable suscrita por el interesado en la que se acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 punto 5 de la Ley 45/2015 de voluntariado, el cual establece que no podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

c) Certificado Médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida ejercer normalmente las funciones del Voluntariado de Protección Civil. En el caso de que, debido a una discapacidad, no se pudiera ejercer normalmente todas las funciones del Voluntariado, el certificado expresará aquellas funciones que puede realizarse normalmente por la persona solicitante. La solicitud de ingreso en la Agrupación presupone el conocimiento y aceptación plena de lo recogido en el presente Reglamento.

Artículo 15.- Colaboradores de la Agrupación.

1. La colaboración voluntaria en la Agrupación podrá realizarse como colaboradores.

2. Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada cualificación profesional, participan eventualmente en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de realizando informes, asesoramiento técnico y contribuyendo a la formación de los voluntarios.

Artículo 16.- De la actividad de los voluntarios.

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

Artículo 17.- Relación y reglas de permanencia de los voluntarios y colaboradores.

1.- La relación de los miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil con el Ayuntamiento como entidad a la que pertenece, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros de la Agrupación con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo con respecto entre administraciones.

2.- Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de este Reglamento.

Artículo 18.- Condición de voluntario.

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

2.- Los miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil no podrán realizar, amparándose en la misma, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, política y sindical.

Artículo 19.- Suspensión y extinción de la condición de miembro de la Agrupación de voluntario de protección civil.

1.- La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá en los siguientes casos:

- Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento como entidad local de la que depende la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración.
- Por haber sido sancionado con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en este Reglamento.
- Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.

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

- Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro de la Agrupación, según lo dispuesto en el artículo 14.
- Por decisión propia de la persona interesada, la cual deberá comunicarse al Ayuntamiento como entidad local a la que pertenezca la Agrupación.
- Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil por resolución administrativa firme.
- Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este reglamento.
- Por fallecimiento.
- Por incumplimiento los compromisos contemplados en los anexos I y II del presente reglamento.

Artículo 20.- Desarrollo de las funciones de los miembros de la agrupación de voluntarios.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la misma, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 11 y 12.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil del evento en cuestión o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 8.2.

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

CAPÍTULO 2º .UNIFORMIDAD.

Artículo 21.- Uniformidad.

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el voluntario deberá ir debidamente uniformado o, en su defecto, correctamente identificado.

2. La uniformidad los miembros de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil atenderá a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja y será la siguiente:

- Uniforme de Verano: Calzado tipo bota militar o calzado de verano en playas, pantalón azul, camiseta naranja y/o azul o bicolor naranja-azul y gorra azul.

- Uniforme de invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, camiseta y/o polo manga corta/larga bicolor naranja-azul, jersey o polar azul cobalto-naranja, chaqueta o chapatón azul cobalto -naranja y en su caso ropa de agua color azul o chapatón azul cobalto -naranja y en su caso ropa de agua color azul o naranja y gorra azul.

Otros: se determinarán en función del servicio a prestar (peto reflectante naranja, mono de trabajo color naranja, etc.).

En todos los casos:

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

b.- Dispondrá del distintivo del Ayuntamiento de Puerto Real.

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

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

Artículo 22.- Características de la uniformidad y uso de la misma.

Todos los componentes de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil definido en el Anexo del 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. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones. El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas. En caso de extinción o suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a esta entidad local.

Además, como distintivo de graduación, se podrá ostentar sobre el uniforme, en la hombreira, un triángulo equilátero con arreglo a la siguiente escala:

- Coordinador de Agrupación: azul con 4 rayas amarillas.

- Jefe de Agrupación: azul con 3 rayas amarillas.

- Sub-Jefe de Agrupación: azul con 2 rayas amarillas.

- Jefe de Unidad: amarillo con 4 rayas blancas.

- Jefe de Sección: verde con 3 rayas blancas.

- Jefe de Grupo: rojo con 2 rayas blancas.

- Jefe de Equipo: amarillo con 1 raya blanca.

El Jefe de la Agrupación, como Jefe de toda la unidad, ostentará un rectángulo azul con borde plateado, enmarcando el escudo de Puerto Real.

Artículo 23.- Documentación acreditativa.

1.- Será facultad de la Alcaldía, en caso de considerarse necesario, proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación.

2.- Este documento tiene efecto única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario de Protección Civil, quedando severamente restringido su uso para otros fines.

CAPÍTULO 3º. FORMACIÓN.

Artículo 24.- Objetivos.

Es objetivo prioritario en el ámbito de la protección civil municipal, la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y la formación inicial, hasta la continuada y permanente durante la relación voluntario/Agrupación.

Artículo 25.- Formación inicial.

La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y transmitir los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil municipal así como las diferentes vías de actuación. Junto a esta finalidad orientadora del futuro voluntario, dicha formación inicial contribuye a la selección de los aspirantes que proceda, al tiempo que facilita la captación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia al correspondiente equipo.

Artículo 26.- Formación permanente.

La formación permanente del voluntario tiene como objetivo no solo la garantía puesta en práctica de un derecho de aquél, sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y prevención de riesgos.

Artículo 27.- Actividades formativas.

1.- La actividad se articulará del siguiente modo:

a) Jornadas de orientación.- Para aspirantes a ingreso en la Agrupación.

b) Cursos de ingreso (Nivel I).- Serán de carácter básica y obligatoria para todos aquellos aspirantes que deseen ingresar en la Agrupación. Su duración no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias: *La Protección Civil en la comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

* Primeros Auxilios.

* Contraincendios y salvamento.

* Telecomunicaciones.

* Acción social.

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

c) Cursos de perfeccionamiento (Nivel II).- Destinados a aquellos voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.

d) Cursos de especialización (Nivel III).- Dirigidos, fundamentalmente, a los directivos y responsables de las Unidades Locales de Protección Civil.

Artículo 28.- Programación y homologación de actividades formativas.

1.-El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3.- Los criterios de homologación se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

Por lo que el Ayuntamiento podrá solicitar a éste u organismo que lo sustituya, la homologación y titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en esta localidad.

4.- Previa autorización escrita del Alcalde o persona en quien delegue, los voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela Seguridad Pública de Andalucía.

CAPÍTULO 4º. DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS.

Artículo 29.- Derechos.

1.- El voluntario de la Agrupación tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridas.

2. A efectos de identificación, en caso de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3. Igualmente, el voluntario tiene derecho a recibir una acreditación identificativa de su pertenencia a la Agrupación.

4. Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.

5. Aquellos otros derechos que se le reconozcan en este Reglamento.

Artículo 30.- Gastos.

1.- El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

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

Artículo 31.- Seguro.

1.- El voluntario tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2.- En cualquier caso, 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 indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros.

Artículo 32.- Daños y perjuicios.

1.- Los daños y perjuicios que, como consecuencia de la actividad del voluntario, pueda causar a terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2.- El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, como entidad pública de la que depende la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

Artículo 33.- Solicitud de información.

1.- El voluntario tiene derecho a obtener toda la información posible sobre las actividades a realizar.

2.- Asimismo tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación.

3.- Para la tramitación de las solicitudes de información se estará con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás normas sobre la materia.

CAPÍTULO 5º. DEBERES.

Artículo 34.- Con carácter general.

1.- Todo voluntario está obligado a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualquier otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2.- En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

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

4.- En ningún caso, el voluntario o el colaborador actuarán como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con un deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

5.- En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

6.- El voluntario tiene obligación de poner en conocimiento de los responsables de la agrupación o de la autoridad que corresponda la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas, bienes o medio ambiente.

7.- Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos en la misma.

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

9.- Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

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

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

Artículo 35.- Horas comprometidas.

1.- El voluntario debe cumplir el número de horas a las que se haya comprometido con la organización. Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la Agrupación.

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

Artículo 36.- Conservación y mantenimiento del material.

1.- El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.

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

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

CAPÍTULO 6º. RECOMPENSAS.

Artículo 37.- Reconocimiento.

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos. Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones. Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Artículo 38.- Valoraciones.

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

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

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

CAPÍTULO 7º. RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL VÍNCULO VOLUNTARIO/AGRUPACIÓN.

Artículo 39.- Derechos del voluntario.

El voluntario tendrá derecho a un procedimiento justo y equitativo que garantice al máximo su derecho a defensa en caso de incoación de expediente que

pueda acarrear la suspensión o extinción de la condición de voluntario de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

Artículo 40.- Garantías.

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

Artículo 41.- Baja y Suspensión.

1. Son causas de suspensión:

- a) La baja injustificada
- b) La sanción por falta.
- c) La inasistencia a las convocatorias durante 3 sesiones o el incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de servicios.

2. Constituye baja justificada:

- a) El embarazo.
- b) La atención a recién nacidos o hijos menores.
- c) La enfermedad justificada.
- d) La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

Artículo 42.- Rescisión.

1. Son causas de rescisión:

- a) La dimisión o renuncia.
 - b) El cese
2. Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Jefe de Agrupación en el plazo más breve posible.

Artículo 43.- Devolución del material.

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

Artículo 44.- Certificación.

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-

Se deroga el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, aprobado definitivamente el 7 de febrero de 1991.

ANEXO I.-



MODELO SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN PUERTO REAL

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
DNI/NIE:	NOMBRE:
APELLIDOS	
DOMICILIO	MUNICIPIO
TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
EXPONE:	
<p>Que teniendo conocimiento de la existencia de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil encuadrada orgánicamente y funcionalmente en el Área de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Puerto Real, en la cual puede participar ciudadanos que cumplan lo especificado en el artículo 11 punto 1 del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, en todo caso, con carácter altruista y voluntario, en las tareas de estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan, reuniendo los requisitos del artículo 14 del Reglamento por el que se rige la Agrupación.</p>	
SOLICITO:	
<p>Ser admitido como colaborador/voluntario en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, DECLARANDO DE FORMA EXPRESA Y BAJO MI RESPONSABILIDAD lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que carezco de antecedentes penales por delitos de violencia de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad o identidad sexual del otro cónyuge o de los hijos. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.3 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. - Que tengo pleno conocimiento y acepto lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Puerto Real. 	

DOCUMENTACIÓN QUE APORTO:

En Puerto Real a, ____ de ____ de 20__
Fdo.....

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANEXO II.-



MODELO COMPROMISO DE INCORPORACIÓN A
LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL
DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

En Puerto Real a ____ de ____ de 20__. DE UNA PARTE, D/ D^a....., como persona que ostenta las competencias en materia de Protección Civil en este Ayuntamiento. Y DE OTRA PARTE D/ D^a..... con DNI....., en adelante el voluntario/a. Suscriben el presente Compromiso de Incorporación en cumplimiento del artículo 16 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado en Andalucía, que se registró en lo sucesivo por dicha ley y las Cláusulas que se exponen a continuación.

CLÁUSULAS.

PRIMERA. NATURALEZA Y FINES DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PUERTO REAL:

De conformidad con la Disposición Adicional I de la Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil, las Administraciones Públicas deben promover y apoyar la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a las actuaciones de protección civil de acuerdo con la normativa reguladora de la acción voluntaria organizada.

De igual forma, el artículo 25.2 f) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, atribuye a los Ayuntamientos competencias en materia de protección civil en los términos establecidos en las legislaciones estatal y autonómica.

A estos mandatos legales responde la actual Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil., en tanto que organización de carácter humanitario y altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Puerto Real, tiene por finalidad el estudio y la prevención de situaciones de riesgos colectivos, catástrofes o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y bienes cuando se produzcan dichas situaciones y aquellas otras que conlleven aglomeraciones o concentraciones de personas, teniendo en cuenta la situación de riesgo del municipio de Puerto Real, en especial por causa de vertidos contaminantes a sus costas e incendios forestales y otras situaciones en que quede afectado el interés general, el orden público o la paz social, sin perjuicio de las funciones que por disposición legal ejercen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, el Cuerpo de Bomberos y los Servicios Públicos de Emergencias Sanitarias.

SEGUNDA. ADSCRIPCIÓN A LA AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PUERTO REAL:

Mediante el presente Compromiso, el Voluntario que lo suscribe se adscribe libremente a la estructura organizativa de la Agrupación de acuerdo con sus capacitaciones personales y preparación técnica.

TERCERA. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO:

El Voluntario declara conocer los objetivos y el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Puerto Real, comprometiéndose a colaborar en su realización dando cumplimiento a las directrices e instrucciones de servicio que se le indiquen con responsabilidad, confidencialidad y regularidad dentro de sus disponibilidades horarias. Asume que siempre que le sea posible deberá avisar con tiempo suficiente en caso de imposibilidad de acudir a la acción voluntaria, a fin de ser reemplazado sin merma de la misma.

CUARTA. CESE DEL COMPROMISO POR DECISIÓN DEL VOLUNTARIO:

El Voluntario podrá poner fin a este compromiso cuando lo estime oportuno, con preaviso de 10 días naturales debidamente comunicado.

QUINTA. CESE DEL COMPROMISO POR DECISIÓN DE LA AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PUERTO REAL:

En el supuesto de que los servicios del Voluntario no sean satisfactorios o que no se consideren oportunos por parte de la Agrupación, ésta podrá poner fin al presente Compromiso conforme a lo recogido en el Reglamento de la Agrupación.

SEXTA. DERECHOS DEL VOLUNTARIO:

El Voluntario tendrá los siguientes derechos:

- 1) Recibir de modo permanente la información, formación y apoyo necesarios para el ejercicio de su acción voluntaria.
- 2) Absoluto respeto a su libertad personal, dignidad, intimidad y creencias ideológicas o religiosas, así como a sus deberes y obligaciones de carácter laboral.
- 3) Participar activamente en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Puerto Real, de conformidad con su reglamentación u ordenanza municipal que la discipline y las instrucciones que se le impartan, colaborando en la elaboración y evaluación de las acciones voluntarias o de sus proyectos, pudiendo hacer las sugerencias que redunden en beneficio de las mismas.
- 4) Estar asegurado, sin coste económico, contra los posibles riesgos derivados de su actuación.

5) Reembolso de los gastos que le ocasione su integración en las acciones voluntarias que realice la Agrupación, siempre que hayan sido autorizados por la Corporación Municipal conforme a sus disponibilidades presupuestarias, sin que en ningún caso las cantidades percibidas se consideren retribución en virtud de contrato de arrendamiento de servicios, salario en virtud de contrato de trabajo o retribución en virtud de relación estatutaria o de carácter funcional.

6) Recibir de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Puerto Real los medios materiales necesarios, en especial uniforme adecuado con acreditación que le identifique como voluntario.

7) Abstenerse de realizar aquellas actividades que no formen parte de la acción voluntaria de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

8) Cesar libremente en su condición de voluntario de conformidad con lo establecido en este Compromiso de Incorporación.

9) Obtener acreditación certificada de los servicios prestados.

10) Cualesquiera otras facultades o derechos que le atribuya la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, o el resto del ordenamiento jurídico.

11) Los especificados en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil. Cada uno de los derechos explicitados supone la asunción del correspondiente deber para con el Voluntario por parte de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Puerto Real de Puerto Real.

SÉPTIMA. DEBERES DEL VOLUNTARIO:

El voluntario asume los siguientes deberes:

1) Cumplir el compromiso adquirido respetando los fines y normativa aplicable a la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Puerto Real.

2) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudiera serle ofrecida por parte de los beneficiarios de la acción voluntaria.

3) Actuar de forma diligente y responsable.

4) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.

5) Cumplir las directrices técnicas, de seguridad o salud que le sean comunicadas por los responsables de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

6) Abstenerse de utilizar el uniforme o la acreditación fuera del tiempo dedicado a la acción voluntaria.

7) Cuidar los medios materiales que reciban.

8) Cualesquiera deberes u obligaciones establecidos en la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, y el resto del ordenamiento jurídico.

9) Los especificados en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

OCTAVA. HORARIO:

Dado el carácter flexible de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Puerto Real para cumplir mejor con sus fines, el horario de la actividad voluntaria asumida se adecuará a las necesidades de los servicios y programas, respetando en todo caso los deberes familiares, laborales o cualesquiera otros personales que incumban al Voluntario al margen del presente Compromiso de Incorporación. A tal fin, el horario será suministrado por la Agrupación con la suficiente antelación.

NOVENA. DURACIÓN DEL COMPROMISO:

El presente compromiso rige desde su fecha de suscripción hasta finalización del año corriente entendiéndose prorrogado tácitamente salvo manifestación en contra por alguna de las partes.

DÉCIMA. PARTIDO JUDICIAL:

Para cualquier controversia que se suscite, los firmantes se someten a los jueces y tribunales del partido judicial de Puerto Real.

EL CONCEJAL/DELEGADO/A DE EL/LA VOLUNTARIA PROTECCIÓN CIVIL

Fdo.: Fdo.:

ANEXO III.- DISTINTIVO DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCION CIVIL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

Distintivo de las Agrupaciones

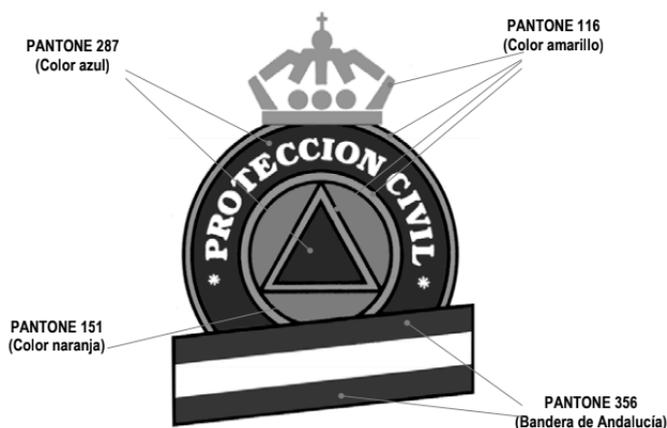
Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran a continuación, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre de la entidad local.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

Dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía se dispondrá el nombre de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. Para ello se utilizará el tipo de fuente Arial, color negro, con un tamaño proporcional a la franja.



ANEXO IV.- MODELO CARNET

Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real
AGRUPACION DE VOLUNTARIOS DE PROTECCION CIVIL

	Credencial nº _____	
	D. _____	
	Cargo. _____	
Puerto Real a, ____ de ____ de 20 ____		
DNI. nº _____	Fdo. La Alcaldesa	
Validez hasta: _____		

Nº 1.897

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Expediente nº 201/2020. Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de El Bosque de fecha 13 de enero de 2021, por el que se procede a la rectificación de errores del Decreto nº 2020-1292, de 28 de diciembre, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de cuatro plazas vacantes, con categoría de auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, y por la que se crea una bolsa de empleo temporal para la contratación en régimen de interinidad, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2020-1292 de fecha de 28 de diciembre de 2020, publicada en el BOP núm. 6, de 12 de enero de 2021, las bases y convocatoria de cuatro plazas de personal laboral fijo del Servicio de Ayuda a Domicilio y creación de bolsa de empleo para su contratación en régimen de interinidad, en virtud de lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha procedido a su rectificación en lo relativo al ANEXO III, punto 2, sobre "Experiencia Profesional", y al ANEXO IV, relativo a "Temario de plaza de auxiliar de Ayuda a Domicilio".

En virtud de lo anterior, se publica el presente anuncio, disponiendo de la apertura del plazo de presentación de instancias durante veinte días hábiles, desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases de la convocatoria, quedan redactadas como siguen:

BASES PARA LA COBERTURA DE CUATRO PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE (CÁDIZ), DESTINADAS A LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura de cuatro plazas vacantes y la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, en alguna de las modalidades de duración determinada (ya sea de interinidad o de acumulación de tareas según las circunstancias) al amparo de lo previsto en 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 (en adelante TREBEP) y de la legislación laboral aplicable, en particular, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante el TRET) y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con el objeto de cubrir temporalmente puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, a fin de sustituir a los trabajadores que vienen desempeñando dicho puesto que tengan derecho a reserva del puesto de trabajo, o durante sus vacaciones, permisos, situación de incapacidad temporal o situaciones análogas.

El contrato laboral temporal se extinguirá en todo caso por la reincorporación del trabajador o trabajadora sustituido, o por expiración del tiempo convenido.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, gestionado por el Ayuntamiento de El Bosque, se define como: "Una prestación realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual".

Características del puesto (para la cobertura de las cuatro plazas vacantes):

- Régimen: laboral
- Duración del contrato: fijo
- Retribuciones brutas mensuales:
- Salario base:595,22
- Comp. de destino:268,05
- Com. Específico:302,08

Características del puesto (para la creación de la bolsa de trabajo):

- Régimen: laboral
- Duración del contrato: determinada (Interinidad/acumulación de tareas)
- Retribuciones brutas mensuales:
- Salario base:595,22
- Comp. de destino:268,05
- Com. Específico:302,08

Titulación exigida (De conformidad con la Resolución de 10 de julio de 2018 (BOJA núm. 136 de 16 de julio de 2018) los requisitos relativos a las cualificaciones profesionales del personal auxiliar de ayuda a domicilio exigibles, serán los establecidos en el apartado segundo de la citada resolución):

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

El personal auxiliar de nuevo ingreso (que se incorpore por primera vez a un puesto de trabajo en la referida categoría profesional) debe contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Las personas que cuenten con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad indicados no necesitan participar en el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional prevista en esta resolución.

Las personas que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional la cualificación que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

- a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2019 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.
- b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2019 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha.

Quienes no hayan obtenido el Certificado de Profesionalidad de "Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio a fecha 31 de diciembre de 2019 y que hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

Cobertura de las plazas vacantes y funcionamiento de la bolsa de contrataciones temporales

Para la cobertura de las plazas vacantes, así como para la inclusión en la bolsa de contrataciones temporales que se cree a tal efecto, será necesaria la superación del proceso selectivo, que se desarrollará bajo la modalidad de concurso-oposición.

De este modo, superada la fase de oposición conforme a lo establecido en la base séptima, y efectuada la valoración de méritos en la fase de concurso, se procederá a establecer un orden de prelación de aspirantes.

Los cuatro aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación entre la fase de oposición y concurso, ocuparán las cuatro plazas vacantes bajo la modalidad de contratación laboral fija.

Posteriormente, l@s seis siguientes candidat@s con mayor puntuación serán l@s que accedan a cobertura de seis meses de contrato. Los restantes aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido una de las nueve puntuaciones más altas, serán incluidas en la bolsa de contratación temporal por el orden de puntuación obtenida en el proceso.

En virtud de lo anterior, se constituirá una bolsa que rotará transitoriamente mediante la realización de contratos de duración determinada de modo que el Ayuntamiento, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a contratar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen, por estricto orden de colocación en la lista definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

En ambas modalidades de contratación, resultará de aplicación el régimen previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 5 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del

TREBEP.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de la titulación exigida en las presente Bases.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de El Bosque, o en alguna de los lugares habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía fax al número 956727077 o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Bosque, <https://elbosque.sedelectronica.es>; en ambos casos la persona solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, tanto en la instancia como en el auto baremo, serán inadmitidas.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia del título académico/certificado de profesionalidad/declaración jurada exigido en la Base Segunda.
- Hoja de auto baremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo (<http://elbosque.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de 10 días para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora en que se convocará a las personas aspirantes para celebrar las pruebas del proceso de selección.

Quienes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a su inclusión en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. A estos efectos, estas deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admisión.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. La lista definitiva también reflejará las puntuaciones recogidas en las «Hojas de Auto baremación» presentadas por las personas aspirantes.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto de acuerdo con lo dispuesto en

el artículo 60 del TREBEP, y se publicará su composición junto a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos conforme a lo establecido en la Base quinta.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Estas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Este órgano actuará con sujeción a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público; el secretario o la secretaria asistirá con voz y sin voto.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes que se presenten a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personal experto en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante concurso-oposición libre que se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 20 puntos.

A) Fase de concurso:

Esta Fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de Oposición. En esta fase se podrá obtener hasta un máximo de 10 puntos.: Hasta 5 puntos en los estudios oficiales/formación y hasta 5 puntos en la experiencia profesional.

Las personas aspirantes deberán proceder a la auto baremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo III denominado "Baremo de valoración de méritos y forma de acreditación"

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho auto baremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con los listados de admisión o exclusión.

Dicha auto baremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido auto baremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por las mismas.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y auto baremados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no auto baremados por las mismas.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se podrá alegar ni por tanto, valorar como mérito la experiencia que hayan servido a la persona aspirante de requisito de cualificación profesional para su admisión a formar parte de este proceso selectivo.

B) Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la celebración de dos ejercicios, y tendrá un valor de 10 puntos. Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 5 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo que quienes no obtengan una calificación mínima de 2,5 puntos.

Una primera prueba/ejercicio escrito tipo test (con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta) con una duración máxima de 15 minutos, que versará los temas incluidos en el Anexo IV. El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado en el ejercicio escrito eliminatorio para la determinación del número de aciertos netos necesarios para obtener el 5.

Una segunda prueba oral, con una duración máxima de 15 minutos, que versará los temas incluidos en el Anexo IV.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. El orden de actuación en aquellas pruebas que no se puedan efectuar

conjuntamente, comenzará por la persona cuyo primer apellido empiece por la letra "B" de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los resultados de la fase de oposición de harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la Corporación.

OCTAVA.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

Finalizada la fase de oposición, aquellas personas aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, en el Ayuntamiento de El Bosque, los documentos acreditativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de auto baremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la auto baremación presentada por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo III. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos auto baremados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total auto asignada por las personas aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por éstas.

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS APROBADAS Y DESEMPATE.

Una vez terminada la calificación de aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- En caso de que persista el empate se realizará una entrevista por parte del Tribunal a fin de determinar, de forma motivada, cuál de las personas aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo. La entrevista versará sobre las funciones propias del personal auxiliar del SAD.

DÉCIMA.- CALIFICACION DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la Base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la Corporación, e identificará a las personas que vayan a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para formar parte de la bolsa de trabajo, podrá declarar desierta la misma.

UNDÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas que vayan a ser contratadas, presentarán en el Ayuntamiento de El Bosque o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, en concreto:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- Copia compulsada de la titulación/certificado/declaración responsable requerida para participar en el proceso selectivo (o, en su caso, documentación acreditativa de la equivalencia del título presentado)
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En el caso de que alguna persona candidata tuviera la condición de personal

funcionario, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud y será propuesta en su lugar la siguiente persona en la lista.

DUODECIMA.- CONTRATACIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la alcaldesa procederá a la contratación de la persona aspirante propuesta, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base Tercera de la convocatoria.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de interinidad/acumulación de tareas, según viene establecido en el art. 15 del TRET y restantes normas de aplicación.

DECIMOTERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE INTERINIDAD.

El Ayuntamiento, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a contratar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen, por estricto orden de colocación en la lista definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno.

El Ayuntamiento procederá en el momento de las contrataciones a comunicar a las personas interesadas la necesidad de contratación por orden riguroso de puntuación.

En el supuesto que la persona llamada en su turno para cubrir la plaza vacante la rechace, perderá su turno en la Bolsa pasando al final de la misma.

Quedará justificada la renuncia por enfermedad (aportando justificante médico) o por estar realizando algún curso no remunerado (aportando justificante de la asistencia al curso) o por mejora laboral. La renuncia a la propuesta de contratación, por tres veces sin justificar, significará la salida definitiva de la bolsa de trabajo.

Las renunciaciones se presentarán por escrito vía Sede electrónica (<https://elbosque.sedelectronica.es>) o por escrito en el Registro del Ayuntamiento.

La negativa a un contrato en situación de desempleo, supone la salida de la bolsa y la correspondiente comunicación al SAE.

DECIMOCUARTA.- INTERPRETACION DE LAS BASES.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por estas en los casos y formas previsto en los citados textos legales.

ÚLTIMA.- NORMA FINAL.

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Orden de 15 de noviembre de 2007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la Resolución de 28 de julio de 2015 conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio, el TREBEP, el Real Decreto 896/91, 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 Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y demás normativa aplicable.

ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

ANEXO III – BAREMO DE VALORACION DE MÉRITOS Y FORMA DE ACREDITACION.

ANEXO IV – TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

ANEXO I –
MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

Fecha de convocatoria: ____/____/____	(BOP num. _____, de fecha ____/____/2015)
Plaza a la que aspira: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- Fotocopia del título/certificado de profesionalidad/declaración responsable/documentación equivalente exigido en las Bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- Hoja de auto baremación de méritos.
- Otra:

--

En caso de discapacidad, adaptación que solicita:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 202__.

FIRMA

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE
.....(CÁDIZ)

ANEXO II –
HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

D./D^a..... y lugar a efecto de notificaciones.....
con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones.....
en..... De la localidad.....
Provincia..... de.....
C.P..... y teléfono.....
a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO del Ayuntamiento de....., y conforme a lo establecido en la Base Octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

1. ESTUDIOS OFICIALES/FORMACIÓN (máx. 5,00 puntos)

1.1.- Por estar en posesión de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 1 punto:

1.1.1.- Título Superior:	1 punto.
1.1.2.- Título Medio:	0,75 puntos.
1.1.3.- F.P.2 (o equivalente):	0,50 puntos.
1.1.4 – F.p.1 (o equivalente):	0,40 puntos
1.1.5.- Certificado de Profesionalidad:	0,30 puntos

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

1.2.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento en SAD, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
10		
11		
12		
13		
14		
15		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas		4 horas por jornada lectiva	
Cursos de 10 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,25	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,40	
Cursos de 201 a 300 hora		x 0,55	
Cursos de 300- mas horas		x 0,70	

1.3.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas		4 horas por jornada lectiva	
Cursos de 10 a 40 horas		x 0,05	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,20	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,35	
Cursos de 201 a 300 hora		x 0,50	
Cursos de mas de 300 horas		x 0,65	

1.4.- Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 1 a 5 horas		x 0,05	
Cursos mas de 5 horas		x 0,10	
Ponencias y comunicaciones		x 0,05	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION (apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4)	
---	--

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 5,00 puntos)

2.1. Por servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Pública 0,20 puntos por mes trabajado/ o fracción

ADMINISTRACIÓN LOCAL	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

2.2. Por servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en empresas privadas: 0,15 puntos por mes trabajado/ o fracción.

OTRA ENTIDAD PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

2.3. Por servicios efectivos prestados en puestos similares la que se aspira en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ENTIDAD PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

2.4. Por servicios efectivos prestados en puestos similares la que se aspira en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ENTIDAD PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR AÑOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (apartados 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4)							
TOTAL PUNTUACIÓN (FORMACIÓN + EXP. PROFESIONAL)							

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la Base Octava de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsadas, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a,..... de de 201_

FIRMA

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE(CÁDIZ)

ANEXO III. – BAREMO DE VALORACION DE MÉRITOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN (10 puntos)

1. ESTUDIOS OFICIALES/FORMACIÓN (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

1.1.- Por estar en posesión de de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 1 punto:

Título Superior	1,00.
Título Medio	.0.75.
F.P.2 (o equivalente)	0.50.
F.P.1 (o equivalente)	0.40:
Certificado de Profesionalidad:	0,30 puntos

1.2.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento en SAD, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 2,00 puntos.

10 – 40 horas	0,10:
41 – 100 horas	0,25:
101 – 200 horas	0,40:
201 – 300 horas	0,55:
300 o más horas	0,70:

(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

1.3.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

10 - 40 horas	0,05:
41 - 100 horas	0,20:
101 - 200 horas	0,35:
201 – 300 horas	0,50:
más de 300 horas	0,65:

(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

1.4.- Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

Cursos de 1 a 5 horas	0,05:
Cursos de más de 5 horas	0,10:
Ponencias y comunicaciones	0,05:

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 5,00 puntos)

En puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio:	
En Administ. Pública	0,20:
En Empresa privada	0,15:
En puestos de trabajo similares:	
En Administ. Pública	0,10:
En Empresa privada	0,05:

(por mes trabajado o fracción, debidamente acreditados)

FORMA DE ACREDITACION DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar, en el Ayuntamiento de, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

Los documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y el programa oficial del curso si se dispone del mismo, siendo éste imprescindible si del enunciado del curso no se desprende claramente su relación con el temario de la convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

ANEXO IV – TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Tribunal Constitucional.
- Tema 2. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno, composición y competencias.
- Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública local. Organización y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los/as funcionarios/as. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 4. Servicio de Ayuda a Domicilio; prestaciones básicas y funciones de la persona Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Tema 5. Personas destinatarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Tema 6. Cuidados socio-sanitarios prestados desde el SAD.
- Tema 7. Ayudas Técnicas dentro del domicilio.
- Tema 8. Higiene y Seguridad personal.
- Tema 9. Limpieza y cuidado del hogar.
- Tema 10. Planificación, desarrollo y seguimiento de los casos.
- Tema 11. La ley orgánica de protección de datos personales. Nociones básicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://elbosque.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de El Bosque, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En El Bosque, a 13/01/2021. La Alcaldesa, Fdo.: Pilar García Carrasco.

Nº 1.915

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO SOBRE LA APROBACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LOS REQUISITOS Y TRAMITACIÓN DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES, ACTUACIONES COMUNICADAS INFORMACIONES Y CERTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS EDIFICACIONES

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter ordinario, celebrada el pasado día 5 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE LOS REQUISITOS Y TRAMITACIÓN DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES, ACTUACIONES COMUNICADAS INFORMACIONES Y CERTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS EDIFICACIONES

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 221, de fecha 19 de noviembre de 2020, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

La Ordenanza Reguladora entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio 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.

En Paterna de Rivera, a 13/01/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado
ORDENANZA REGULADORA DE LOS REQUISITOS Y TRAMITACIÓN DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES, ACTUACIONES COMUNICADAS INFORMACIONES Y CERTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS EDIFICACIONES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La entrada en vigor del Decreto-Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Decreto-Ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía que modifican actuaciones administrativas en materia de ordenación urbanística hace que sea necesario la aprobación de ordenanza municipal que ordene y organice el contenido de los documentos y los trámites administrativos a realizar para que la ejecución por parte del ayuntamiento de las citadas normativas garanticen la mejor prestación pública con las debidas garantías jurídicas.

La presente ordenanza consta de ocho Capítulos, 28 Artículos, una Disposición Adicional, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final
CAPÍTULO I NORMAS GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el contenido y la tramitación de los expedientes:

Declaración responsable para la ejecución de obras en edificaciones que no necesitan licencia.

Declaración responsable para obras en el dominio público.

Declaración responsable para la ocupación y utilización de nuevas edificaciones.

Declaración responsable para cambios de uso en viviendas del suelo urbano.

Actuación comunicada para cambio de titularidad.

Actuación comunicada para el inicio de obras.

Actuación comunicada para las prórrogas de inicio y finalización de obras.

Certificación administrativa del régimen jurídico aplicable a edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, de Reforma de la Ley sobre régimen del suelo y ordenación urbana, y de la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo.

Informe urbanístico.

Cédula Urbanística.

Artículo 2.- Definiciones.

Obra menor: Obra de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no precisan proyecto técnico de acuerdo con la legislación vigente.

Declaración responsable: el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Actuación comunicada: documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

Artículo 3.- Efectos y condiciones de la declaración responsable para la ejecución de obras.

La declaración responsable faculta para realizar la actuación urbanística pretendida en la solicitud desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada

de la documentación requerida en cada caso, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la Declaración Responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, ejecución de la obra o actividad afectada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración municipal que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado.

Se cumplirán las condiciones generales y específicas establecidas en las comunicaciones previas, declaraciones responsables y licencias previamente concedidas, así como las condiciones y características de las instalaciones:

- Las obras deberán contar previamente con las correspondientes autorizaciones, licencias o permisos municipales, especialmente para actuaciones en la vía pública.

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

- Las obras deberán iniciarse y terminarse en los plazos que figuran en la solicitud y si necesitara ampliación para alguno de los plazos deberá ponerlo en comunicación del Ayuntamiento.

- El acto de conocimiento produce efectos desde el día en que se ponga a disposición de esta Administración, el total de la documentación exigible legalmente para su tramitación.

- Se podrá iniciar la obra desde la citada fecha sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas a la Administración Municipal.

- Únicamente se podrán ejecutar las obras descritas en la presente declaración responsable.

- Las dimensiones y características de las obras no excederán de las declaradas, considerándose como infracción urbanística cualquier extralimitación de las mismas.

- No pueden realizarse en ningún caso obras o ejercer actividades en contra del ordenamiento urbanístico vigente.

- Si se pretende introducir modificaciones, traslados o ampliaciones durante la ejecución de lo proyectado o ejercicio de la actividad, se deberán declarar de nuevo al Ayuntamiento, cumpliendo las disposiciones vigentes en edificación, infraestructuras, seguridad y salud en el trabajo.

- En la ejecución de las obras se estará obligado a reparar los desperfectos que como consecuencia de las mismas se originen en las vías públicas y espacios colindantes y a mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.

- Queda prohibido colocar en el dominio público (aceras, calzadas, parques...) herramientas, objetos, tierra, u otros materiales de construcción que no estén expresamente autorizados.

- La Declaración responsable producirá solo efectos urbanísticos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refiere, es decir, si las obras están permitidas por las normas urbanísticas de aplicación, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas.

- Las obras se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos necesarias para su realización.

- La realización de las obras no producirá en la práctica operaciones insalubres, peligrosas o nocivas para los ciudadanos

- No podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido sus titulares en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.

- La declaración responsable y el aprovechamiento especial que pudiera conllevar se entiende a reserva de decretar su caducidad cuando el interés general así lo aconseje.

- En los supuestos de transmisión de la titularidad, el antiguo y el nuevo titular deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, sin lo cual quedarán ambos sujetos a las responsabilidades derivadas de la actuación.

- En el lugar de las obras, edificaciones o donde se ejerza la actividad, el titular deberá tener a disposición de los servicios municipales copia de la declaración responsable diligenciada y la documentación técnica requerida (según los casos: proyecto, croquis, memoria, y demás documentos impuestos por la normativa aplicable).

- No se menoscabarán las condiciones preexistentes de "seguridad estructural", "seguridad en caso de incendio", "seguridad de utilización y accesibilidad", "higiene, salud y protección del medio ambiente", "protección contra el ruido" y "ahorro de energía y aislamiento térmico, estanqueidad, habitabilidad y ventilación", dando cumplimiento al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión al Decreto de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, y al Código Técnico de la Edificación o cualquier otra norma de legal aplicación.

- La instalación de grúas o realización de obras con instalación de andamios contará con los preceptivos seguros de responsabilidad civil y por daños en vigor, y los elementos auxiliares, maquinarias o equipos con las exigencias de seguridad, homologación y certificación exigidas y para la instalación de andamios para obras en edificios con más de dos plantas deberá contar con Estudio Básico de Seguridad y Salud y para las de altura de dos plantas o inferior deberán disponer de Estudio de Evaluación de Riesgos.

- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a la presente Declaración Responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la Declaración Responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho, ejecución de la obra o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

- La resolución de la Administración municipal que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente,

Artículo 4.- Declaración de responsabilidades por la ejecución de obras a realizar mediante Declaración Responsable.

En toda declaración responsable para la ejecución de las obras el titular debe declarar:

- Que la obra o actividad se encuentra en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar las obras, de conformidad a los datos, circunstancias expresadas y documentos aportados.

- Que dispone de la documentación acreditativa y se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

- Que tiene conocimiento de:

Que, de conformidad con lo previsto en la legislación básica de Procedimiento Administrativo Común, por resolución de la Administración Pública competente se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada, o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en que se tenga constancia de alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

CAPÍTULO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS QUE NO NECESITAN LICENCIA.

Artículo 5.- Declaración responsable de la ejecución de obras mayores en viviendas en suelo urbano consolidado que no alteren los parámetros de ocupación, altura y no incremente la edificabilidad ni modifique el número de viviendas.

Se presentará solicitud en modelo oficial que se facilitará a los usuarios, modelo que se ajustará a la presente ordenanza.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- Proyecto técnico firmado por profesional competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

- Licencia de edificación o certificación del régimen jurídico aplicable (Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre de la Junta de Andalucía).

- Ficha catastral.

- Copia de otras autorizaciones administrativas.

- Justificante del pago de tasas.

- Justificante de garantía de eliminación de residuos.

- Justificante de garantías de reposición del dominio público cuando afecte a éste, directamente por la realización de las obras, o indirectamente como consecuencia de movimiento y acopio de materiales y/o utilización de maquinaria pesada (camiones pluma, cubas, grúas, etc...).

Artículo 6.- Declaración responsable de la ejecución de obras mayores en locales en suelo urbano consolidado que no alteren los parámetros de ocupación, altura y no incremente la edificabilidad ni modifique el número de viviendas.

Se presentará solicitud en modelo oficial que se facilitará conforme a la presente ordenanza.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- Proyecto técnico firmado por técnico competente y visado por el colegio correspondiente en el que se haga constar que la actuación da cumplimiento a la normativa de seguridad en caso de incendio, seguridad de utilización y accesibilidad, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Eliminación de Barreras arquitectónicas; Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios; que no se modifican las condiciones de insonorización.

- Licencia de edificación o certificación del régimen jurídico aplicable (Decreto Ley 3/2019 de 24 de septiembre de la Junta de Andalucía.)

- Licencia de apertura del local o Declaración Responsable.

- Ficha catastral.

- Copia de otras autorizaciones administrativas.

- Justificante del pago de tasas.

- Justificante de garantía de eliminación de residuos.

- Justificante de garantías de reposición del dominio público cuando afecte a éste, directamente por la realización de las obras, o indirectamente como consecuencia de movimiento y acopio de materiales y/o utilización de maquinaria pesada (camiones pluma, cubas, grúas, etc...).

Artículo 7.- Declaración responsable de la ejecución de obras menores en vivienda.

Se presentará solicitud en modelo oficial que se facilitará conforme a la presente ordenanza.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- Licencia de edificación o certificación del régimen jurídico aplicable (Decreto Ley 3/2019 de 24 de septiembre de la Junta de Andalucía.

- Copia de otras autorizaciones administrativas.

- Ficha catastral.

- Plano de situación y emplazamiento.

- Presupuesto de ejecución de las obras.

- Justificante del pago de tasas.

- Justificante de garantía de eliminación de residuos.

- Justificante de garantías de reposición del dominio público cuando afecte a éste, directamente por la realización de las obras, o indirectamente como consecuencia de movimiento y acopio de materiales y/o utilización de maquinaria pesada (camiones pluma o similares).

- La realización de obras o colocación de aparatos e instalaciones en elementos comunes (tejado, zaguán, fachada, patio interior, escalera, bajante...) contará con autorización

de la comunidad de propietarios, según normas de propiedad horizontal.

Artículo 8.- Declaración responsable de la ejecución de obras menores en locales o acondicionamiento de estos para el desempeño de actividad comercial.

Se presentará solicitud en modelo oficial que se facilitará conforme a la presente ordenanza.

Se adjuntará la siguiente documentación:

- Licencia de edificación y de utilización o certificación administrativa del régimen jurídico aplicable (Decreto Ley 3/2019 de 24 de septiembre de la Junta de Andalucía.)

- Licencia de apertura del local y de puesta en marcha o Declaración Responsable.

- Copia de otras autorizaciones administrativas.

- Justificante del pago de tasas.

- Ficha catastral.

- Plano de situación y emplazamiento.

- Presupuesto de ejecución de las obras.

- Justificante de garantía de la correcta eliminación de residuos.

- Justificante de garantías de reposición del dominio público cuando afecte a éste, directamente por la realización de las obras, o indirectamente como consecuencia de movimiento y acopio de materiales y/o utilización de maquinaria pesada (camiones pluma o similares).

- Informe de un técnico competente en el que haga constar que la actuación da cumplimiento a la normativa de seguridad en caso de incendio, seguridad de utilización y accesibilidad, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios; Eliminación de Barreras arquitectónicas; que no se modifican las condiciones de insonorización u otra normativa de legal aplicación

Artículo 9.- Declaración responsable para la realización de obras en suelo no urbanizable que se adecuen a la normativa urbanística y que no necesitan proyecto técnico.

Se presentará solicitud en modelo oficial que se facilitará conforme a la presente ordenanza.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- Certificación registral.

- Ficha catastral.

- Descripción de las obras a realizar.

- Plano de situación y emplazamiento.

- Croquis de las obras existentes en la finca.

- Copia de otras autorizaciones administrativas.

- Presupuesto de ejecución de las obras.

- Justificante del pago de tasas.

- Justificante de garantía de eliminación de residuos.

CAPÍTULO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

PARA OBRAS EN EL DOMINIO PÚBLICO.

Artículo 10.- Declaración responsable de obras de escasa entidad en el dominio público.

Solo será posible realizar estas obras por declaración responsable cuando sea de escasa entidad que no necesiten proyecto técnico y que sean necesarias para dotar de servicios a edificaciones o para ejercer una actividad autorizada.

Se presentará documento de declaración responsable en modelo oficial y se acompañará de la siguiente documentación:

- Descripción de las obras a realizar.

- Descripción de la finalidad de las obras.

- Justificación detallada de la necesidad de las obras.

- Plano de situación y emplazamiento.

- Copia de otras autorizaciones administrativas.

- Presupuesto de ejecución de las obras.

- Justificante del pago de tasas.

- Justificante de garantía de eliminación de residuos.

- Justificante de garantías de reposición del dominio público cuando afecte a éste, directamente por la realización de las obras, o indirectamente como consecuencia de movimiento y acopio de materiales y/o utilización de maquinaria pesada (camiones pluma o similares).

Cuando se trate de colocación de módulos o instalaciones deberán adjuntar informe técnico en el que haga constar:

- La ubicación exacta mediante coordenadas UTM USO 29.

- Plano de situación y de emplazamiento definiendo las coordenadas de la instalación y su separación de los linderos.

- Informe sobre la idoneidad de la instalación para su uso referido a la seguridad salubridad.

- Características de la instalación y de que esta cumple con las condiciones estéticas del entorno.

- Descripción detallada de las obras a realizar, trazado de canalización, sección de zanja, detalles de arquetas.

- Descripción y localización de los servicios afectados, distancias mínimas y medidas de protección frente a cada uno de ellos.

- Anexo fotográfico del estado actual de la ubicación donde se pretenden las obras.

- Descripción de la finalidad de las obras.

- Justificación detallada de la necesidad de las obras

- Plano de situación y de emplazamiento.

- Copia de otras autorizaciones administrativas.

- Presupuesto de ejecución de las obras.

- Justificante del pago de tasas, del ICIO y Fianza.

- Justificante de garantía de eliminación de residuos.

- Justificante de garantías de reposición del dominio público.

- Autorización municipal de ocupación de la vía pública.

- Descripción detallada del módulo o instalación, dimensiones, materiales, terminación, elementos que lo componen, Grados de estanqueidad IP y de Protección IK.

La declaración responsable se entiende referida a la afección a la vía pública y no a los aspectos técnicos, no prejuzgando la idoneidad de la obra o instalación.

Artículo 11- Declaración responsable para las acometidas de electricidad, con proyecto general aprobado.

Las instalaciones proyectadas deberán prever posibles futuros abonados, de acuerdo con el Planeamiento vigente.

Deberán sobredimensionarse las zanjas proyectadas en toda su longitud, añadiendo un tubo adicional de PVC de 110 milímetros de diámetro a lo largo de toda la canalización para uso municipal, con la finalidad de proceder, en su caso, a la compartición de infraestructuras y coordinación de obras en la vía pública, acuerdo a los convenios suscritos con otros operadores de telecomunicaciones.

Se presentará solicitud en modelo oficial y se acompañará de la siguiente documentación:

- Copia del proyecto aprobado con referencia al expediente administrativo de su aprobación.
- Copia de la carta del punto de conexión de la compañía distribuidora de energía eléctrica donde se indiquen las condiciones técnico-económicas.
- Plano de situación y emplazamiento concreto de las obras a realizar.
- Croquis de las obras, descripción detallada del trazado, sección de la zanja, número de tubos, elementos de protección, detalles de arquetas, esfuerzos soportados.
- Anexo fotográfico del estado actual donde se pretende las obras.
- Copia de otras autorizaciones administrativas.
- Presupuesto desglosado de ejecución de las obras.
- Justificante del pago de tasas, ICIO y fianza.
- Justificante de garantía de eliminación de residuos.

La ejecución de las obras e instalaciones se ajustará, a lo dispuesto en las Ordenanzas Municipales.

Previamente el titular comunicará el comienzo de la obra al departamento de Servicios Municipales, para llevar a cabo la inspección de las obras y condiciones y vigilancia de la correcta reposición de pavimentos, así como otros servicios municipales competentes que, de forma motivada, podrán proponer las modificaciones que consideren convenientes.

No podrán acopiarse productos extraídos de la excavación sobre la vía pública y los cruces de calzada se ejecutarán sin cortar en ningún momento la circulación rodada.

Fuera de la jornada laboral, la zanja deberá estar vallada o cubierta en su totalidad, de tal forma que sea posible el tránsito sobre ella y se realizará reponiendo el tipo de pavimento o suelo de tierra existente o proyectado, garantizando el titular de la obra la existencia de los materiales necesarios para dicha reposición a su estado original, así como de las zonas verdes afectadas, siendo los solicitantes los únicos responsables de los perjuicios causados en los servicios públicos o privados.

Las canalizaciones se harán preferentemente por el acerado siempre que sea posible para no ocasionar daños o cicatrices en el pavimento rodado. En caso de la no existencia de los materiales originales para la repavimentación, se deberán consultar previamente con los servicios técnicos de Obras y Urbanismo para que se dé su conformidad a otro tipo de materiales similares.

No podrán situarse las instalaciones, canalizaciones y arquetas en la misma vertical de otros servicios públicos o privados, salvo casos excepcionales y autorización de los servicios de inspección municipal de las obras. En estos casos, cualquier reparación que realice el Ayuntamiento no conllevará indemnización por afecciones a instalaciones del titular.

El plazo de ejecución de las obras será de 15 días. Si necesitara un plazo superior deberá comunicarlo expresamente.

El plazo de garantía de las obras será de un año, a partir de la fecha del certificado de terminación de las mismas.

Se deberá comunicar al ayuntamiento la finalización de las obras.

La ejecución de obras que afecten a vías y zonas públicas de reciente urbanización, tendrán un tratamiento especial debiéndose coordinar con las distintas Compañías de Servicios Públicos y con el departamento municipal de obras y servicios.

En las obras deberá colocarse un cartel situado en lugar visible, en el que se especifique: Autorización municipal; Objeto de los trabajos; Empresa suministradora; Fecha de comienzo y Plazo de ejecución.

Las Cajas Generales de Protección o Unidad Funcional Equivalente (CSP) dónde se deriva a centralizaciones o parcelas, quedarán integradas a las edificaciones o cerramientos que se proyecten.

Los aparatos de medida no podrán estar ubicados en fachadas a vías públicas. La instalación exterior deberá quedar integrada estéticamente en la fachada, mediante los elementos que se determinen a la vista de las características de la misma, incorporando las correspondientes medidas de seguridad.

El tallo de la instalación receptora de la acometida se realizará empotrado en fachada.

La construcción de las arquetas se ajustará en su totalidad a la Norma EN-124, serán de hormigón de resistencia característica HM-25 y con espesor mínimo de paredes de 15 cm. Las tapas de todas las arquetas serán de fundición nodular de grato esferoidal tipo FGE 42/12 de clase D-400 para calzada y C-250 para aceras, según Norma EN-124. Llevarán una inscripción con el nombre de cada uno de los operadores, y en su parte inferior, las siguientes inscripciones: EN-124 Clase / Peso / Fabricante, nombre o anagrama que lo identifique / Material.

Una vez finalizadas las obras y antes de su puesta en servicio, el titular de la licencia o declaración responsable, presentará al Ayuntamiento un certificado de terminación de las obras e instalaciones suscrito por Técnico competente, en el que se hará constar que las mismas se han realizado ajustándose a las condiciones establecidas en la licencia o declaración municipal; acompañado de una memoria y planos en los que se indique, identificándolos en las secciones de cada zanja, todos los tubos instalados a lo largo de la canalización, para uso municipal, sin coste alguno para el Ayuntamiento y copia de los planos originales de obra civil realizada, incluyendo cables, tanto en papel como en soporte informático.

Además, aportará, en su caso, las autorizaciones de las instalaciones eléctricas concedidas por otros Organismos competentes.

En relación a los acerados afectados por la ejecución de las obras e instalaciones y una vez se vayan terminando por tramos, los acerados afectados deberán permanecer en perfecto estado de reposición con la misma tipología de solería existente.

Cuando haya que reponer un tramo de pavimento en acerado y no se localice el mismo material de reposición que el existente, se deberá formular la consulta por escrito a este Ayuntamiento y éste será quien de las directrices oportunas.

En relación a los cruces de calles que se ejecuten, deberán ir suficientemente bien compactado el terreno, hormigonado, señalizado y pavimentado con Asfalto con un grueso no inferior a 4cm en su parte superior, de forma que no se produzcan resaltos ni rehundimientos. Deberán producirse los ensayos de compactación necesarios que garantice la correcta ejecución de las canalizaciones.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones municipales (alumbrado público u otro servicio), se deberán poner inmediatamente en contacto con los servicios municipales para que procedan a reparar los daños ocasionados y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible, sin posibilidad de que otra empresa instaladora pueda reparar dichas averías o roturas de cableado. Dichos trabajos serán valorados por la Oficina Técnica de este Ayuntamiento para su posterior cargo por parte de la empresa.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones o infraestructuras (Instalaciones de Aguas, Energía eléctrica, Telefonía...etc) de una empresa mantenedora privada, se deberá poner en conocimiento de dicha empresa a la mayor brevedad posible para que procedan a su reparación y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible.

Artículo 12.- Obra para acometida de Gas con proyecto general aprobado.

Se presentará solicitud en modelo oficial y se acompañará de la siguiente documentación:

- Plano de situación y emplazamiento concreto de las obras a realizar.
- Croquis de las obras, descripción detallada del trazado, sección de la zanja, número de tubos, elementos de protección, detalles de válvulas y arquetas, así como los esfuerzos soportados por las mismas.
- Anexo fotográfico del estado actual donde se pretende las obras.
- Copia de otras autorizaciones administrativas.
- Presupuesto desglosado de ejecución de las obras.
- Justificante del pago de tasas, ICIO y fianza.
- Justificante de garantía de eliminación de residuos.

Los aparatos de medida no podrán estar ubicados en fachadas a vías públicas de forma superficial.

La instalación exterior deberá quedar integrada estéticamente en la fachada, mediante los elementos que se determinen a la vista de las características de la misma, incorporando las correspondientes medidas de seguridad.

El tallo de la instalación receptora de la acometida se realizará empotrado en fachada (máximo 1.80m).

La construcción de las arquetas y válvulas se ajustará a las normas particulares de la compañía distribuidora y a la reglamentación vigente.

En relación a los acerados afectados por la ejecución de las obras e instalaciones y una vez se vayan terminando por tramos, los acerados afectados deberán permanecer en perfecto estado de reposición con la misma tipología de solería existente.

Cuando haya que reponer un tramo de pavimento en acerado y no se localice el mismo material de reposición que el existente, se deberá formular la consulta por escrito a este Ayuntamiento y éste será quien de las directrices oportunas.

En relación a los cruces de calles que se ejecuten, deberán ir suficientemente bien compactado el terreno, hormigonado, señalizado y pavimentado con Asfalto con un grueso no inferior a 4cm en su parte superior, de forma que no se produzcan resaltos ni rehundimientos. Deberán producirse los ensayos de compactación necesarios que garantice la correcta ejecución de las canalizaciones.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones municipales (alumbrado público u otro servicio), se deberán poner inmediatamente en contacto con los servicios municipales para que procedan a reparar los daños ocasionados y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible, sin posibilidad de que otra empresa instaladora pueda reparar dichas averías o roturas de cableado. Dichos trabajos serán valorados por la Oficina Técnica de este Ayuntamiento para su posterior cargo por parte de la empresa.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones o infraestructuras (Instalaciones de Aguas, Energía eléctrica, Telefonía...etc) de una empresa mantenedora privada, se deberá poner en conocimiento de dicha empresa a la mayor brevedad posible para que procedan a su reparación y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible.

Artículo 13.- Obra para acometida de Telecomunicación.

Las instalaciones proyectadas deberán prever posibles futuros abonados, de acuerdo con el Planeamiento vigente.

Deberán sobredimensionarse las zanjas proyectadas en toda su longitud, añadiendo DOS tubos adicionales de PVC diámetro 63 mm a lo largo de toda la canalización para uso municipal, con la finalidad de proceder, en su caso, a la compartición de infraestructuras y coordinación de obras en la vía pública, de acuerdo a los convenios suscritos con otros operadores de telecomunicaciones.

Se presentará solicitud en modelo oficial.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- Plano de emplazamiento concreto de las obras o instalaciones a realizar.
- Croquis de las obras y/o instalación de la acometida, describiendo detalladamente el trazado, detalles de arquetas y zanjas, así como el estado actual y el estado definitivo.
- Identificación de la acometida indicando, Operador del despliegue, tecnología de la acometida (fibra óptica, cobre...), número de caja de conexión y numeración de la acometida.

- Justificante del pago de tasas, ICIO y fianza.
- Copia de otras autorizaciones administrativas.
- Presupuesto de ejecución de las obras.
- Justificante de garantía de eliminación de residuos.

Una vez analizadas las obras (o instalaciones) y antes de su puesta en servicio, el titular de la licencia o declaración responsable, presentará al Ayuntamiento un certificado de terminación de las obras e instalaciones suscrito por Técnico competente en él que se hará constar que las mismas se han realizado ajustándose a las condiciones establecidas en la licencia o declaración municipal; acompañado de una memoria y planos en los que se indique, identificándolos en las secciones de cada zanja, todos los tubos instalados a lo largo de la canalización, para uso municipal, sin coste alguno para el Ayuntamiento y copia de los planos finales de obra civil realizada, incluyendo cables, tanto en papel como en soporte informático.

Además, aportará, en su caso, las autorizaciones de las instalaciones concedidas por otros Organismos.

La instalación de acometidas de telecomunicaciones podrá ser en fachada, previa autorización del propietario, siempre que por sus reducidas dimensiones las condiciones de ubicación resulten acordes con la composición de la fachada y no supongan menoscabo en el ornato y decoración de la misma. En cualquier caso, se cumplirán las siguientes reglas:

- a) Se situarán por debajo del nivel de cornisa, si afectar a los elementos ornamentales del edificio y en todo caso, por el mismo trazado cuando existan otras redes grapadas en fachada, siempre y cuando la reglamentación correspondiente no lo impida.
- b) Su colocación se ajustará al ritmo compositivo de la fachada.
- c) Generalmente, y siempre en edificios singulares, el trazado de la instalación del cable o canaleta se integrará armónicamente en la fachada y su color se adaptará al del paramento correspondiente.
- d) Los accesos a fachada desde las infraestructuras canalizadas, se producirán principalmente por medianeras de edificios y debidamente protegidas hasta 2.5m de altura y mimetizadas con las fachadas de los edificios afectados.
- e) Generalmente la acometida deberá ir agrupada a otros despliegues de similares características, debiéndose seguir las mismas alineaciones, pasos canalizados y trazados existentes.

En todo caso, queda totalmente prohibido en casco urbano, el paso aéreo de acometidas de telecomunicaciones, fibra óptica o de cualquier tipo en cruces de calles.

Puntualmente, podría autorizarse por Declaración Responsable el paso aéreo en aquellos puntos donde ya exista un paso aéreo de otras redes, siempre y cuando se cumpla con las condiciones mínimas de altura, flecha máxima, y condiciones de ornato y seguridad en cuanto a fijación en extremos y cables fiador.

En relación a los Acerados afectados por la ejecución de las obras e instalaciones y una vez se vayan terminando por tramos, los Acerados afectados deberán permanecer en perfecto estado de reposición con la misma tipología de solería existente.

Cuando haya que reponer un tramo de pavimento en acerado y no se localice el mismo material de reposición que el existente, se deberá formular la consulta por escrito a este Ayuntamiento y éste será quien de las directrices oportunas.

En relación a los cruces de calles que se ejecuten, deberán ir suficientemente bien compactado el terreno, hormigonado, señalado y pavimentado con Asfalto con un grueso no inferior a 4cm en su parte superior, de forma que no se produzcan resaltes ni rehundimientos. Deberán producirse los ensayos de compactación necesarios que garantice la correcta ejecución de las canalizaciones.

En el caso de que como consecuencia de las obras o instalaciones se produzcan daños en las instalaciones municipales (alumbrado público u otro servicio), se deberán poner inmediatamente en contacto con los servicios municipales para que procedan a reparar los daños ocasionados y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible, sin posibilidad de que otra empresa instaladora pueda reparar dichas averías o roturas de cableado. Dichos trabajos serán valorados por la Oficina Técnica de este Ayuntamiento para su posterior cargo por parte de la empresa.

En el caso de que como consecuencia de las obras e instalaciones se produzcan daños en las instalaciones o infraestructuras (Instalaciones de Aguas, Energía eléctrica, Telefonía...etc) de una empresa mantenedora privada, se deberá poner en conocimiento de dicha empresa a la mayor brevedad posible para que procedan a su reparación y restablecer el servicio a la mayor brevedad posible.

Artículo 14.- Obra de Badén o Vado para la entrada de vehículos en el dominio público.

La declaración responsable estará sujeta al correspondiente abono de tasas por el aprovechamiento especial del dominio público.

Será preceptiva la constitución de fianza por la correcta ejecución de las obras en el dominio público que será devuelta, si procede, previa solicitud una vez transcurrido el plazo de un año desde que presenten la comunicación de la finalización de la obra, y previa comprobación de las condiciones de ejecución, aportando fotocopia de la carta de pago.

La reposición en su día del bordillo y pavimento, así como la supresión de la placa de señalización, será de cuenta del peticionario, que lo realizará mediante declaración responsable y con previo aviso al Servicio de obras municipales.

La utilización del vado y reserva de espacio se limitará a vehículos de P.T.M.A. inferior a 12,5 Tm., salvo autorización expresa.

La señalización vertical y las marcas viales serán las establecidas en el Reglamento General de Circulación, y marca amarilla discontinua. La vertical se instalará normalmente adosada a la pared, figurando en el mismo número de autorización, horario y calendario.

Tres días antes del comienzo de las obras del badén, deberá dar aviso al Servicio de Obras del Ayuntamiento, quien ejercerá el control de la calidad de las mismas, debiendo tenerse en cuenta que su incumplimiento podrá motivar la revocación de la declaración responsable, ejecutándose las obras de reposición de la acera municipalmente,

con cargo al adjudicatario de este título habilitante de naturaleza urbanística.

En los locales con actividad el uso del vado está condicionado a que el titular del mismo, disponga de la correspondiente licencia o título habilitante de naturaleza urbanística de la actividad a desarrollar

La solicitud deberá estar acompañada de la siguiente documentación:

- Plano de situación y de emplazamiento concreto de las obras a realizar.
- Croquis de las obras.
- Justificante del pago de tasas.
- Copia de otras autorizaciones administrativas.
- Presupuesto de ejecución de las obras.
- Autorización de la entrada de vehículos

CAPÍTULO IV DECLARACIONES RESPONSABLES PARA LA OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE EDIFICACIONES.

Artículo 15.- Declaraciones responsables para la ocupación y utilización de nuevas edificaciones de obras realizadas con licencia urbanística.

Se presentará solicitud en modelo oficial.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- Copia de la licencia de obras concedida.
- Certificación final de obras emitida por los técnicos directores de obras y de ejecución en la que se haga constar:
 - La obra realizada se corresponde íntegramente con el proyecto de obras para el que se le otorgó la licencia.
 - De la correcta Gestión de los Residuos de construcción y/o demolición.
 - De que no se han producido daños al dominio públicos o que han sido correctamente reparados.
- Justificante del pago de la tasa por declaración responsable.
- Justificante del pago del Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras (I.C.I.O).

Artículo 16.- Declaraciones responsables para la ocupación /utilización de edificaciones en las que se han realizado obras con proyecto técnico mediante declaraciones responsables.

Se presentará solicitud en modelo oficial

Se acompañará de la siguiente documentación.

- Copia de la presentación de la Declaración Responsable para la ejecución de las obras
- Certificación final de obras acreditativa emitida por los técnicos directores de obras y de ejecución en la que se haga constar:
 - La obra realizada se corresponde con el proyecto de obras que adjunto a la declaración responsable
 - De la correcta Gestión de los Residuos de construcción y/o demolición
 - De que no se han producido daños al dominio público o que han sido correctamente reparados.
- Justificante del pago de la tasa por declaración responsable.
- Justificante del pago del Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras (I.C.I.O).

CAPÍTULO V DECLARACIONES RESPONSABLES PARA CAMBIO DE USO EN VIVIENDAS DEL SUELO URBANO

Artículo 17.- Declaración responsable para cambios de uso en viviendas del suelo urbano.

Solo se permitirá en las edificaciones que cuenten con licencias urbanística o que el régimen jurídico aplicable las considere asimilables a licencias urbanísticas.

Sera requisito indispensable para el cambio de uso mediante declaración responsable, que no sea necesario la ejecución de obras para la sea necesario proyecto técnico o en el supuesto de que se necesitara, que la edificación se encuentre en suelo urbano consolidado y que no alteren los parámetros de ocupación y altura ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas

Deberá estar permitido el cambio de uso en el PGOU.

Se presentará solicitud en modelo oficial

Se acompañará de la siguiente documentación:

- Licencia de edificación y de utilización o certificación administrativa del régimen jurídico aplicable (Decreto Ley 3/2019de 24 de septiembre de la Junta de Andalucía.)
- Ficha catastral.
- Plano de emplazamiento y Plano acotado de nueva distribución.
- Copia de otras autorizaciones administrativas.
- Justificante del pago de tasas.

Deberán presentar las declaraciones responsables para la ejecución de las obras que fueran necesarias para el cambio de uso.

CAPÍTULO VI ACTUACIONES COMUNICADAS EN RELACIÓN ACTUACIONES A REALIZAR O CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Artículo 18.- Comunicaciones previas a la administración.

Serán objeto de comunicación previa cualquier dato identificativo, no sujeto a licencia o a declaración responsable, que deba ponerse en conocimiento de la administración para el ejercicio de un derecho relacionado con la ejecución de obras u otro acto urbanístico.

Se presentará en modelo oficial

Artículo 19.- Actuación comunicada para el inicio de obras que se realicen con proyecto técnico.

Se presentará en modelo oficial

Se acompañará de la siguiente documentación:

- Plano de situación y de emplazamiento.
- Copia de la licencia de obras concedida.
- Copia de la declaración responsable para la ejecución de obras.
- Proyecto de ejecución si no fue presentado con anterioridad.
- Certificación del Técnico redactor del proyecto de Obras en el que se especifique que el proyecto de ejecución se corresponde fielmente con el presentado para la obtención de licencia urbanística o en la declaración responsable para la ejecución de obras.
- Plazo de inicio y finalización de las obras.
- Justificante del pago de tasas.

Artículo 20.- Actuación comunicada para cambios de titularidad de licencias y declaraciones responsables.

La falta de presentación de dicha comunicación implicará que los titulares quedarán sujetos con carácter solidario a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación que se realice al amparo de la licencia.

El cambio de titularidad deberá realizarse de común acuerdo entre cedente y adquirente si bien en casos de imposibilidad o de demostración documental de que ha existido transmisión de la titularidad de la edificación o del ejercicio de la actividad se podrá admitir este cambio de uso debidamente justificado por el titular del derecho, en cuyo caso la administración deberá ponerlo en conocimiento del anterior titular.

Se presentará en modelo oficial.

Se acompañará de la siguiente documentación:

- Plano de situación y de emplazamiento.
- Ficha catastral.
- Copia de la licencia de obras concedida.
- Copia de la licencia de aperturas o declaración responsable del ejercicio de la actividad.
- Justificante del pago de tasas.

Artículo 21.- Actuación comunicada para las prórrogas de inicio y finalización de obras.

Solo se podrá realizar la prórroga por el tiempo permitido en la normativa urbanística aplicable.

Se presentará en modelo oficial

Se acompañará de la siguiente documentación.

- Plano de situación y de emplazamiento.
- Copia de la licencia de obras concedida.
- Copia de la declaración responsable para la ejecución de obras.
- Plazo de inicio y finalización de las obras.
- Justificante del pago de tasas.

CAPÍTULO VII

CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A EDIFICACIONES ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 19/1975, DE 2 DE MAYO, DE REFORMA DE LA LEY SOBRE RÉGIMEN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA, Y DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 8/1990, DE 25 DE JULIO, SOBRE REFORMA DEL RÉGIMEN URBANÍSTICO Y VALORACIONES DEL SUELO.

Artículo 22.- Certificación administrativa del régimen jurídico aplicable a edificaciones antes de la entrada en vigor de la ley 19/1975, de 2 de mayo, y de la entrada en vigor de la ley 8/1990, de 25 de julio.

La certificación que emita el Ayuntamiento deberá especificar:

La clasificación del suelo en el que se ubica actualmente y las normas de aplicación.

Normas aplicables del PGOU en la fecha de su construcción.

Si se considera obra con licencia.

Si la edificación es conforme al PGOU o está en situación de Fuera de Ordenación.

Si deberá ser objeto de regularización mediante AFO o Legalización.

Si la edificación reúne los requisitos de habitabilidad, seguridad y salubridad.

Si la edificación tiene en vigor expediente de protección de legalidad.

Artículo 23.- Requisitos de la solicitud de certificación administrativa sobre régimen jurídico aplicable a las edificaciones antes de la entrada en vigor de la ley 19/1975, de 2 de mayo, y de la entrada en vigor de la ley 8/1990, de 25 de julio.

La solicitud del interesado se realizará rellenando el modelo oficial

Se acompañará de:

a. Declaración jurada del titular que con posterioridad a su edificación no se han realizado obra que hayan modificado sus condiciones urbanísticas iniciales (ocupación, altura, incremento de la edificabilidad y número de viviendas) o en su caso la fecha de su realización.

b. Justificante del pago de tasas.

c. Informe técnico de profesional competente en el que se haga constar como mínimo:

- La situación y emplazamiento del inmueble con su referencia catastral y registral si la tuviera.

- Los titulares.

- La parcela en la que se ubica y si existe participaciones indivisas en la misma.

- Características y dimensiones de las edificaciones y su conformidad al PGOU señalando en su caso en que parámetros se incumple.

- Fecha de la finalización de las obras de edificaciones.

- Si con posterioridad a la edificación le consta que se han realizado obra que hayan modificado sus condiciones urbanísticas iniciales (ocupación, altura, incremento de la edificabilidad y número de viviendas).

- Sistema de abastecimiento de aguas y energía eléctrica.

- Sistema de evacuación de aguas residuales.

- Si dispone de acceso adecuado transitable.

- Si se destina a uso residencial:

- Si la vivienda dispone de una estancia que realice las funciones de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente.

- Que las piezas habitables no se encuentran en planta sótano.

- Que las piezas habitables disponen de iluminación y ventilación natural desde un espacio abierto exterior o patio de luces, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares.

- Relación de las obras que debería realizar para cumplir con los requisitos de habitabilidad, seguridad y salubridad.

Artículo 24.- Tramitación del expediente de emisión de certificación administrativa de régimen jurídico aplicable a las edificaciones. antes de la entrada en vigor de la ley 19/1975, de 2 de mayo y de la entrada en vigor de la ley 8/1990, de 25 de julio.

La solicitud se presentará en el Registro del Ayuntamiento

Sera objeto de informe técnico y jurídico.

Se emitirá resolución mediante decreto que deberá ser notificado al interesado por el medio que haya designado en su solicitud en el plazo máximo de tres meses a contar desde la presentación del último documento exigido.

CAPÍTULO VIII INFORMACIÓN URBANÍSTICA

Artículo 25.- Cuestiones generales relativo a la información urbanística a facilitar a los particulares.

Por información urbanística a facilitar a los particulares en sus modalidades de cédulas o informes se refieren al traslado a los particulares de información y documentación de carácter general y a expedientes que consten en la oficina,

No es información urbanística y no se puede solicitar informe técnico o jurídico sobre las condiciones concretas aplicables a una edificación o uso.

Artículo 26.- Cédula Urbanística.

La cédula urbanística es el documento que tiene por objeto trasladar al peticionario la información precisa sobre el régimen urbanístico aplicable a una determinada finca, conforme a los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística aprobados y vigentes en cada momento, salvo que se soliciten referidos a una determinada fecha, en cuyo caso se indicarán las condiciones urbanísticas aplicables en la fecha solicitada.

Acredita el régimen y circunstancias urbanísticas a las que está sujeta una finca, una parcela o un solar del término municipal.

Las circunstancias urbanísticas son las siguientes descritas a continuación: Planeamiento que le afecte, clasificación y calificación del suelo, especificaciones en cuanto a los usos según las determinaciones de planeamiento; aprovechamiento tipo; condiciones de la edificación, etc.

- Las circunstancias de carácter material relativas a la ejecución de planeamiento se referirán a la situación de la urbanización.

- Delimitación de ámbitos de actuación, a la situación de los instrumentos de gestión y al grado de adquisición de facultades y del cumplimiento de las cargas urbanísticas.

- Necesidad de licencias para hacer determinada actuación.

- Tipo de procedimiento necesario para realizar determinadas obras, por ejemplo, si se precisa o no proyecto técnico para las mismas.

- Informes sectoriales necesarios en determinadas actuaciones.

- Calificación urbanística de una parcela.

- Posibilidad de implantación de una actividad determinada en un emplazamiento concreto.

- Usos admitidos en un determinado local. Posibilidad de cambio de actividad del mismo.

Se deberá presentar solicitud según modelo oficial y deberá constar:

- Información concreta que se solicita.

- Ubicación y localización de las parcelas y edificaciones.

- Linderos actuales.

- Datos registrales.

- Edificaciones existentes y forma y dimensión y servicios de las edificaciones existentes en la parcela.

Se adjuntará la siguiente documentación:

- Licencia de edificación y de utilización o certificación administrativa del régimen jurídico aplicable (Decreto Ley 3/2019 de 24 de septiembre de la Junta de Andalucía si existieran edificaciones

- Licencia de apertura del local y de puesta en marcha o Declaración Responsable.

- Copia de otras autorizaciones administrativas.

- Justificante del pago de tasas.

- Ficha catastral.

- Plano de situación y de emplazamiento.

- Justificante del pago de tasas.

Artículo 27. Informe Urbanístico.

Informe urbanístico de uso, es el documento que tiene por objeto trasladar al peticionario la información general sobre la tramitación, requisitos que le exige el ayuntamiento para realizar una obra o instalación sobre los usos permitidos en un determinado terreno o local, en aplicación de la normativa aplicable según el Plan General, o los instrumentos de planeamiento de desarrollo que procedan tales como:

- Normativa urbanística de aplicación.

- Normativa de aplicación para un uso concreto.

Documentación a presentar:

1. Documento acreditativo de la identidad del solicitante.

2. Identificación de la finca para la que se solicita el informe.

Artículo 28. Otros Informes Urbanísticos.

También podrán solicitarse informes en relación con:

- Los servicios urbanísticos existentes.

- El carácter público o privado de vías.

- La pertenencia o no de una finca al Término Municipal

- Estar afectado por Sistemas Generales, Zonas Verdes o Espacios Especialmente Protegidos.

- Estado de tramitación de los planes urbanísticos.

- Estado de tramitación de los expedientes de gestión.

- Información sobre expedientes archivados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. MODELOS.

Los modelos de declaración que se mencionan en la presente ordenanza no forman parte del contenido de la misma. Tienen valor solamente enunciativo pudiendo ser modificados por el ayuntamiento sin necesidad de modificar la ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente ordenanza deroga cualquier normativa aprobada por el Ayuntamiento que contradiga lo dispuesto en la misma.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente ordenanza entrar en vigor en la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y mantendrá su vigencia hasta tanto no de derogue expresamente.

Paterna de Rivera octubre de 2020

Nº 2.014

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 enero de 2021, se ha resuelto aprobar inicialmente y someter a información pública el Estudio de Detalle para reajustar y modificar alineaciones de la Calle conocida como "Huerta de San Juan", sita en Camino Nuestra Señora de la Caridad, en la Jara, tramitado a instancia de D. Juan Lanza Castellano y contenido en el Expediente número 416/2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.1 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía [LOUA], por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, cualquier interesado podrá comparecer y examinar el documento aprobado inicialmente que estará a su disposición en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia, previa cita, todos los días hábiles, en horas de oficina: de 10 a 13 horas y adicionalmente en la página web oficial del Ayuntamiento [<https://www.sanlucardebarrameda.es/anuncios>] y de la Gerencia Municipal de Urbanismo [<https://www.gmunlucar.es>], pudiendo formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido a la Sra. Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, presentado en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme al artículo 19.3 de la LOUA, el documento incluye Resumen Ejecutivo que contiene los objetivos, finalidades y determinaciones que se proponen en el Estudio de Detalle de forma comprensible para facilitar la participación de la ciudadanía.

Así mismo se hace saber que conforme al Resuelto Tercero de la citada Resolución se suspenden el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del Estudio de Detalle, afectando a las fincas registrales 11.915.11.932 y 18.108, correspondientes con las catastrales 11032A017000650000XS y 282002QA3721G, por un plazo máximo de Un Año, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.2 de la LOUA, o bien, hasta la publicación de la aprobación definitiva de dicho instrumento de planeamiento.

12/1/21. LA SECRETARIA GENERAL. FDO. ALICIA BERNARDO FERNÁNDEZ.

Nº 2.182

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO
ANUNCIO BOP

APROBACIÓN MODIFICACIÓN ORDENANZA DE PROTECCIÓN CIVIL DE PUERTO SERRANO (CÁDIZ)

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, ha aprobado la modificación del Reglamento de Protección Civil de Puerto Serrano (Cádiz) en virtud de lo establecido en el artículo 70.2 y 49.b de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil.

1. Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de la Agrupación, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 de este Reglamento.

2. Se nombrará a un coordinador de la agrupación que se encargará de coordinar a los miembros de la agrupación, el coordinador será elegido directamente por resolución de alcaldía entre los miembros que conforman la agrupación, preferentemente el voluntario que más servicios realice durante el año (entendiéndose el año desde el 1 de enero al 31 de diciembre). El coordinador igual que los miembros de la agrupación se compromete de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro.

3. Le corresponde la ejecución de las funciones que por Ley le vienen encomendadas al municipio. Tiene a su cargo el funcionamiento de la Oficina Técnica y el Centro de Coordinación Operativa. Igualmente, y entre otras tiene las siguientes funciones:

- Realización de pruebas o simulacros de prevención de riesgos, catástrofes y calamidad pública.
- Promoción y control de la autoprotección corporativa y ciudadana.
- Promoción y organización de la formación de personal de los servicios de emergencias.
- Elaboración del inventario de riesgos potenciales de la localidad.
- Confección del Catálogo Local de recursos movilizables.
- Vigilancia, inspección y propuesta de servicios de la agrupación.
- Solicitar la colaboración y asesoramiento de los distintos servicios básicos.
- Organización y mantenimiento del Centro de Coordinación Operativa.
- Participación en la revisión y actualización del Plan de Emergencia Municipal.
- Asesorar al Alcalde y otros colectivos en materia de Protección Civil.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

- a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a esta entidad local, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en este Reglamento.
- b) Por haber sido sancionado 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, según lo previsto en este Reglamento.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, cuando un miembro de la agrupación no realice un mínimo de 60 horas al año, entendiéndose el año desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

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

- a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.
- b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a esta entidad local, en los términos establecidos en este Reglamento.
- c) Por haber sido sancionado con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.
- d) Por fallecimiento.

Artículo 15. Derechos.

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

- a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por esta entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.
- b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.
- c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en este Reglamento.

Los voluntarios que hayan sido dado de bajas (suspendidos o extinguidos) por no haber realizado un mínimo de horas durante el año, serán dados de baja del seguro.

En Puerto Serrano, a 14 de enero de 2021, EL ALCALDE PRESIDENTE.
Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez.

Nº 2.229

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA
EDICTO

Vista la Resolución de Alcaldía n.º 457/2020 por la que se aprueban las bases y la convocatoria que han de regir la Bolsa de empleo que han de regir el orden de llamamiento para el nombramiento de funcionarios interinos, en la categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, oposición libre del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz).

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia.

Asimismo, se comunica que las bases reguladoras de las pruebas selectivas, el TEMARIO y el MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE, se encuentran en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jimenedelafrontera.sedelectronica.es>]

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 14 de enero de 2021.- EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 2.370

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar los padrones y listas cobradoras correspondientes al 2º Trimestre de 2020 (Primer y Segundo cargo de inspección), por ampliación del Padrón del municipio de TARIFA debida a la reincorporación de 49 nuevos sujetos pasivos, de la "PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", los cuales estarán expuestos al público en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz sita en la C/ Sancho IV El Bravo nº17, 11380 Tarifa y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar en Parque Smith, S/N, de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados pueden examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la

Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termina el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 10 de febrero al 12 de abril de 2021, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en la C/ Sancho IV El Bravo nº17, 11380 Tarifa y entidades financieras colaboradoras, en el horario establecido por las Entidades.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 14/01/2021. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez. **Nº 2.371**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 9

SEVILLA

EDICTO

D/Dª MARIA AURORA RIVAS IGLESIAS, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 9 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 258/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. FRANCISCO LOPEZ RODRIGUEZ contra INSS, TRANSPORTES BLINDADOS SA, TGSS, MUTUA BALEAR COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL 183, CONTROL DE SEGURIDAD COASEGURS.S.L., SEGURIBERICAS.A., SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA S.A., MUTUA UNIVERSAL MUGENAT, SEGURISA SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD S.A. y FREMAP sobre Seguridad Social en materia prestacional se han dictado RESOLUCIONES del tenor literal siguiente:

DECRETO

Sevilla a 22 de Marzo de 2018

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- El 14 de Marzo de 2018, tuvo entrada en el Registro General del Decanato de los Juzgados de esta capital, demanda interpuesta por FRANCISCO LOPEZ RODRIGUEZ contra INSS, TRANSPORTES BLINDADOS SA, ASEPEYO y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional, que fue turnada a este Juzgado, donde ha tenido entrada el 16 de Marzo de 2018 y en cuyo libro de demandas ha sido registrada con el número 258/18.

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. la letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 9 de Sevilla Dª. Gracia Bustos Cruz ACUERDA:

1- Admitir la demanda iniciadora del presente procedimiento, señalando para que tenga lugar el acto del juicio ante el Magistrado, que tendrá lugar en la Sala de Vista nº 11 de este Juzgado sita en la planta 1ª del Edificio NOGA, en Avda de la Buhaira, 26, el próximo día 9 DE ENERO DE 2020 a las 9:10 horas de su mañana de lo que se dará cuenta a S.Sª Magistrado- Juez de este Juzgado., y previamente con quince minutos de antelación en la Secretaría de este Juzgado sita en planta 6ª del mismo edificio antes citado a fin de acreditar su identidad y la de su representación procesal ante el Secretario Judicial, y en cuyo señalamiento se han seguido taxativamente los criterios establecidos por el Magistrado Titular de este Juzgado, dándose cuenta del señalamiento efectuado a S.Sª Ilma. Magistrado-Juez de este Juzgado.

2- Citar a las partes en única convocatoria al acto del Juicio para el día y hora señalado por correo certificado con acuse de recibo o vía Lexnet, a cuyo efecto se librarán las correspondientes cédulas, con entrega a la parte demandada de copia de la demanda y documentos adjuntos, advirtiéndose a las partes que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y que podrán solicitar, con al menos cinco

días de antelación, aquellas, que habiendo de practicarse en el acto del juicio, requieran diligencias de citación o requerimiento, así mismo se advierte a la parte actora que de no comparecer ni alegar justa causa para ello se le tendrá por desistida de la demanda, y que de no efectuarlo la parte demandada se celebrará el acto sin su presencia, sin necesidad de declararla en rebeldía.

3- Recabar del Organismo demandado copia del expediente administrativo, que deberá ser remitido a este Juzgado en el plazo de 10 días.

4- Respecto a los restantes medios de prueba de los que pretende valerse en el acto del juicio, la parte actora, se dará cuenta a S.Sª para que resuelva lo procedente.

5- Recabar informe de la inspección de trabajo y seguridad social, relativo a las circunstancias previstas en el art. 142.2 de la LRJS, que deberá ser emitido en el plazo máximo de 10 días.

6- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora demandante de comparecer al juicio asistido de Letrado.

Notificar a las partes la presente resolución haciéndoseles saber que contra la misma cabe recurso de reposición que podrán interponer por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Así por este Decreto lo acuerda, manda y firma la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº9 de Sevilla, en el lugar y fecha del encabezamiento.

AUTO

Magistrado-Juez

Sr/Sra. DANIEL ALDASORO PEREZ

En SEVILLA, a veintidós de marzo de dos mil dieciocho.

HECHOS

UNICO.- Se ha presentado demanda de fecha 16 de Marzo de 2018, solicitando la realización de diligencias de prueba.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

UNICO.- Conforme se dispone en el artículo 81.4 de la LRJS, si en la demanda se solicitasen diligencias de preparación de prueba a practicar en juicio, así como en los casos de solicitud posterior dentro del plazo legal de tales diligencias, se dará cuenta al juez o tribunal para que resuelva la procedente, añadiendo el art. 82.4 de la misma ley procesal que de oficio o a petición de parte podrá requerirse el previo traslado entre las partes o la aportación anticipada, en soporte preferiblemente informático, con cinco días de antelación al acto del juicio, de la prueba documental o pericial que, por su volumen o complejidad, sea conveniente posibilitar su examen al momento de la práctica de la prueba. En el presente caso y en relación con las diligencias de prueba solicitadas se resolverá conforme a la parte dispositiva de esta resolución. Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Cítese para interrogatorio al representante legal de la demandada, al que se advierte que de no comparecer sin justa causa podrán ser reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas, sin que dicha citación, implique pronunciamientos sobre la admisión o declaración de pertinencia de dicha prueba, que, en su caso, habrá de proponerse en el acto del juicio y resolverse en el mismo. Contra la presente resolución cabe recurso de REPOSICIÓN ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo Sr. MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 9 DE SEVILLA.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/Dª CONSUELO PICAZO GARCIA

En SEVILLA, a quince de enero de dos mil veinte.

Visto el contenido del escrito presentado por la parte actora, procede tener por cumplimentado el requerimiento efectuado a la parte actora en anterior resolución y por ampliada la demanda contra MUTUA BALEAR COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL 183, CONTROL DE SEGURIDAD COASEGURS.S.L., SEGURIBERICA S.A., SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA S.A., MUTUA UNIVERSAL MUGENAT, SEGURISA SERVICIOS INTEGRALES DE SEGURIDAD S.A. y FREMAP, señalando para que tengan lugar el acto del juicio ante el Magistrado, que tendrá lugar en la Sala de Vista nº 11 de este Juzgado sita en la planta 1ª del Edificio NOGA, en Avda de la Buhaira, 26, el próximo día 6 DE ABRIL DE 2022 A LAS 09:20 horas de su mañana y en cuyo señalamiento se han seguido taxativamente los criterios establecidos por el Magistrado Titular de este Juzgado, dándose cuenta del señalamiento efectuado a S.Sª Ilma. Magistrado-Juez de este Juzgado y previamente con quince minutos de antelación en la Secretaría de este Juzgado sita en planta 6ª del mismo edificio antes citado a fin de acreditar su identidad y la de su representación procesal ante el Letrado de la Administración de Justicia, y citar a las partes en única convocatoria al acto del Juicio para el día y hora señalado, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer ni alegar justa causa para ello se le tendrá por desistida de la demanda, y que de no efectuarlo la parte demandada se celebrará el acto sin su presencia, sin necesidad de declararla en rebeldía, haciéndoles saber que se mantienen los pronunciamientos y advertencias contenidos en el Decreto de fecha 22/3/2018. Asimismo se da cuenta a la letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado a fin de que dicte la resolución correspondiente respecto al desistimiento indicado en el escrito. Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de REPOSICIÓN ante este Juzgado en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Y para que sirva de notificación al demandado CONTROL DE SEGURIDAD COASEGUR S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En SEVILLA, a uno de diciembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARÍA AURORA RIVAS IGLESIAS. Firmado.

Nº 1.727

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 484/2019. Negociado: MA. N.I.G.: 1102044420190001401. De: D/Dª. SANTIAGO VALIENTE GOMEZ. Abogado: FRANCISCO JOSE BRAVO BARCO. Contra: D/Dª. LARCONST OBRAS Y SERVICIOS SL, FOGASA y JULCONST OBRAS PROYECTOS Y REFORMAS SL.

D/Dª. JOSE MANUEL SEOANE SEPULVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 484/2019 se ha acordado citar a JULCONST OBRAS PROYECTOS Y REFORMAS SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 11 DE MARZO DE 2021 A LAS 10.30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA 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 CONFESION 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 JULCONST OBRAS PROYECTOS Y REFORMAS SL.

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.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a treinta de diciembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JOSE MANUEL SEOANE SEPULVEDA. Firmado.

Nº 2.035

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
ALGECIRAS
EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1183/2019. Negociado: 4. N.I.G.: 1100444420190001557. De: D/Dª. CRISTIAN SABAN CARRETERO. Abogado: MARIA ANGELES COTE IGLESIAS. Contra: D/Dª. AAGE HEMPEL CRAME, S.L.U.

D/Dª. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1183/2019 se ha acordado citar a AAGE HEMPEL CRAME, S.L.U. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 1 DE FEBRERO DE 2021 A LAS 12:30 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. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL ALGECIRAS, 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 CONFESION 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 AAGE HEMPEL CRAME, S.L.U..

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.

En ALGECIRAS, a veintidós de diciembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 3.276

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 144/2019. Negociado: MA. N.I.G.: 1102044420190000409. De: D/Dª. FREMAP MUTUA.

Abogado: CARLOS JESUS AMARILLO ANDRADES. Contra: D/Dª. INSS, MANUEL ANTONIO MARCELINO DE LOS REYES, HUMISERVI SL y TGSS.

D/Dª. JERONIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 144/2019 se ha acordado citar a MANUEL ANTONIO MARCELINO DE LOS REYES como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 DE ENERO DE 2021 A LAS 09.30 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA 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 CONFESION 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 MANUEL ANTONIO MARCELINO DE LOS REYES.

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.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a once de enero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERONIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

Nº 3.371

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 109/2019. Negociado: T. N.I.G.: 1102044420190000300. De: D/Dª. FRANCISCO RODRIGUEZ GONZALEZ. Abogado: MIRIAM ROMERO JIMENEZ. Contra: D/Dª. ALBAREROS SLU, PEDRO PABLO CAÑADAS CASTILLO y FOGASA. Abogado: PEDRO PABLO CAÑADAS CASTILLO.

D/Dª. JERONIMO GESTOSO DE LA FUENTE, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 109/2019 se ha acordado citar a ALBAREROS SLU como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 DE ENERO 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 AVENIDA ALCALDE ALVARO DOMEQ, Nº 1. EDIFICIO ALCAZABA 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 CONFESION 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 ALBAREROS, S.L.U.

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.

En JEREZ DE LA FRONTERA, a dieciocho de enero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JERONIMO GESTOSO DE LA FUENTE. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 3.773

**Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros