

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Resoluciones números 5.603 y 5.604 de fecha 07/08/2018 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de julio de 2018, correspondientes a las tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.

BOP-2018-3647

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Secretaría General

Convocatoria pública de la vacante de Juez de Paz.

BOP-2018-3412

Resolución de la Alcaldía concediendo delegación especial para celebración de matrimonio civil.

BOP-2018-3413

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Exposición pública, emisión de remesas y puesta al cobro, padrones y recibos del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal y de la Ley de Dependencia. Junio 2018.

BOP-2018-3607

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la Agrupación de Protección Civil de Jódar.

BOP-2018-3428

Alcaldía

Aprobación definitiva Expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos nº 02/17.2018 en el Presupuesto Municipal de 2018.

BOP-2018-3612

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Criterio de interpretación del artículo 53.5.1 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U.

BOP-2018-3410

INTERPRETACIÓN DE DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA DE LA ORDENANZA DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

BOP-2018-3411

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de asimilado al régimen de fuera de ordenación de Vilches.

BOP-2018-3604

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la expedición de la resolución administrativa de declaración en situación legal de asimilado al régimen de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones.

BOP-2018-3605

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO DE JAÉN

Información pública de extracto de solicitud de autorización administrativa previa y/o de construcción de instalación eléctrica Expte. PRETOR 2407 y PRETOR 2408.

BOP-2018-3594

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2018/3647 *Resoluciones números 5.603 y 5.604 de fecha 07/08/2018 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de julio de 2018, correspondientes a las tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.*

Anuncio

Doña Pilar Parra Ruiz, Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

Hace saber:

Que por Resoluciones números 5.603 y 5.604 de fecha 07/08/2018 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones provisionales practicadas durante el mes de julio de 2018, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en Residencia José López Barneo y Residencia de Mayores Santa Teresa de la Diputación Provincial de Jaén.

Dichos Padrones se encuentran a disposición de los interesados para que puedan examinar el expediente, en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria de la Diputación, Plaza San Francisco nº 2, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir de día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que tendrá efectos de notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que finalice la exposición pública del mismo.

La información relativa a los datos de los padrones, sólo se facilitarán al obligado tributario o su representante en aplicación del deber de confidencialidad de la información tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales comprendidas en los Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Sr. Presidente, recurso de reposición preceptivo, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, si fuera expreso, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o en el plazo de seis meses, si fuese presunto, a

contar desde el día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, todo ello al amparo del artículo 46 en conexión con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Las liquidaciones se podrán abonar en la cuenta restringida que la Diputación Provincial mantiene abierta en Unicaja Banco nº ES32.2103.1210.5711.0100.0012, en horario bancario, mediante dinero de curso legal, o por cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Las liquidaciones cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 13 de Agosto de 2018.- La Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

2018/3412 *Convocatoria pública de la vacante de Juez de Paz.*

Anuncio

Doña M^a. de las Nieves Rusillo Garrido, Alcaldesa acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que cumpliendo con lo dispuesto por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada en escrito con fecha de entrada en el Registro General de este Ayuntamiento el día 18 de julio de 2018 y con número de registro 7.014 y de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial y los artículos 5.1 y 6 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia mediante convocatoria pública la vacante de Juez de Paz Titular por término de mandato.

Quienes deseen concurrir a ésta deberán presentar-dentro del plazo de quince días siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia- en el Registro General del Ayuntamiento de Bailén, la correspondiente instancia dirigida a la Alcaldía y en la que el solicitante hará constar sus datos de identificación y las condiciones de capacidad y de compatibilidad así como el compromiso de aceptación expresa del nombramiento para el caso de ser elegido.

Para tomar parte en la convocatoria se requiere ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la ley Orgánica del Poder Judicial ni en causas de incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 6 y 7 del Reglamento 3/1995 antes citado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 26 de Julio de 2018.- La Alcaldesa Presidenta accidental, M^a DE LAS NIEVES RUSILLO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL

2018/3413 *Resolución de la Alcaldía concediendo delegación especial para celebración de matrimonio civil.*

Anuncio

Doña M^a. de las Nieves Rusillo Garrido, Alcaldesa acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que en el día de la fecha ha tenido a bien dictar el siguiente:

“*Decreto.*.- En uso de las facultades conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 51 del Código Civil, esta Alcaldía resuelve:

1º.- Conceder al Concejal D^a. Rocío Maldonado Galindo la Delegación especial para la celebración de matrimonio civil, entre D. José Andrés Fuertes Campos y D^a. María del los Ángeles Martínez Santamaría, que tendrá lugar el día 28 de julio de 2018 a las 20,30 horas.

2º.- Dar traslado de la presente Resolución al Concejal, dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre y procédase a su publicación en el B.O.P. a los efectos oportunos.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa acctal. doña M^a de las Nieves Rusillo Garrido en Bailén, a veinticinco de julio de dos mil dieciocho.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 25 de Julio de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta accidental, M^a DE LAS NIEVES RUSILLO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2018/3607 *Exposición pública, emisión de remesas y puesta al cobro, padrones y recibos del Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal y de la Ley de Dependencia. Junio 2018.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de Ayuda a Domicilio junio-2018, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses (periodo desde el 09-agosto-2018 al 08-octubre-2018, ambos inclusive. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo. Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 09 de Agosto de 2018.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2018/3428 *Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de la Agrupación de Protección Civil de Jódar.*

Anuncio

Don José Luis Hidalgo García, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Jódar (Jaén).

Hace saber:

Que transcurrido el plazo de exposición al público sin haberse presentado reclamaciones, se han elevado a definitivos los acuerdos provisionales adoptados por el Pleno del Ayuntamiento de Jódar, sobre aprobación de Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jódar.

Se da publicidad al texto del citado Reglamento, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para su vigencia y a los efectos de posible impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE JÓDAR

Revisión y adecuación de la normativa en materia de reglamentos de las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil en Andalucía a la de Jódar

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR

1. LA ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO DE PROTECCIÓN CIVIL DE JÓDAR.

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA AGRUPACIÓN

SECCIÓN PRIMERA: INGRESO

SECCIÓN SEGUNDA: DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

SECCIÓN TERCERA: ASPIRANTES A VOLUNTARIO

1) ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO

2) SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO

• SECCIÓN PRIMERA: CAUSA DE SUSPENSIÓN

• SECCIÓN SEGUNDA: PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO. CAUSAS Y REVOCACIÓN

2. DERECHOS Y OBLIGACIONES

3. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1) ESTRUCTURA, JERARQUÍA Y MANDOS

• SECCIÓN PRIMERA: ACCESO Y SUPRESIÓN JEFATURA

- SECCIÓN SEGUNDA: REDISTRIBUCIÓN DE ATRIBUCIONES
- SECCIÓN TERCERA: DERECHOS Y DEBERES DE JEFATURA
- 2) SECCIONES, GRUPOS Y EQUIPOS
- 3) UNIDAD CINECOLOGICA
- 4) GRUPO DE PRONTO AUXILIO
- 5) UNIFORMIDAD
- SECCIÓN PRIMERA: NORMAS GENERALES
- SECCIÓN SEGUNDA NATURALEZA DE LA UNIFORMIDAD
- SECCIÓN TERCERA: UNIFORMIDAD INVIERNO Y VERANO
- 6) MATERIAL Y VEHÍCULOS
- SECCIÓN PRIMERA: NORMAS GENERALES DE USO
- SECCIÓN SEGUNDA: RESPONSABLES; USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 7) DESARROLLO NORMATIVO. PROTOCOLOS DE DESARROLLO DEL REGLAMENTO

- 4. ACTUACIONES DE LOS VOLUNTARIOS
- SECCIÓN PRIMERA: ACTIVACIÓN DEL SERVICIO
- SECCIÓN SEGUNDA: ACTUACIONES FUERA DEL SERVICIO
- SECCIÓN TERCERA: ACTUACIONES FUERA DEL MUNICIPIO

- 5. FORMACIÓN
- 1) ACCESO A LA FORMACIÓN
- SECCIÓN PRIMERA: REQUISITOS ACCESO FORMACIÓN BÁSICA
- SECCIÓN SEGUNDA: REQUISITOS ACCESO FORMACIÓN ESPECIALIZADA

- 6. RECOMPENSAS Y SANCIONES
- 1) VALORACIÓN
- 2) RECOMPENSAS
- 3) SANCIONES
- SECCIÓN PRIMERA: TIPOS
- SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

- DISPOSICIONES ADICIONALES

- ANEXOS

Preámbulo

I.-Nuestra Constitución Española de 1978, norma base de nuestro ordenamiento Jurídico y Ley de Leyes, establece en su artículo 30 apartados 3 y 4 que podrá crearse un Servicio Civil para el cumplimiento de fines de interés general, y que mediante Ley se regularán los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, por los que parece necesario que, sin perjuicio de lo pueda Establecerse en la legislación reguladora del Servicio Civil y de la Protección Civil, Pueda ofrecerse a los ciudadanos la oportunidad para asumir y realizar, Voluntariamente el cumplimiento de los deberes de la Constitución les atribuye en las circunstancias aludidas anteriormente.

Esta opción constitucionalmente reconocida, ha tenido su eco en la diversidad de Normativa aplicable que por parte de todas las Administraciones Públicas con competencias en la materia, se ha ido creando a lo largo del tiempo, dando lugar a un marco legislativo y normativo muy amplio.

La Ley 2/1985, de 21 de enero, de Protección Civil, estableció un primer marco Normativo de actuación para la protección civil, adaptado al entonces naciente Estado autonómico. La validez de dicha legislación fue confirmada por el Tribunal Constitucional a través de varias sentencias que reconocieron al estado su Competencia, derivada del artículo 149.1.29.ª De la Constitución y, por tanto, Integrada en la seguridad pública, no solo para responder frente a las emergencias en que concurra un interés nacional, movilizand

alcance, sino también para procurar y salvaguardar una coordinación de los distintos servicios y recursos de protección civil.

Esta ley ha sido complementada por numerosas Disposiciones reglamentarias, algunas tan importantes como la norma Básica de Protección Civil, aprobada por el real Decreto 407/1992, de 24 de abril, o la norma Básica de Autoprotección, aprobada por el real decreto 393/2007, de 23 de marzo, al tiempo que se han elaborado diferentes Planes de Emergencias y directrices Básicas de Planificación sobre riesgos específicos.

En el marco municipal, los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas las competencias de Protección Civil, recogidas, entre otras disposiciones, en la Ley de Bases de Régimen Local y en la propia Ley 2/1.985, de Protección Civil, Manteniéndose dichas competencias en la nueva Ley 17/2015 de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil. El ejercicio de estas competencias debe de permitir 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.

II.-Para ello, el Ayuntamiento de Jódar 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 colectivo, catástrofe o calamidad pública, siendo uno de los medios establecidos para ello la creación y mantenimiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Jódar.

Título Preliminar

Artículo 1.-Del objeto.

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Jódar, todo ello, sin perjuicio, de la aplicación de las normas estatales o autonómicas de Protección Civil, siendo de aplicación y de obligado cumplimiento para todos los componentes de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jódar, en adelante la Agrupación.

Artículo 2.-De la Agrupación de Voluntarios como forma de participación ciudadana.

Definición

Definimos Protección Civil como “La protección física de las personas, los bienes y el medio ambiente, en situación de grave riesgo Colectivo, calamidad pública o catástrofe extraordinaria, en la seguridad y la vida de las personas puedan peligrar y sucumbir masivamente”.

Responsabilidad

La Protección Civil es un servicio público en cuya organización funcionamiento y ejecución participan las diferentes Administraciones públicas, (Ayuntamiento, Diputaciones, Comunidades Autoras, Estado) así como los ciudadanos mediante el cumplimiento de los correspondientes deberes y la prestación de su colaboración voluntaria.

Organización de la Protección Civil municipal.

La Organización de la protección Civil a nivel municipal pivota sobre tres elementos:

- El alcalde.
- La junta local de Protección civil.
- El servicio local de Protección civil.

Según el actual ordenamiento jurídico el alcalde es el responsable de la protección civil en el ámbito de su municipio, correspondiente la movilización y coordinación de los medios, recursos existentes en situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

La Junta Local de Protección Civil es el órgano básico de cooperación de todos los medios y recursos, públicos y privados, de los que dispone la localidad.

Al servicio Local de Protección Civil le corresponde la ejecución de las funciones que, por ley, les vienen encomendadas al municipio.

1.-La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se contempla como la principal modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de Protección Civil y se registrará por lo establecido en el presente Reglamento y en la legislación vigente en la materia, así como por los protocolos internos que la desarrollen y que serán objeto de consenso y aprobación por los jefes de sección que corresponda junto con el jefe de agrupación.

Ningún voluntario podrá pertenecer al mismo tiempo a otra Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Si podrá compaginar su pertenencia a esta Agrupación con el ejercicio de otras actividades enmarcadas en el ámbito del voluntariado, siempre y cuando cumpla con las horas mínimas de servicio, número de servicios prioritarios mínimos que se determinen y no interfiera en las labores que como miembro de la agrupación deba realizar o por necesidades de servicio se le encomienden. En caso de interferencia en sus funciones como miembro de la Agrupación, se le apercibirá una sola vez para que proceda al cumplimiento efectivo de sus obligaciones como voluntario de Protección Civil. Jódar y, en el caso de que persista en su actitud, será motivo suficiente para la expulsión de la agrupación.

2.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como a todo ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en caso de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el Art 30/4 de la Constitución Española.

Artículo 3.- Definición de la Agrupación y objeto.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil (A.V.P.C.) es una organización, con carácter humanitario, altruista y de buena vecindad que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los Ayuntamientos, tienen por finalidad la colaboración de los ciudadanos en las tareas de prevención e intervención de Protección civil, constituida por personas físicas residentes en este municipio.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la corporación municipal, en base de 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. Constituida con carácter altruista que, depende orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso el de su disolución.

Organización de la Agrupación de Voluntarios.

Para delimitar el campo de actuación del Voluntariado de Protección Civil y establecer sus objetivos y funciones se establecen las siguientes condiciones en su estructura y organización.

La Agrupación de voluntarios de Protección Civil depende orgánica y funcionalmente de la Corporación Municipal:

- Esta Agrupación centra su actuación, de forma permanente y regularizada en el marco preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas.
- Solo en casos de ausencia o manifiesta insuficiencia de otros servicios públicos de emergencias será utilizados como apoyo auxiliar en tareas de intervención o emergencias rutinarias.
- Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación un nivel mínimo de formación en el campo específico de Protección Civil.
- Sin necesidad de contar con costosos equipos de dudosa rentabilidad y evitando, en todo caso la duplicidad, se considera necesario que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad y radiocomunicaciones.
- La Junta de Andalucía se compromete a coordinar todas las actuaciones en este terreno, respaldándolas con iniciativas legales, asesoramiento técnico y contribuyendo económicamente al mantenimiento de la Agrupación de Voluntarios.

Funciones

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se encuadra, orgánica y funcionalmente, dentro del Servicio Local de Protección Civil y su campo de actuación queda delimitado por la intervención preventiva y operativa en situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública.

La ejecución de tareas se centra en:

A) Prevención.

- Colaboración en la elaboración del Plan de Emergencia Municipal.
- Asesoramiento en la elaboración de los Planes de Autoprotección,
- Revisión de instalaciones de seguridad en locales de pública concurrencia.
- Revisión de instalaciones de seguridad en locales de pública concurrencia.
- Diseño y ejecución de campañas divulgativas

B) Intervención Operativa.

- Actuación en dispositivos operativos de carácter preventivo.
- Apoyo a los servicios de emergencia rutinarias (Bomberos, Sanitarios, Policías Locales, Cuerpos de Seguridad...)
- Atención a afectados en emergencias: evacuación, albergue etc.
- Actuación en situaciones de emergencia: Incendios, inundaciones, terremotos, etc.

La Adquisición y Pérdida de la Condición de Voluntario de Protección Civil de Jódar

Artículo 4.- De los Voluntarios y de los no Voluntarios.

1.- Se consideran voluntarios de Protección Civil de Jódar, a efectos de este Reglamento, toda persona física mayor de edad y que se incorpore a la agrupación según los requisitos y procedimientos establecidos en la presente normativa y desarrolle sus servicios de forma voluntaria, gratuita y dentro de los programas propios de Protección Civil.

Aquellas personas que deseen incorporarse a la agrupación y que no residan en Jódar, podrán solicitar su ingreso, pero será decisión discrecional del Jefe de Agrupación la admisión o no de la solicitud de ingreso en el proceso selectivo.

La voluntariedad se entiende que debe de estar presente en la decisión de incorporarse a la Agrupación y de permanecer en ella, sin que sea posible establecer exigencias de permanencia mínima.

La gratuidad supone que el voluntario y/o aspirante no podrá recibir del Ayuntamiento sueldos, emolumentos, premios o retribución alguna, en dinero o en especies, por los servicios prestados en la agrupación, ni podrá recibir dádivas, por parte de entidades públicas o privadas o de personas físicas, más allá de los usos sociales habituales. Todo esto no impide que si se les pueda reembolsar los gastos ocasionados por el desempeño de su función.

Tampoco supone la existencia de ningún tipo de relación laboral y/o administrativa entre el voluntario/aspirante y el Ayuntamiento, por lo que no otorga a ninguno de ellos derechos sociales algunos ni tampoco indemnizaciones de carácter laboral en ningún caso. Quedan excluidas de este párrafo aquellas indemnizaciones que por daños sufridos y cumpliendo con los requisitos que se establecerán en este reglamento, puedan tener derecho los voluntarios y aspirantes.

Los programas propios de Protección Civil, deberán de estar inspirados por los principios de respeto, no discriminación, solidaridad, benevolencia, pluralismo y todos aquellos otros que inspiran la convivencia en una sociedad democrática y que deben de estar dirigidos a la prevención de riesgos para la persona y bienes y a la intervención reparadora cuando ese

riesgo se ha concretado en un peligro determinado para personas o bienes concretos o en catástrofes o calamidades públicas. Y estos programas se desarrollarán a través de las agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil que son una organización jerarquizada.

La figura del voluntario de Protección Civil queda, así definida por tres características:

1. El voluntario lo es por una decisión libre y personal, sin sujeción obligatoria, ni siquiera al grupo de trabajo, por tanto, su característica es la voluntariedad.
2. El voluntario actúa sin esperar recompensa o remuneración económica o material de ningún tipo, dado que su actividad no constituya ocupación laboral habitual, por tanto su característica es la gratuidad.
3. El voluntario realizar su actividad en beneficio de la comunidad ejecutando un programa de acción que le responsabiliza en su compromiso personal con la organización en la que presta sus servicios. No se trata de actuaciones personales o aisladas sino objetivos generales más allá de la propia actuación voluntaria. Por tanto su voluntad de servir y su actividad solidaria y social le corresponde un altruismo responsable y organizado.

En síntesis el voluntario queda definido “aquella persona que libre y responsablemente y sin esperar remuneración económica o material alguna, decide inscribirse en la estructura de los órganos de la protección civil para llevar a cabo una actividad.

No se consideran voluntarios ni aspirantes ninguna persona jurídica ni aquellas personas físicas que en momentos puntuales puedan colaborar con la agrupación.

Relación voluntario/Ayuntamiento.

Dadas las características señaladas de gratuidad, altruismo y voluntariedad con que trabaja el voluntario de Protección Civil, hay que señalar que la relación establecida entre este y Ayuntamiento se basa, exclusivamente, en la potestad de dirección que tiene este último en la Agrupación de Voluntarios.

El alcance y límites de esta vinculación se concretan de la siguiente forma:

Por parte del Ayuntamiento.

- Compromiso de asunción del costo profesional que genere la actividad del voluntario, es decir, su formación específica en aéreas de protección civil, gastos de traslado, de manutención etc.
- Potestad disciplinaria y sancionadora del Ayuntamiento, derivada de las actuaciones dentro del marco.
- Responsabilidad civil subsidiaria del Ayuntamiento.
- Cobertura ante una eventualidad del accidente del voluntario.

Por parte del Voluntario.

- Respeto de los principios y acuerdos de la Agrupación.
- Actuación diligente, disciplinada y solidaria.
- Respeto para con las actividades propuestas.
- Actuación sin desacreditar a la entidad, no utilizándola para fines propios o ajenos.

1) Requisitos para acceder a la agrupación

Artículo.-5 Requisitos para ser voluntario y/o aspirante.

1.- Podrán ser voluntario de Protección Civil de Jódar toda persona que reúna las siguientes condiciones:

- a.- Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b.- No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de función pública.
- c.- No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- d. No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.
- e.- Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el Reglamento de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.
- f.- En el caso de ser ciudadano extranjero deberá de tener, además de todo lo anterior, regularizada su situación en España.

2.- Además, para poder ser voluntario/aspirante de Protección Civil de Jódar, deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- a.- Superar las entrevistas, así como las pruebas de acceso que en su caso se hagan, de carácter general, que acrediten que se tiene la capacidad y la idoneidad adecuada para ser voluntario/aspirante de Protección Civil.
- b.- Comprometerse, de forma inequívoca, a respetar y cumplir los principios y fines de Protección Civil mientras permanezca de voluntario.
- c.- Comprometerse, de forma inequívoca, a respetar y acatar las normas estatales, autonómicas y municipales que sean de aplicación a Protección Civil, así como los Protocolos internos de la propia Agrupación, mientras permanezcan el voluntariado.

Una vez incorporados a la Agrupación, lo harán con el carácter de aspirante-colaborador, debiendo superar el Curso Básico de Voluntario organizado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u organismo competente en la materia que pueda ser designado a fin de obtener la catalogación de voluntario. El plazo de convocatoria del citado curso queda fuera del ámbito de decisión y responsabilidad de la Agrupación.

En tanto se mantiene la condición de aspirante éstos tendrán los mismos derechos y deberes que los voluntarios pero verán restringidas sus labores en lo que los responsables de la Agrupación vean necesario, no pudiendo realizar de ningún modo tareas de forma

autónoma, debiendo estar siempre acompañados por un voluntario de la Agrupación, así como tampoco ocupar puestos de responsabilidad.

También verán reducidos sus derechos de acceso a uniformidad y determinada formación hasta tanto no adquieran la condición de voluntarios.

Sección Primera. Ingreso

Artículo.-6 Solicitud de ingreso

La incorporación se hace siempre a solicitud del interesado, conforme al modelo facilitado por el Excmo. Ayuntamiento de Jódar.

Con la presentación de la misma en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jódar, se aceptan todos y cada uno de los puntos recogidos en este Reglamento, así como supone el compromiso de aportar toda la documentación de carácter personal y laboral que le sea requerida en el proceso de selección a fin de que los responsables del mismo y, en su caso, el Jefe de Servicio o de la Agrupación, puedan realizar las comprobaciones pertinentes para considerar apto o no al solicitante para su incorporación y favorecer su integración en la misma en función de sus capacidades y necesidades.

Sección Segunda. Desarrollo del Proceso Selectivo

Artículo.-7. De la entrevista

Los aspirantes serán convocados por la sección de Recursos Humanos, o aquella que pueda tener en unos futuros atribuidos las funciones de selección de nuevos aspirantes, para celebrar las pruebas de acceso, que se prolongaran tantos días y distribuirán en tantas franjas horarias como sean necesarias en función del volumen de aspirantes citados al efecto.

Esta entrevista tendrá un carácter selectivo y eliminatorio, en su caso, y en donde se valorara la idoneidad individual de cada solicitante atendiendo a criterios de madurez, estabilidad emocional, capacidad física adecuada para desempeñar las funciones propias de Protección Civil y buena conducta cívica.

Los aspirantes deberán al momento de realizar la entrevista suscribir una declaración jurada de no tener antecedentes penales ni policiales ni estar inmersos en proceso judicial penal alguno, así como manifestar si padece alguna enfermedad o alergia o si tiene algún tipo de lesión y si está siguiendo un tratamiento médico.

Entre otros datos que la Agrupación se reserve el derecho a solicitar en aras de comprobar la idoneidad de los aspirantes, se requerirán los siguientes datos de carácter personal que pasaran a formar parte del fichero general propiedad del Ayuntamiento, a los solos efectos de tener información de contacto actualizada de cada voluntario o aspirante: Nombre, apellidos, sexo, número de teléfono, correo electrónico, dirección postal, si disponen de permiso de circulación y categoría del mismo, nivel de estudios, formación y titulación, situación laboral y experiencia profesional, si dispone de experiencia como voluntario en el ámbito de la protección civil, y persona de contacto en caso de emergencia.

Artículo.-8. De la denegación del ingreso

Las personas que no aporten la documentación requerida y /o que, después de la entrevista personal y de demás pruebas en el caso de hacerse, se considere que no reúnen las condiciones necesarias para ser Voluntario de Protección Civil de Jódar, se les denegara su petición de ingreso, sin que sea necesaria motivación alguna.

Sección Tercera. Aspirantes a Voluntario

Artículo 9. De los aspirantes a voluntario.

Aquellas personas que, una vez superado los requisitos antes mencionados y se les apruebe su ingreso, se incorporaran a la Agrupación como aspirantes a voluntario y deberán de realizar un periodo de formación básica obligatoria.

Mientras mantengan esta condición de aspirantes, deberán cumplir con todos los deberes inherentes a la condición de voluntario, tales como cumplir con el número de horas de servicio mínimas establecidas, servicios prioritarios mínimos a determinar, puntualidad, orden, y respeto a las indicaciones que se le faciliten por los miembros de jefatura de la Agrupación.

No podrán realizar ninguna función sin la vigilancia y supervisión de un voluntario, ni tampoco podrán ocupar puestos de responsabilidad en la Agrupación.

Adquisición de la Condición de Voluntario

Artículo 10. Adquisición de la adquisición de voluntario.

El aspirante- colaborador obtendrá la condición de voluntario una vez aprobado el curso básico de voluntario impartido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u organismo que tenga atribuidas sus funciones.

En el caso de que no se convoque dicho curso en el mismo año natural de la incorporación del aspirante, mantendrá su condición de aspirante hasta que se convoque, debiendo obligatoriamente concurrir a la primera convocatoria que se produzca. En el caso de que no concurra o suspenda el citado curso, será causa de expulsión inmediata de la Agrupación.

A partir de este momento en el que se adquiriera la condición de voluntarios de Protección Civil de Jódar, sólo podrán ser suspendidos o dados de baja de la agrupación por las causas previstas en el presente Reglamento y demás legislación aplicable.

Suspensión y Pérdida de la Condición de Voluntario

Sección Primera. Causas de Suspensión

Artículo.-11 De la suspensión temporal

1.- La suspensión es una baja temporal de forma que el voluntario o aspirante mantiene su pertenencia formal a la Agrupación pero cesa su vinculación operativa mantiene su condición de voluntario.

A partir del momento en que se solicite, el voluntario deberá dejar depositada la uniformidad completa en la Agrupación. Asimismo, durante este periodo de tiempo dejará de disfrutar de los beneficios que distintos entes o instituciones concierten con la Agrupación.

2.- Los supuestos de suspensión temporal son los siguientes:

a.- A petición propia, debidamente comunicada, siempre que la ausencia sea superior a tres meses y concurra una causa justificada.

Se entienden causas justificadas, entre otras, los motivos de enfermedad, lesión o embarazo y atención al recién nacido, así como los motivos laborales o de estudios.

b.- Por aplicación de alguna de las sanciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento o Legislación aplicable y durante el tiempo que dure la sanción.

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

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas.

Sección Segunda. Pérdida de la Condición de Voluntario. Causas y Revocación

Artículo.-13 De la baja definitiva

1.- La baja definitiva supone la pérdida de la condición de voluntario y el cese de toda vinculación con la Agrupación de Jódar.

2.- Los supuestos de la baja definitiva son:

a.- Por fallecimiento del voluntario.

b. -A petición propia debidamente comunicada.

c.- Por no haber superado con éxito el curso básico de voluntario de Protección Civil.

d.- Por haber sido condenado por sentencia firme por la comisión de cualquier delito doloso.

e. -Por haber dado el voluntario datos o documentos falsos en su solicitud de incorporación; así como el haber dejado de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso.

f.- Por dejar de cumplir con los fines de Protección Civil, con especial referencia al no cumplimiento del número mínimo de horas o servicios sin causa justificada.

g.- Por incorporarse a otra Agrupación de Voluntarios de Protección Civil o Voluntariado que realice la misma labor creando incompatibilidad ante un requerimiento por emergencia.

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

h.- Por aplicación de alguna de las sanciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento o Legislación aplicable. Con especial preferencia a los incumplimientos de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Artículo.-14 De las consecuencias de la suspensión temporal y la baja definitiva.

1.- Una vez acordadas alguna de las situaciones reguladas en los dos artículos precedentes, se extenderá por el Alcalde-Presidente a petición del interesado, un certificado en el que consten los servicios prestados como voluntario, expresando, así mismo, la causa por la que se acordó su suspensión temporal o baja definitiva.

2.- El voluntario, en los supuestos de suspensión temporal o de baja definitiva, deberá devolver inmediatamente el uniforme, distintivos y todo el material y equipo que le hubiere sido entregado; de no ser así, se le pasara el coste total del valor de dicha uniformidad, el cual deberá de ser abonado en la caja única del Ayuntamiento de Jódar. Así mismo, deberá de devolver toda la documentación de identidad que se le hubiere dado.

Todas estas obligaciones no serán exigibles respecto de los causahabientes del voluntario que causa baja por fallecimiento

Derechos y Obligaciones

Artículo.-15 De los derechos de los Voluntarios.

1.- Los Voluntarios de Protección Civil tienen el derecho de ejercer sus actividades operativas con las siguientes condiciones:

a.- Tener asegurados los riesgos en que pueda incurrir el voluntario mediante un seguro de accidentes, que contemple indemnizaciones por lesiones físicas, invalidez temporal o permanente, asistencia médico-farmacéutica y de fallecimiento; no se indemnizarán las bajas laborales que sufran los voluntarios a resulta de las lesiones o daños causados por el servicio.

b.- Disponer de un seguro de responsabilidad civil para las lesiones o daños causados a terceros.

Las condiciones y cuantías de estos seguros serán fijadas por el ayuntamiento.

c.- Disponer de una acreditación identificativa de su condición de Voluntario de Protección Civil de Jódar.

d.- Se les facilite equipo y material necesario para el desarrollo de su actividad.

e.- Se les reembolse los gastos que ha tenido a su costa y generados durante su labor como voluntario.

2.- Los Voluntarios y Aspirantes tienen el derecho a participar dentro de la Agrupación de forma activa en el desempeño de las funciones que le fueren encomendadas, a través del diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que estén trabajando, siempre con las limitaciones que su condición y funciones conlleven.

3.- Los Voluntarios y Aspirantes tienen derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al mando que corresponda y de la forma que establezca los Protocolos internos. En todo caso deberán dirigir la queja o petición por escrito al Jefe de Agrupación, quién tendrá un plazo de quince días hábiles para contestar por escrito al requirente. Si transcurrido dicho plazo no se procediera por el Jefe de Agrupación a dar respuesta, el solicitante estará facultado para dirigirse a una instancia superior.

4.- Los Voluntarios de Protección Civil tienen derechos a que, a petición suya, se la expida un certificado, expedido por el Alcalde- Presidente, en el que conste su pertenecía a la Agrupación, rango que ostenta, horas y servicios realizados entre otros datos.

5.- Los Voluntarios, en general, tendrán todos aquellos derecho que se deriven del presente Reglamento y de la Legislación de Protección Civil que sea aplicable.

Artículo 16.- De las obligaciones de los Voluntarios.

1.- Los Voluntarios y Aspirantes de Protección Civil tiene la obligación de ejercer sus actividades, en los términos del compromiso aceptado en el momento de su incorporación, con la máxima diligencia, esfuerzo e interés y cooperando activamente, de manera responsable y disciplinada, en las misiones que se les encomienden de la siguiente manera:

a.- Deberán de acatar las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores, así como de las autoridades que resulten competentes en cada caso o situación en la que se encuentren. La coordinación entre las limitaciones en el ejercicio de sus funciones y el deber de obediencia a las autoridades que les requieran será determinada a través de los Protocolos Internos de Actuación y dependerá en última instancia de la decisión del Jefe del Operativo en cuestión.

b.- Se deben de incorporar lo antes posible a sus puestos en los casos de catástrofe o calamidad pública si son movilizados.

c.- Deberán poner en conocimiento de sus superiores o de las autoridades competentes la existencia de los riesgos que para las personas o cosas que encuentren.

d. -El voluntario deberá de cumplir un mínimo de horas que determinará cada año el Jefe de la Agrupación de la forma y manera que determinen los cuadrantes de servicio y los protocolos internos de la Agrupación. Las restantes horas serán voluntarias y se computarán en la ficha de cada componente. Podrán existir voluntarios o personas colaboradoras con la agrupación que por sus conocimientos, experiencia o funciones de asesoramiento puedan quedar exentos de forma parcial de sus obligaciones con respecto a las horas mínimas.

Esta distribución quedara enmarcada por cuatrimestres, si un voluntario o aspirante no cumpliera con esta obligación durante un cuatrimestre, será apercibido para su cumplimiento. Se reitera esta situación, será causa de baja en la Agrupación, tanto si se incumple de forma consecutiva o discontinua.

Asimismo, deberán participar en los servicios extraordinarios y/o prioritarios, eventuales o fijos anuales, que por dificultad, afluencia de público asistente, emergencia u otras

circunstancias que se determinen se requiera, siendo inexcusables su presencia en al menos el 50% de los mismos.

Estas obligaciones no serán exigibles a los voluntarios que se encuentren en situación de suspensión temporal o rebajados de servicio.

e.- Deberán mantener y conservar el material y equipo que les ha sido asignado por parte de la Agrupación, respondiendo de su pérdida o deterioro sufrido por el mal uso.

f.- Deberán de observar sigilo y discreción sobre toda información que reciban o a la que tengan acceso por razón del desarrollo de sus actividades o aquella a la que tengan acceso como consecuencia de sus funciones en la Jefatura de la Agrupación.

g.- Deber de obediencia a los mandos naturales de la Agrupación en la realización de los servicios, salvo que la consigna a obedecer sea manifiestamente ilegal o suponga un riesgo para sí mismo o los demás compañeros y/o ciudadanos.

h.- Deber de observancia de la cadena de mando en sus relaciones con la Agrupación, sean del tipo que fueren.

i.- Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicios establecidos por la misma.

2.- Los Voluntarios de Protección Civil están obligado a rechazar cualquier contraprestación económica, premio o regalo que le ofrezca por razón de los servicios prestados. Solo podrán aceptar las donaciones o regalos que estén dentro de los usos sociales habituales y siempre y cuando se hagan por las vías apropiadas.

3.- Los Voluntarios de Protección Civil están obligados a mantener, en todo momento que estén de servicio y uniformados, el decoro en sus actuaciones y respetando siempre el derecho de los beneficiarios de su actividad, adecuando su comportamiento a los fines perseguidos.

4.- Aquellos Aspirantes que aún no dispongan de uniformidad, deberán guardar el mismo deber de decoro que el resto de los voluntarios uniformados, no pudiendo acudir a los servicios con prendas que lleven anagramas, logotipos o escudos de ninguna institución pública o privada, publicidad, elementos llamativos, leyendas que expresen cualquier tipo de mensaje de índole político, religioso, militar ni discriminatorio en ningún sentido. Adecuarán su vestimenta lo máximo posible a los colores que identifican a Protección Civil, prefiriendo las prendas de color oscuro y utilizando siempre, en ambos sexos, pantalones largos, camisetas con mangas y calzado apropiado para el desarrollo eficaz del servicio.

Voluntarios y Aspirantes observarán las normas comúnmente aceptadas de higiene, imagen y decoro, quedando prohibidos cualquier elemento ornamental que suponga un riesgo para la seguridad e integridad propia y de los demás.

5.- Los Voluntarios, en general, deberán de cumplir con todos aquellos deberes que se deriven del presente Reglamento y de la Legislación de Protección Civil que sea aplicable, así como en los Protocolos Internos y Circulares Administrativa.

Artículo 16 bis.- Del derecho- deber de los Voluntarios a la formación continuada.

Los Voluntarios y Aspirantes de la Agrupación tienen derecho a recibir formación continua, a través de clases teóricas y/o prácticas, impartidas tanto por miembros de la misma como por formadores externos.

La formación básica para el voluntariado tendrá una duración que 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 y Acción Social.

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

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

Para la asistencia a determinados cursos formativos que se convoquen conllevando un reconocimiento oficial o cuyos contenidos tengan ese mismo carácter estableciéndose un número de plazas limitado, será criterio de selección de los Voluntarios y Aspirantes que asistan el número de horas de servicio prestadas a la Agrupación, así como el cumplimiento de sus obligaciones de asistencia a los denominados servicios prioritarios, objeto de regulación en el presente Reglamento.

a) Estructura Orgánica

Estructura, Jerarquía y Mandos

Artículo 17.- De la estructura jerárquica.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jódar tiene una estructura jerarquizada.

a.- La Agrupación dependerá directamente del Alcalde-Presidente como Jefe local de Protección Civil y, por delegación suya, del Concejal- Delegado que tenga las competencias de Protección Civil, ambos comprendidos en su calidad de Autoridades Municipales.

b.- El Jefe de Agrupación será designado por el Alcalde- Presidente, a propuesta del Concejal Delegado competente en materia de Protección Civil.

Artículo 18.- Del Jefe de la Agrupación.

El Jefe de la Agrupación es el máximo responsable de la dirección operativa de la misma, de sus distintas áreas de trabajo y, en general, de toda su organización interna.

También será responsable, directamente o por delegación en algún otro mando de la propia Agrupación, de las cuestiones de personal, admisión y exclusión de voluntarios, material, uniformidad, logística, administración y gestión, así como de los programas de formación y entrenamiento, redes sociales y comunicación y demás funciones que le atribuyan los Protocolos Internos de la Agrupación.

Artículo 19.-Orden y Jerarquía

Dentro de la estructura de la Agrupación existe un orden jerarquizado formado, en orden creciente por los aspirantes, voluntarios, jefes de equipo, jefes de grupo, jefes de sección, jefes de unidad, jefe de agrupación, coordinador y Jefe de servicio.

Artículo 19 bis.-Funciones operativas y no operativas de los mandos de la Jefatura.

1. Jefe de unidad:

En ausencia del Jefe de agrupación realizara las funciones propias de este. En el supuesto que coincidan ambos mandos en la prestación del servicio, coordinadora a los efectivos integrantes del mismo salvo delegue esa función en otro voluntario miembro de Jefatura.

Su labor será la organización y planificación global del dispositivo, tanto en un servicio preventivo ordinario como extraordinario o en casos de emergencia. En ese sentido designara los puntos a cubrir, tareas a realizar, relevos, descansos, y demás circunstancias del servicio.

Será el encargado de ordenar el inicio y finalización del servicio, y por tanto, solo a su indicación podrán retirarse todos los efectivos que estén participando.

A la finalización de la intervención, realizará un informe con todas las cuestiones relevantes que crea necesario consignar.

Podrá delegar las funciones operativas que le corresponden en el efectivo que se encuentre de guardia semanal o en otro mando de jefatura.

2.-Jefe de sección

Organizará, mantendrá bajo supervisión directa a los diferentes grupos de Voluntarios y Aspirantes, coordinando las funciones que estos desempeñen dentro de las Sección de la que sea responsable. Operativamente, participa activamente en la planificación de un preventivo junto a los jefes de agrupación y de unidad, teniendo apunto los efectivos materiales de los que sea responsable.

3.-Jefe de grupo

Es el nexo entre los voluntarios y aspirantes y los coordinadores de rango superior. Supervisara la ejecución de las órdenes de los Jefes de Agrupación, Unidad y Sección.

4.- Jefe de equipo

Realiza funciones parecidas a las del Jefe de grupo en estrecha colaboración con este. Tendrá a su cargo un grupo reducido de voluntarios y aspirantes, velando por el correcto cumplimiento de sus instrucciones y la de los mandos superiores.

Artículo 20.- De la competencia para los nombramientos, ascensos y destituciones de los mandos dentro de la Agrupación de Voluntarios.

El Jefe de la Agrupación de Voluntarios de Jódar tiene la competencia exclusiva para la proposición de los nombramientos, ascensos y destituciones de los mandos de la Agrupación, cuyo nombramiento efectivo será llevado a cabo por el Jefe de Servicio de Protección Civil por delegación del Concejal competente en materia de Protección Civil.

En estos casos, deberá de actuar con neutralidad, según principios de mérito, capacidad y confianza.

Artículo 21.- De los criterios para las destituciones de mandos dentro de la Agrupación.

1.- Los mandos de la Agrupación de Voluntarios podrán ser destituidos, si así los estima el Jefe de la Agrupación, a la condición de voluntario de base sin concurre alguno de los siguientes casos:

a.- Cuando de forma reiterada e injustificada actué con descuido o negligencia en el servicio o no cumpla con las funciones propias de su cargo o con las actividades del área de trabajo a la que este incorporado.

b.- Cuando actúen con abuso de autoridad y con menosprecio hacia los subordinados.

c.- Cuando este más de seis meses de suspensión temporal.

d.- Cuando realice cualquier acto, actividad o expresión fuera de las funciones de su cargo que, aún sin ser falta punible por este Reglamento, perjudique la imagen o el buen nombre de la Agrupación o de cualquiera de sus componentes.

e.- Cuando no respeten la cadena de mando establecida.

2.-El mando que sea sancionado por alguna de las faltas graves o muy graves previstas en el presente Reglamento, además de tener que cumplir con la sanción impuesta, perderá, en todo caso, su rango.

3.- La propuesta de destitución será elevada por el Jefe de la Agrupación al Jefe de Servicio de Protección Civil para su ratificación.

Sección Segunda. Redistribución de Atribuciones

Artículo 22.- Redistribución de atribuciones

Por decisión unilateral del Jefe de Agrupación y/o en consenso con los Jefes de Unidad, se podrá redistribuir a los efectivos que formen parte de Jefatura a fin de atribuir a sus miembros otra sección o grupo que por sus cualidades o atribuciones, sea más conveniente para el buen funcionamiento de la Agrupación.

Sección Tercera: Derechos y Deberes de Jefatura

Artículo 23.- Derechos

a.-Preferencia en procesos de selección de Voluntarios para la realización de talleres o cursos formativos que sean impartidos por profesionales externos a la Agrupación, tengan carácter oficial o las materias a impartir sean lo suficientemente específicas para considerarles más adecuados que el resto de voluntarios.

b.- A poder lucir los distintos propios de su mando en la prestación del servicio. Como consecuencia, tendrán acceso a prendas de uniformidad de atribución y uso exclusivo de Jefatura.

c.- Representar a la Agrupación por delegación del Jefe de la misma en aquéllos actos institucionales que se deba asistir.

d.-Percibir 50 horas extraordinarias como compensación al tiempo dedicado al funcionamiento de la Agrupación fuera de los servicios operativos y a la preparación semanal de los mismos; siempre y cuando se haya cumplido con la totalidad de las horas mínimas de servicios básicos y formación.

e.- Ser informados de las quejas que se formulen contra su gestión por el resto de voluntarios y de las faltas disciplinarias que éstas pudieran conllevar.

Artículo 24.- Deberes

a.- No dejar sin cubrir ningún servicio operativo, siendo imprescindible adoptar las medidas de colaboración y sustitución necesarias para prestar el servicio de forma adecuada.

b.- Organización y gestión del grupo o sección que se le asigne.

c.- Obediencia y respeto a la cadena de mando, salvo que la consigna a obedecer sea manifiestamente ilegal o suponga un riesgo para sí mismo o los demás compañeros y/o ciudadanos.

Secciones, Grupos y Equipos

Artículo 25.- De las Secciones, Grupos y Equipos.

La Agrupación se dividirá en función de sus atribuciones en Secciones, Grupos y equipos, que tendrán asignado un responsable o Jefe, que será designado según el procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 26.- Relación de Secciones

El número y nomenclatura de las Secciones podrá variar en función de los parámetros establecidos en el precepto anterior, no obstante, las funciones de logística, sanitaria, administrativas y de personal, planes de riesgo, comunicaciones y Formación siempre deberán estar cubiertas por la estructura orgánica de la Agrupación, siendo las demás que se realicen propicias para la creación de nuevas Secciones si el número de integrantes de la Agrupación y las tareas a realizar por las mismas así lo aconsejaren.

En base a lo anterior, las Secciones de la AVPC de Jódar se dividirán en secciones fijas y

variables.

A-Secciones fijas

Serán las correspondientes a las tareas de logística, sanitaria, transmisiones, salvamento y rescate, incendios, recursos humanos, vehículos y acción social

B-Funciones y tareas comunes a todas las secciones

1.-De forma periódica y programada recogerán las necesidades de bienes y servicios que tengan, haciéndolo también de forma extraordinaria a petición de alguna de las unidades o el Jefe de Agrupación. Una vez recogidas estas peticiones las presentará a la persona responsable de autorizar y gestionar el pedido. Enviara copia al Jefe de Agrupación y los jefes de unidad.

2.- Se encargara de recepcionar, comprobar, dar ubicación en el almacén e incluir en el inventario y resto de listados el nuevo material recepcionado o las reposiciones.

3.- Creerán y mantendrán vigente y actualizado un inventario de todo el material correspondiente a su sección. Este inventario será registrado en una tabla creada por sección y aprobado por el jefe de agrupación. El inventario será actualizado de manera periódica como mínimo 2 veces al año y de forma extraordinaria a petición de los Jefes de Unidad o el Jefe de Agrupación siempre y cuando sea por causa justificada. Se enviara copia de dicho inventario al Jefe de Agrupación y los jefes de unidad.

4.-De forma conjunta con la Sección de Logística y parque móvil ubicaran todo su material en los distintos almacenes e integrar a su inventario en los documentos de almacén de logística.

5.-Se encargaran de la supervisión y correcto ordenamiento y limpieza de sus materiales, trasladando las anomalías detectadas al jefe de sección para que este las solucione. Si el jefe de sección detectara que estas anomalías son causa de un uso indebido de cualquier voluntario, lo comunicara al Jefe de Agrupación y Jefes de Unidad.

6.-Crearán un sistema de almacenaje, en el cual, el material con rotación baja o nula, estará mejor guardado y el material con una rotación alta se encontrara siempre disponible y a mano. También, junto con la sección de logística, diseñar un sistema de acotación de las estanterías y etiquetado de las mismas para cualquier persona que utilice el material sepa cuál es su ubicación exacta.

7.- Diseñara un listado de controles y accesos, retirada y devolución de la materia, como mínimo la persona que lo retira, el servicio para el que se utiliza, estado en que lo encuentra y estado en que se devuelve. Cada 3 meses será remitido al Jefe de sección junto con un informe de incidencias, para el análisis y la creación de medidas correctoras sobre las mismas por parte de este. Se enviará copia de dicho informe y las medidas correctoras adoptadas al Jefe de Agrupación y a los Jefes de Unidad.

8.- Diseñarán y elaborarán Protocolos de actuación en emergencia, para los principales riesgos existentes en la provincia. Esta actividad se realizara conjuntamente con la sección de planes de riesgos y emergencia que será la encargada de integrar los protocolos de las

diferentes secciones. Remitirá dichos protocolos al Jefe de Unidad operativa y a la sección de Planes de Riesgos y Emergencia. Estos tendrán que ser revisados y aprobados provisionalmente antes de su puesta en práctica.

9.- A principio de año, establecerá y creará, un calendario de formación con un mínimo de talleres a determinar por el Jefe de Unidad o Agrupación, de las materias que estime oportunas, lo cual tendrá como mínimo una duración de 3 horas de la cuales como mínimo el 50% serán prácticas. El calendario anual y un informe de las materias y las prácticas a dar en cada taller serán remitidos al Jefe de Agrupación, a los Jefes de Unidad y a la encargada de gestionar la Formación.

10.- A principio de año cada sección presentara un calendario general con las semanas de realización de cada una de las tareas, actividades o formaciones.

11.- Las Secciones crearán una base de datos con los conocimientos y talleres que tiene cada voluntario y será la sección la que determine quién realiza las funciones de dicha sección en los operativos atendiendo a los méritos de cada voluntario.

C.-Funciones y tareas específicas de cada sección.

Puesto de Mando y Telecomunicaciones:

Será la encargas de mantener operativo todo el material necesario para el montaje y puesta en funcionamiento de un puesto de mando avanzado completo, tanto el mobiliario, como los sistemas de telecomunicaciones e informáticos. También gestionará todos lo referente a las telecomunicaciones necesarias para el buen funcionamiento de los preventivos y operativos realizados por la agrupación.

Planes de Riesgo y Emergencias (PRE):

Será la encargada de la realización de los planes de riesgo y emergencias para los preventivos y los operativos que realice o pueda, por causa de fuerza mayor, realizar la agrupación de voluntarios de Protección Civil de Jódar. También será la encargas de integrar los diferentes protocolos de sección en protocolos operativos generales enfocados a los principales riesgos en la provincia: Inundación, Incendio forestal, olas de frío/calor, fuertes vientos, búsqueda de personas desaparecidas, etc.

. Se encargará de la creación, actualización y cumplimentación de los memorándums de servicio. La sección de PRE recibirá los datos necesarios para la elaboración de este documento a través del Jefe de guardia por medio de ficha previa solamente cuando esta sea necesaria. A su vez el Jefe de guardia será el encargado de recopilar los datos del servicio telefónicamente, vía email o asistiendo a la reunión de seguridad de evento en cuestión.

. Integrará los protocolos operativos de las diferentes secciones, para determinados riesgos, en protocolos generales, esto será realizado de manera conjunta con las secciones interesadas y la unidad operativa. Dichos protocolos deberán ser revisados y aprobado por el Jefe de Agrupación.

. Será encargada de recopilar los datos y documentación que crea necesarios para la

correcta operatividad de los diferentes protocolos, tales como plano cartográficos, teléfonos de interés, Protocolos de actuación de otros cuerpos, etc.

Será la encargada, junto con los Jefes de Unidad, Jefe de Agrupación y los Jefes de las Secciones interesadas, de evaluar los protocolos generales para su posterior modificación o aprobación.

Sección de Administración, RRHH, Formación y RRSS.:

La sección de RRHH será la encargada de gestionar todo lo referente a los voluntarios, datos personales, procesos selectivos, fichas de voluntario, revisión de horas etc. Se encargara de publicitar y dar a conocer a través de las redes sociales que crea convenientes el trabajo que realiza la Agrupación de voluntarios de Protección Civil Jódar así como a la propia Agrupación.

.- Será la encargada de preparar, gestionar y realizar las pruebas de acceso y todo lo referente a estas en colaboración con los Jefes de Unidad y el Jefe de Agrupación.

.- Creara y mantendrá actualizadas todas las bases de datos necesarias para la gestión de los voluntarios y los servicios y dará las directrices a seguir a las demás secciones para el correcto archivado de dichos documentos.

.- Será la encargada de comunicar ciertas decisiones o información de manera personal a un determinado voluntario o de recabar de éste datos personales.

.- Gestiona la entrada de los servicios, comunicándose a quien sea preciso.

.- Esta sección será la encargada de gestionar la formación impartida en la Agrupación, creando a tal fin una biblioteca virtual en la que mediante un sistema de archivo catalogara, y guardara el material didáctico con el fin de unificar la formación y que todos los talleres sobre una determinada materia sean impartidos con el mismo contenido y en la misma forma cada una de las veces que se repita e independientemente de la persona que lo imparta.

.- Los encargados de la creación de los manuales y las prácticas de los talleres a impartir será la sección correspondiente a la materia. Esta se pondrá de acuerdo con el grupo de RRSS y formación en los contenidos básicos. Una vez creados los manuales teóricos y prácticos serán revisados por Jefes de Unidad y de Agrupación y aprobados su procediera.

.- Los manuales podrán ser revisados para añadir o eliminar materia o modificarla a petición de cualquier persona que tras revisarlos o impartirlos lo crea oportuno. Una vez modificados deberán devolver a ser aprobados por Jefes de Unidad o Agrupación.

.- A principio de año, en consenso con todas las secciones creara el calendario anual de formación, que contendrá como mínimo las fechas previstas por cada sección para impartir sus talleres. La materia de cada uno de los talleres, si no existiera o hubiera que modificarla debe de ser entregada por la sección al grupo de formación como mínimo un mes antes de la fecha de formación.

Sección Sanitaria y de Acción Social:

Será la encargada de gestionar todo lo referente a las intervenciones sanitarias y sus protocolos así como de la gestión de sus materiales. Esta sección posee muchos materiales consumibles por lo que deberá de mantener un control más estricto sobre el stock de dichos materiales, realizando los pedidos que crea oportunos de dichos consumibles. Intentará establecer un sistema por el cual se asegure que las mochilas o cualquier tipo de contenedor que porte material sanitario no han sido manipulados sin autorización previa.

Acción social se encargara de diseñar talleres acordes a sus propósitos, los gestionara y cursara las peticiones o permisos necesarios para su realización y se encargara de seleccionar y formar al número preciso de voluntarios para llevarlos a cabo. De igual forma diseñara, expondrá y llegado el caso desarrollara proyectos con fines sociales.

Sección de Logística:

La logística es el conjunto de los medios y métodos que permiten llevar a cabo la organización de una empresa o de un servicio.

.-El grupo de logística será el encargado de gestionar todos los medios materiales, no asignados a otras secciones, de los que dispone la agrupación.

.-Como mínimo dos veces al año, se encargará de elaborar un pedido con las faltas de uniformidad que posean los voluntarios debido a roturas o deterioros y de añadir a este pedido las prendas de uniformidad y accesorios necesarios para equipar a nuevos voluntarios. Pasará copia de dicho pedido al Jefe de Agrupación y Jefes de Unidad.

.- Como mínimo dos veces al año se encargara de realizar una tanda de llamadas a los voluntarios para que les indiquen las faltas de uniformidad que posean debido a roturas o deterioros. Pasará copia de los datos tomados a Jefe de Agrupación y Jefes de Unidad.

.- Será la encargada de convocar a los voluntarios cuando sea necesario para entregarles el uniforme o repones las prendas deterioradas y lo hará conforme al listado que le proporcione su Jefe de Sección.

Sección del Parque móvil

El grupo de parque móvil se encarga del transporte de personal, orden y mantenimiento de vehículos de agrupación local de voluntarios. Así como de la formación y renovación de los voluntarios que ejercen labores de conducción.

.-Como mínimo dos veces al año, se encargará de actualizar las fichas de vehículos incluyendo o eliminando nuevas roturas o reparaciones y cursará solicitud de las reparaciones o reposiciones que crea oportunas.

.-Se encargara de la creación y mantenimiento de un calendario de limpiezas, revisiones y mantenimiento básico de los vehículos, creando fichas para documentar dichas operaciones.

.-Mantendrá un registro de las averías y roturas que presenten los vehículos. Se encargara de la realización de un informe de daños y averías. Pasará copia de dicho pedido a Jefe de Agrupación y a jefes de unidad. De forma extraordinaria y siempre que sea necesario

cursara la reparación de las averías urgentes, pidiendo autorización posteriormente trasladando el vehículo para su reparación.

.-Se encargará de llevar a cabo las operaciones de limpieza, revisión y mantenimiento básico de los vehículos y sus accesorios, cumplimentando las fichas oportunas para ello.

El grupo de parque móvil será el encargado de recepcionar las peticiones para pertenecer al grupo de conductores las cuales recibirá a través de la sección de RRHH, dichos conductores deberán de estar en posesión del permiso de circulación o el que legalmente se establezca para poder conducir vehículos con señal V-1 y tener realizado y aprobado el taller de conducción y manejo de vehículos. La acreditación del permiso o su equivalente deberá ser anual, siendo la no presentación de este documento causa inmediata de exclusión del grupo de conductores.

El grupo de parque móvil creará una ficha personal de cada conductor en la que aparecerá un histórico de los servicios en los que dicha persona ha realizado funciones de conductor y qué vehículo ha utilizado.

Se catalogara a nivel interno la relación de faltas que puedan cometerse durante el uso del vehículo. La comisión de las mismas podrá excluir de manera temporal o definitiva a una persona del grupo de conductores. La comunicación de la comisión de estas faltas se realizará a través de observaciones directas de los responsables de parque móvil o de quejas de voluntarios a cualquier Jefe, quien deberá de transmitir las a esta Sección y elevar informe al Jefe de Unidad Operativa y al Jefe de Agrupación.

Relaciones entre las secciones y los voluntarios:

Las relaciones entre las secciones y los voluntarios deben de ser cordiales y fluidas, el voluntario respetará el trabajo de la sección y en la medida de lo posible intentará mantener la limpieza y el orden de las instalaciones, a su vez la sección intentará formar, día a día, al voluntario en el buen uso de sus protocolos y los materiales.

Los voluntarios podrán transmitir a la sección sugerencias e ideas vía correo electrónico a la sección. Si en el plazo de un mes a partir del envío de dicho correo no recibiera contestación por parte de la sección el voluntario estará en la obligación de remitir un correo a la dirección de quejas y sugerencias con copia del primer correo enviado a la sección en concreto.

Todo voluntario que precise el cambio urgente de alguna prenda de la uniformidad o accesorio de la misma enviará correo electrónico a la sección motivando tal necesidad y con el formulario creado a tal fin. Si en el plazo de un mes a partir del envío de dicho correo no recibiera contestación por parte de la sección el voluntario estará en la obligación de remitir un correo a la dirección de quejas y sugerencias con copia del primer correo enviado a la logística.

Cualquier voluntario que desee portar durante los servicios algún tipo de accesorio no incluido en la uniformidad reglamentaria ni en un listado donde se recojan los accesorios fuera de uniformidad reglamentaria permitidos, deberá realizar petición vía correo electrónico a la Sección de Logística motivando dicha petición y en formulario creado a tal fin. Si en el plazo de un mes a partir de envío de dicho correo no recibiera contestación por

parte de la sección el voluntario estará en la obligación de remitir un correo a la dirección de quejas y sugerencias con copia del primer correo enviado a la Sección de Logística. Si tampoco éste fuera atendido, se pondrá en conocimiento del Jefe de Agrupación.

La utilización de un accesorio no autorizado supondrá la retirada del servicio en curso y un apercibimiento. Si se repitiera dicha situación se tomara las medidas contempladas en la tipificación de faltas del reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil Jódar.

Los voluntarios respetaran las fotos realizadas en los servicios, darán preferencia a la agrupación a la de publicarlas esperando como mínimo 48 horas antes de publicar cualquier contenido relacionado con un servicio en concreto. En la medida de lo posible se prefiere que se compartan las publicaciones de las cuentas en RRSS de la agrupación, de esta manera contribuimos al crecimiento de esta en las redes sociales y todo el material está debidamente filtrado.

Los voluntarios no deben de publicar fotos poco apropiadas en redes sociales, este tipo de publicaciones pueden dañar la imagen de nuestra agrupación. Aquel voluntario o aspirante que obre en tal sentido será apercibido verbalmente por el Jefe de Unidad o el Jefe de Agrupación; en caso de reincidencia, será de aplicación el régimen disciplinario previsto en este reglamento.

D.- Secciones Variables

Se incluirán en este ámbito todas aquellas secciones y grupos creados, de forma permanente o eventual, en función de las necesidades de personal y servicio.

Unidad Cinologica

Artículo.-27 Definición y objeto

Tiene como fin la búsqueda de personas con la ayuda de perros en grandes áreas, estructuras colapsadas y deslizamientos de terreno. Igualmente, concienciar a la ciudadanía en el respeto a la naturaleza y al mundo canino, aso como la participación en terapias dirigidas a personas con necesidades especiales y cualquier otra actividad que utilice al perro como herramienta principal de trabajo con el objeto de un bien

Artículo.-28 Requisitos de acceso y obligaciones de los miembros de la Unidad.

1. Los requisitos que han de cumplir los voluntarios y aspirantes para ingresar en la misma serán los siguientes:

- a) Cumplir y mantener todos los requisitos que se exigen para la pertenencia a la propia Agrupación.
- b) Realizar una entrevista personal y tener la valoración de apto.
- c) Realizar un cuestionario escrito de carácter psicotécnico y tener la valoración de apto.
- d) No haber sido amonestado o sancionado.

e) No padecer enfermedad o limitación que dificulte o haga imposible el desarrollo de la actividad que se debe realizar.

f) No padecer miedo o fobia incompatible con las funciones a desarrollar.

g) Todos estos requisitos deben mantenerse durante la permanencia del voluntario en la unidad, la pérdida de cualquiera de ellos supondría la expulsión de la unidad.

2.- Obligaciones de los miembros de la Unidad Cinológica:

Podrán ingresar en la Unidad aquellas personas que por su cualificación personal o profesional sean de interés para la promoción y desarrollo de la misma.

Además de cumplir con las obligaciones inherentes a la pertenencia a la Agrupación, los aspirantes y miembros de la Unidad Cinológica deberán cumplir las siguientes obligaciones durante todo el periodo de tiempo que permanezcan en la Unidad:

a) Deberán cumplir como mínimo el porcentaje de las horas marcadas por el calendario de unidad, que irá en relación al puesto o función que desempeñe

b) A tal fin se establecerá un control de asistencia.

c) El no cumplimiento de este calendario supondrá la expulsión de la unidad, considerándose causa debidamente justificada las siguientes:

- 1) Enfermedad propia o de familiares directos.
- 2) Vacaciones fuera de la provincia.
- 3) Motivos laborales puntuales, o de largo plazo si fuera por traslado.
- 4) Otras causas excepcionales debidamente justificadas.

d) Toda persona perteneciente a la unidad, respetara el método de trabajo y adiestramiento fijado por lo responsables y se atenderá al mismo:

1) Los saltos de nivel de perro serán determinados por el instructor canino.

2) El método de trabajo aplicado a cada Binomio será determinado por el instructor canino y el Jefe de Unidad.

3) La operatividad de cada binomio será determinada en base a unas pruebas de homologación internas y aprobadas por el Jefe de Unidad previa consulta al instructor canino.

4) En cualquier entrenamiento, practica, simulacro u operativo, el jefe de unidad por iniciativa propia o a petición del instructor canino, podrá denegar el trabajo a cualquier integrante de la unidad por causas justificadas.

5) Cualquier petición, por parte del Jefe de Unidad o el instructor canino, a un guía de que realice un trabajo determinado o tenga unas conductas determinadas hacia su perro fuera de los entrenamientos de la unidad Cinológica con causa justificada y para una modificación

de conducta o mejora en el rendimiento de trabajo del perro, será llevada a cabo por el guía. La no realización de este trabajo por parte del guía puede dar lugar a la retirada de los entrenamientos del perro.

6) A la finalización de los entrenamientos, prácticas y simulacros se realizara una reunión para evaluar el trabajo y detectar los errores y mejoras posibles en los métodos de trabajo.

e) Los horarios y días de entreno serán comunicados de manera mensual por cualquier medio que asegure la recepción fehaciente de la comunicación. Si fuere necesario suspender algún entrenamiento, será avisado a la mayor brevedad posible. La no asistencia a un entreno o retraso, debe de ser comunicada, obligatoriamente y lo antes posible al Jefe de Unidad para la correcta distribución del trabajo. El no avisar en cualquiera de estos dos casos, supondrá en todo caso, una falta de asistencia no justificada.

f) No se podrá abandonara el entrenamiento, sin causa justificada, hasta que el responsable del mismo lo dé por finalizado.

g) La actitud durante los entrenamientos, prácticas y simulacros deberá de ser de respeto hacia el trabajo, seriedad y compostura. Una actitud incorrecta podrá ser señalada por el responsable del trabajo, llegando si fuera necesario a la expulsión del trabajo de dicho voluntario. En todo caso se realizara informe y se dará aviso inmediato al Jefe de Unidad, que de ser necesario lo elevara al Jefe de Agrupación.

h) Los entrenamientos, prácticas y simulacros, serán realizados en colaboración con el centro de adiestramiento que se concierte, sus integrantes deberán de acatar las mismas normas de conducta y seguridad que los voluntarios de nuestra Agrupación. El incumplimiento de esta obligación supondrá la aplicación del régimen sancionador previsto en este Reglamento.

i) Toda persona perteneciente a la unidad deberá asistir a las formaciones impartidas para las funciones que dicha persona realice, como muy tarde en la segunda convocatoria de dicha formación.

j) Los aspirantes podrán acceder a la unidad canina en las mismas condiciones que los voluntarios, pero para permanecer en ella deberán de realizar el primer curso básico de PC que se imparta, el no hacerlo será motivo de expulsión de la unidad Cinológica.

k) Toda persona perteneciente a la unidad cuidara y mantendrá en buenas condiciones tanto el vestuario y equipo propio como el del perro y no podrá hacerse uso del mismo fuera del ámbito de la unidad.

l) Cada guía será responsable de mantener a su perro en perfectas condiciones de higiene y salud, debiendo de presentar la cartilla del animal cada 6 meses para comprobación de dicho requisito, el no cumplimiento de este requisito será motivo de cese en todas las actividades de la unidad canina, mientras la situación no se normalice, si pasado 1 mes no se hubiera resuelto, será motivo de la expulsión definitiva de la unidad.

m) El material audiovisual que cualquier voluntario puede conseguir durante los entrenamientos, cursos, simulacros u operativos reales, no podrá ser usado de forma individual y fuera del ámbito de RRSS oficiales de la propia agrupación sin la utilización

expresa de la misma, igualmente quedan prohibidas las publicaciones en RRSS de fotografías o videos utilizando la uniformidad de la Unidad Cinológica. El no cumplimiento de esta norma puede conllevar la expulsión de la Unidad Cinológica de acuerdo al procedimiento establecido.

Grupo De Pronto Auxilio

Corresponde a los municipios y otras Entidades Locales, dentro de los ámbitos competenciales que resulten de la presente Ley y demás normativa aplicable:

- a) Elaborar y aprobar los Planes Locales de Emergencia por Incendios Forestales.
- b) Integrar los Planes de Autoprotección en los Planes Locales de Emergencia por Incendios Forestales.
- c) Adoptar las medidas de prevención de incendios que les correspondan en los terrenos forestales de su titularidad.
- d) Promover la formación de grupos de voluntarios para la defensa contra incendios forestales y establecer las medidas necesarias para facilitar la colaboración del personal voluntario en la prevención y lucha contra los incendios.
- e) Adoptar con carácter inmediato medidas urgentes en caso de incendio, asignar los recursos propios a las labores de extinción y colaborar con la dirección técnica de la lucha contra incendios.
- f) Realizar, por si mismos o en colaboración con la Consejería competente en materia forestal, los trabajos de restauración que les correspondan.

Artículo.-29 Definición y objeto

El Grupo Local de Pronto Auxilio de Jódar, se constituyó formalmente en pleno del Ayuntamiento de Jódar, celebrado en fecha 25 de mayo del 2006. Desde entonces viene teniendo continuidad en su actuación.

De 2006 al 2011 era un Grupo Local independiente, tras la creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en el 2011 se unió a la Sección de Incendios.

El GLPA de Jódar, es uno de los más antiguos y activos de la provincia de Jaén, habiendo colaborado con el INFOCA en la detección y operativos de extinción de numerosos incendios forestales a lo largo de sus años de existencia.

Los integrantes de este Grupo tienen el deber de recibir regularmente formación que se imparta de carácter anual en el CEDEFO de Huelma.

La Formación “es fundamental para mejorar la comunicación y acercar los protocolos metodología y actuaciones del operativo INFOCA a los voluntarios, que desempeñan una labor muy valiosa en los Grupos Locales de Pronto Auxilio, deben ser personas que conocen bien el entorno y que se convierten en fundamentales a la hora de hacer frente a un incendio forestal”.

Complementariamente, algunos de sus integrantes pueden realizar cursos específicos en la materia, tanto de Formación de Empleo como los que se desarrollen en la Escuela de El Vadillo o en otro organismo.

Para ser voluntario del Grupo Local del Pronto Auxilio, debe tener más de 18 años, rellenar los documentos de la Consejería de Medio Ambiente de Andalucía.

No es necesario ser voluntario de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Las funciones asignadas y capacidad de movilización.

Las funciones del GLPA son las establecidas a tal efecto en la normativa vigente, fundamentalmente la vigilancia y apoyo a los dispositivos de INFOCA en caso de incendio forestal.

La labor que realizarán los voluntarios de los GLPA son tareas de vigilancia, apoyo en la extinción pero no intervienen en la lucha directa contra el fuego, tareas de apoyo logístico, vigilancia del perímetro una vez se encuentre estabilizado el incendio, colaboración con iniciativas de restauración de áreas incendiadas. Para su participación en estas labores, la Junta de Andalucía les ofrecerá un equipamiento de trabajo compuesto por un mono ignífugo, botas, casco, guantes, gafas, mascarillas de protección contra el humo y un cinturón para equipos auxiliares.

La movilización es inmediata, una vez se comunique desde el CEDEFO, sin esta movilización, no se puede mover al GLPA.

Implicación del Ayuntamiento en su constitución y funcionamiento.

El Ayuntamiento de Jódar colaborará activamente con este GLPA. Entre otras cosas, se hace cargo de las reparaciones y gastos de combustible del vehículo pick-up autobomba del que dispone el GLPA. Además y con cargo al presupuesto de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

Uniformidad

Sección Primera. Normas Generales

Artículo 30.- Distintivos de la Agrupación, secciones y demás emblemas.

1.- Todos los componentes de la Agrupación ostentarán, de la manera que indiquen los Protocolos Internos, el distintivo de Protección Civil creado por orden del Ministerio del Interior de catorce de septiembre de mil novecientos ochenta y uno, con la mención de la denominación del municipio de Jódar.

El escudo básico de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Jódar, está diseñado siguiendo las indicaciones de la orden Ministerial antes dicha, puesto sobre la bandera de la Comunidad Autónoma de Andalucía dibujada a trazos, según el siguiente diseño.

Color Amarillo. Pantone 116

Color azul. Pantone 287

Color naranja. Pantone 151

Bandera de Andalucía. Pantone 356

2.- También se pueden establecer, a partir del escudo antes indicado, escudos particulares o propios de cada sección, grupo, equipo o especialidad que actúa dentro de la Agrupación de Voluntarios. Los escudos especializados seguirán diseñados sobre la base del escudo básico.

3.-Cada componente, además, llevara, según las normas de uniformidad indicada en los protocolos internos, los siguientes distintivos propios de su graduación.

4.-Distintivos de los voluntarios y mandos: divisas. Los voluntarios de Protección Civil Jódar ostentarán el escudo de Jódar. Los mandos irán debidamente identificados según su rango con las divisas correspondientes a su escala, determinándose su diseño reglamentariamente en el anexo I, siendo indispensable que se corresponda con la siguiente relación:

No se podrá llevar ningún otro escudo, emblema o insignia que no sea el proporcionado por el Ayuntamiento o Agrupación.

Artículo 31.- Prohibición de préstamo de las prendas que conforman la uniformidad de la Agrupación.

Queda determinadamente prohibido el préstamo o intercambio entre voluntarios y/o entre voluntarios y aspirantes, durante el servicio o fuera de él, de las personas que conforman la uniformidad de verano e invierno.

Sección Tercera. Uniformidad Invierno y Verano

Artículo. 31.- Naturaleza pública de la uniformidad.

Todas las prendas que conforman la uniformidad de la Agrupación son entregadas a los voluntarios en régimen de cesión, de forma que una vez que cese su vinculación con Protección Civil, deberán ser devueltas en las mismas condiciones en las que se entregaron.

Cualquier prenda que no sea entregada supondrá la obligación de restituir su valor económico.

Toda prenda que sufra un deterioro por causas ajenas al uso normal de la misma, como consecuencia de la falta de cuidado supondrá para el voluntario o aspirante la obligación de restituirla en su valor económico. Dicha obligación se extiende a cualquier material entregado por la Agrupación para el correcto desarrollo del servicio.

Artículo. 32.-Tipos de uniformidad.

Los uniformes de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Jódar, sin perjuicio de la libertad de su diseño, deberán constar, necesariamente con los elementos que se

especifican en el Anexo II.

Por protocolos internos, además, se pueden establecer normas de vestuario para actividades, servicios o tareas concretas.

Las normas de uso de los uniformes se concretarán en los Protocolos Internos de la Agrupación.

Artículo 33.-De la prohibición de portar armas.

Queda totalmente prohibido, sin excepción alguna y aunque se tenga licencia para ello, el portar cualquier tipo de arma o elemento de defensa, de la clase que sea, estando de servicio.

Quedan excluidas de esta prohibición las navajas multiusos de trabajo.

Material y Vehículos

Artículo 34.-Normas generales.

La descripción de los vehículos existentes se determina en el anexo III del presente Reglamento.

Sección Primera. Normas Generales de Uso

Artículo 35.-Normas generales de uso.

Sin perjuicio de desarrollo de esta sección por los protocolos internos que se elaboren al objeto, las normas generales de uso de los vehículos se ciñen a lo siguiente:

El conductor debe estar en posesión del permiso de circulación o el que legalmente se determine que le autorice para la conducción de vehículos con señal V-1 en emergencias.

Los voluntarios que estén en posesión del citado permiso en vigor, facilitarán a la Agrupación una copia del mismo para ser incluidos en el listado de conductores.

Asimismo se tendrán que someter a un curso de aptitud elaborado por quien reglamentariamente se establezca a fin de comprobar su capacidad de conducción de los vehículos concretos de la Agrupación. La duración y contenido del mismo se determinará por la Jefatura de la Sección de Parque Móvil y se desarrollará reglamentariamente por medio de un Protocolo a disposición de todos los integrantes de la Agrupación.

No será necesario tener la condición de voluntario para poder ser designado conductor si se cumple con los requisitos establecidos y los que reglamentariamente se establezcan.

En el asiento del copiloto siempre irá el Jefe de Servicio por motivos de índole operativa.

Todos los integrantes del servicio deben observar las normas de tráfico vigentes y respetar los correspondientes patrones de limpieza y orden dentro de los vehículos.

No se transportará en los mismos a ninguna persona ajena a la Agrupación, salvo casos excepcionales y de extrema urgencia o gravedad.

Sección Segunda. Responsables. Uso, Conservación y Mantenimiento

Artículo. 36.-Responsables de los vehículos.

Se determinarán junto con sus funciones en los protocolos internos de la sección de Parque Móvil.

Desarrollo Normativo. Protocolos de Desarrollo del Reglamento

Artículo 37.-Desarrollo normativo.

1.- Por el Servicio de Protección Civil se elaborarán y se formularán propuestas para la aprobación de las normas, de carácter general o especial, que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente reglamento, así como para la regulación de la actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil. La aprobación de la normativa general corresponderá al Concejal-Delegado de Protección Civil y las especiales al Alcalde-Presidente.

Con independencia de las normas aludidas se aprobarán, editarán y distribuirán los manuales de actuación que procedan.

2.- Dentro de la propia Agrupación deberán de existir unos protocolos internos que, desarrollando al presente Reglamento, establezcan la regulación de las actividades diarias y administración y documentación, uniformidad y la utilización y conservación de las instalaciones, vehículos y demás material en general.

Estos protocolos internos serán aprobados en una reunión extraordinaria, convocada a tal efecto, por votación de la Jefatura de la Agrupación y podrán ser modificados siempre que sea necesario, y por el mismo procedimiento, para adaptarlo a las nuevas necesidades.

Actuaciones de los Voluntarios

Artículo. 38.- Entidades reclamantes de la prestación de servicio.

Podrán solicitar la prestación de servicio de la Agrupación todas aquellas entidades públicas y privadas que lo soliciten de acuerdo con lo establecido en el siguiente artículo.

Artículo 39.-Procedimiento de solicitud de prestación de servicio.

1.- Cualquier entidad pública o privada que requiera de la prestación de servicio por parte de la Agrupación deberá solicitarlo por escrito y dirigida a la Concejalía de Seguridad o de la que en su momento dependa la Agrupación de Jódar, bien a través de su presentación ante el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jódar o a través de cualquier medio por el que quede constancia fehaciente de su envío y recepción.

2.-En la solicitud se debe consignar claramente y como mínimo el motivo de la solicitud, características del servicio a prestar, duración del mismo, funciones a desempeñar por los

integrantes que participen, fecha en la que se va a realizar, lugar exacto, número de efectivos y medios que se necesitan.

3.-A la citada solicitud se deberá acompañarse si es posible de un plan de autoprotección elaborado por la entidad pública o privada requirente.

4.-La entidad pública o privada solicitante fuera de la localidad de Jódar, deberá de asumir los gastos de desplazamiento y manutención de los componentes que asistan al servicio.

5.-Se actuará de idéntica forma en el caso de que se requiera la presencia de la Unidad Cinológica, consignando motivo, plazo de incorporación, lugar y fecha además de todas las circunstancias anteriormente descritas.

Sección Primera. Activación del Servicio

Artículo. 40.-Activación del servicio.

1.-En caso de servicios ordinarios y extraordinarios previamente establecidos o que se repitan periódicamente, la solicitud de activación de servicio deberá remitirse por los cauces procedimentales establecidos con al menos 7 días de antelación a la fecha del evento a cubrir. En caso de solicitar la activación con menos de siete días de antelación, para que éste se pueda realizar, habrá que detallar de forma expresa la necesidad de la presencia de la Agrupación.

2.-En caso de emergencia, desastre o calamidad, se procederá a la comunicación inmediata a la Jefatura de la Agrupación para poder activar a todos los efectivos y acudir al lugar del suceso en el menor tiempo posible.

En este caso, tanto si se requiere la presencia de la Unidad Cinológica como si no, tras comunicar la necesidad de activación, se deberá remitir inmediatamente después vía fax o correo electrónico la solicitud de activación en la que se indique como mínimo el tipo de situación, lugar, fuerzas actuantes en el lugar y efectivos y medios solicitados.

Tales comunicaciones deberán hacerse siempre a través de medios oficiales, CECOP o Administración actuante en el lugar del suceso.

Sección Segunda. Actuaciones Fuera de Servicio

Artículo 41.-De los voluntarios que están fuera de servicio.

Los voluntarios no actuarán como miembros de Protección Civil fuera de los actos de servicio, en estos supuestos sus actuaciones serán siempre a título estrictamente personal y respondiendo, en todo caso, al deber de auxilio establecido en nuestro ordenamiento jurídico y a razones de solidaridad y ciudadanía.

Sección Tercera. Actuaciones fuera del Municipio

Artículo. 42.-Actuaciones fuera del Municipio de Jódar.

1.-El ámbito de actuación de la Agrupación es el municipio de Jódar, pero podrá prestar

servicio en otros municipios, existan en éste o no otras Agrupaciones de Protección Civil, siempre y cuando sean requeridas siguiendo el cauce procedimental establecido en el art. 39 de este Reglamento.

2.-Se podrán llevar a cabo actividades formativas en otros municipios bajo invitación del Ayuntamiento del mismo u otras entidades privadas con la debida autorización.

Formación

Acceso a la Formación

Sección y Requisitos Acceso Formación Básica

Artículo 44.-Formación básica.

Es aquella impartida por miembros de la propia Agrupación o aspirantes externos a la misma que tiene por objetivo sentar las bases de la formación mínima requerida para desarrollar las funciones que se encomienden a voluntarios y aspirantes con resolución y competencia. No supone formación reglada ni reconocida institucionalmente ni podrá nunca sustituir al Curso Básico de Voluntario impartido por la Escuela de Seguridad Publica de Andalucía u organismo competente para ello, de forma que no acreditará la adquisición de voluntario.

Podrán acceder a ella todos los integrantes de la Agrupación.

Para los casos en los que los voluntarios deseen asistir a cursos o jornadas de formación fuera de los organizados por la Agrupación pero haciendo uso de elementos y distintivos de ésta o por tener la condición de voluntario activo, deberán solicitar autorización previa al Jefe de Agrupación para la asistencia a los mismos, debiendo además informar del tipo de curso, fecha, lugar de celebración e interés para su formación.

La asistencia a estos cursos y jornadas sin expresa autorización será objeto de sanción y de comunicación al centro formativo que imparta el curso a los efectos que procedan.

En los casos en los que se considere oportuno, se podrá expedir recomendación por parte de la Agrupación.

Sección II Requisitos Acceso Formación Especializada

Artículo. 45.-Formación especializada

Aquella impartida por colaboradores externos a la Agrupación o miembros de la misma con capacidad reconocida y que lleven aparejado un reconocimiento de meritos o capacidades de forma oficial. Se incluyen como formadores todos los organismos públicos y entidades privadas que tengan reconocida esa capacidad de reconocimiento.

Cualquier tipo de formación de tipo especializado impartida en la Agrupación deberá constar en el registro del ayuntamiento de forma que este proporcione a los integrantes que la realicen certificado de realización y, en su caso, superación de la misma.

Dependiendo de la especialización que suponga este tipo de formación, se establecerán o no criterios de selección de los voluntarios que podrán acceder a ella. Los aspirantes no podrán acceder a estas actividades formativas salvo casos puntuales que se establezcan.

El orden de admisión en los casos en los que las plazas estén limitadas a un número concreto de asistentes será la pertenencia a Jefatura y se ponderará en los demás casos el número de horas de servicio prestadas, número de servicios prioritarios realizados y capacidad y aptitud del voluntario para desempeñar las funciones objeto de la formación.

Sección Tercera. Reciclaje

Todos los años se impartirá cursos a determinar por la Jefatura de la Agrupación, en colaboración con la sección de formación, en número, temática y metodología, que sirvan de reciclaje de los conocimientos ya adquiridos por todos sus integrantes.

Recompensas y Sanciones

Valoración

Artículo 46.-De la valoración de conductas.

1.-Las conductas de los voluntarios serán objeto de valoración en los procedimientos que establezca este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán de conformidad con lo establecido en este Reglamento y demás legislación que resulte aplicable a Protección Civil.

2.-La valoración corresponderá al Concejal-Delegado, a propuesta del Jefe de Agrupación y a iniciativa del mando natural correspondiente.

3.-las recompensas y sanciones se anotarán en el expediente personal del afectado.

Recompensas

Artículo 47.-De las recompensas.

Las conductas o acciones meritorias que impliquen un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del servicio, o riesgo para la vida o integridad de los voluntarios, podrán ser recompensadas con el reconocimiento público.

Este reconocimiento se hará mediante el correspondiente escrito del Alcalde-Presidente o la formulación por parte del mismo de propuesta para la concesión de la Medalla al Merito de la Protección Civil, y otras distinciones que puedan conceder las distintas Administraciones Públicas o el Ayuntamiento, en su caso, para premiar actos de esta naturaleza.

Sanciones

Sección Primera Tipos

Artículo. 48.-Tipos de faltas

Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 49.-De las faltas leves.

1.-Son las faltas leves aquellas están sancionadas con apercibimiento o suspensión temporal de una semana hasta un mes.

2.-Se consideran faltas leves las siguientes infracciones:

a.- El no presentarse, o presentarse con retraso, sin causa justificada o sin aviso previo, al servicio que le corresponda.

b.-El no llevar la uniformidad reglamentaria entregada por la agrupación cuando estuviere obligado por razones del servicio, o el no llevar el uniforme de la manera que indiquen los protocolos internos de la agrupación, o utilizar otro tipo de prendas, insignias, emblemas o equipamiento sin autorización expresa para ello. El presentarse al servicio con falta de aseo personal.

c.- El descuido en el manejo, conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviere a su cargo, aunque no se produzca su deterioro.

d.- Dejar sucias las instalaciones y los vehículos.

e.- Las desobediencias leves a los mandos o responsables de la Agrupación.
Se consideran leves las desobediencias que no generen riesgo para las personas y bienes o no afecten al buen desarrollo del servicio.

f.- El mentir a los mandos o responsables de la Agrupación o superiores.

g.- El tener un comportamiento indecoro, inapropiado o poco serio en público estando de servicio y que pueda afectar a la imagen o al buen nombre de la Agrupación.

h.- La utilización, fuera de los actos propios del servicio, el equipamiento, material, prendas de vestir y distintos de Protección Civil. El utilizar o mostrar de forma indebida las identificaciones del servicio.

i.- El no realizar las quejas en la forma que establece este Reglamento, y sí ponerlas de manifiesto a otros compañeros o personas o instituciones ajenas, creando con ello diferencias entre los compañeros y mal ambiente dentro de la Agrupación. El saltarse la cadena de mando en la realización de quejas.

j.- El no cumplimentar la documentación generada durante un servicio, según se indica en los protocolos internos y circulares de administración con instrucciones, o el hacerlo con descuido o negligencia.

k.- El no dar el curso adecuado a la documentación generada durante un servicio, todo ello según se indique en los protocolos internos y circulares de administración con instrucciones.

l.- Las incorrecciones leves, no injuriosas u ofensivas, dirigidos contra los ciudadanos, o contra los compañeros de Protección Civil de esta u otra Agrupación, o contra los miembros

de algún servicio profesional, de emergencia, de seguridad o municipal tanto personalmente como a través de redes sociales.

m.- Las demás infracciones, por acción u omisión, con carácter leve que establezca este Reglamento y legislación aplicable.

Artículos. 50.-De las faltas graves.

1.-Son las faltas graves aquellas que están sancionadas con suspensión temporal de uno a seis meses.

2.-Se consideran faltas graves las siguientes infracciones:

a.- La utilización de la agrupación, instalaciones y vehículos y demás material, para realizar actividades que sean ajenas a Protección Civil, aunque aquellas actividades ajenas sean lícitas o no delictivas en sí mismas.

b.- Fumar, comer o beber, salvo agua, dentro de los vehículos. Fumar dentro de las instalaciones de la base de protección civil, fuera de las zonas habilitadas para ello, así como fumar durante la realización del servicio fuera del horario de descanso.

c.- No poner en conocimiento de los responsables de las Agrupación la existencia de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer un riesgo para las personas o bienes.

d.- La pérdida o deterioro, por negligencia o falta de cuidado, del equipamiento, material, bienes y documentos del servicio entregados a su cargo.

e.- Las desobediencias graves a los mandos o responsables de la Agrupación.

Se consideran graves las desobediencias que puedan poner en peligro a las personas y bienes o que afecten al buen desarrollo del servicio y, en cualquier caso, si se produce la desobediencia durante una intervención de emergencia.

Queda exenta de sanción la desobediencia a una instrucción clara y manifiestamente fuera de la ley.

Se incluye la falta de solicitud para asistencia a cursos o jornadas reflejadas en el artículo 44.

f.- La negativa, en una situación de emergencia, a cumplir las órdenes o a realizar las misiones que les pudiera dar el jefe de mayor rango de los servicios profesionales actuantes con competencias en Protección Civil.

Esta sanción no se aplicará cuando la negativa esté fundada en que no se tiene la capacitación adecuada para realizar las labores asignadas, o concurra otra causa justificada, y así se informe al jefe antes dicho.

Queda exenta de sanción la desobediencia a una instrucción clara y manifiestamente fuera de la ley.

g.- La conducción temeraria o imprudente aunque no se cause daño alguno. La conducción de vehículos prioritarios, con luminosos y acústicos, sin tener los permisos del Jefe Operativo.

h.- El abandono de servicio sin causa justificada.

Se considerará abandono de servicio, sin perjuicio de lo que se diga en otros puntos de este Reglamento, cuando se desatienda el puesto asignado o cuando, estando de servicio, se negare a acudir a una emergencia o cuando se salga del servicio sin la autorización del Jefe de Servicio.

i.- El actuar como voluntarios de Protección Civil cuando se está fuera de servicio, involucrando con ello a la Agrupación en el incidente de que se trate.

j.- La omisión de datos relevantes durante el desarrollo de un servicio por parte del Jefe de Operativo.

k.- Perturbación del orden y normas orgánicas y funcionales de la Agrupación, así como fomentar dicha práctica.

l.- La acumulación de tres leves, cualquiera de ellas, en el plazo de un año.

m.- En general, toda conducta deliberada o temeraria que ponga en peligro o cause daño a las personas y bienes y al éxito de los servicios, intervenciones o misiones que se realicen o que ponga en compromiso la integridad, funcionamiento, daño moral y público a la Agrupación o a cualquiera de sus componentes.

n.- Las demás infracciones, por acción u omisión, con carácter grave que establezca este Reglamento y legislación aplicable.

Artículo. 51.-De las faltas muy graves.

1.-Son faltas muy graves aquellas que están sancionadas con expulsión.

2.-Se consideran faltas muy graves las siguientes infracciones:

a.- La utilización de la Agrupación, instalaciones y vehículos y demás material, para realizar actividades que sí sean contrarias a Derecho o delictivas.

b.- El reclamar, y más aún percibir del Ayuntamiento, Agrupación o beneficios cantidades pecuniarias o cualquier otra recompensa económica o en especie por las actuaciones o servicios prestados.

c.- Las agresiones de palabra o de obra, las amenazas, el trato degradante o vejatorio y las expresiones o actos que resulten gravemente injuriosos y ofensivos dirigidos contra los ciudadanos, o contra los compañeros de Protección Civil de ésta u otra Agrupación, o contra los miembros de algún servicio profesional, de emergencia, de seguridad o municipal.

d.- El robo o hurto de material y equipo propiedad de la Agrupación o de los compañeros.

e.- El abandono de servicio, sin causa justificada, durante el desarrollo de una intervención de emergencia. Esto será aplicable a todos los voluntarios que estén de servicio, aunque no sean los intervinientes.

f.- Desvelar información reservada, por cualquier medio, de las intervenciones, funcionamiento, personal y de los trabajos realizados por la Agrupación de Jódar a personas ajenas a las mismas por cualquier medio.

g.- Utilizar, de forma deliberada y consciente de su falsedad, indicativos de otros componentes, no intervinientes en el servicio, en la documentación generada durante el mismo.

h.- Negarse a cumplir las sanciones de suspensión temporal que le fueran impuestas.

i.- El consumo en base o durante la realización de los servicios de bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o realizar los servicios bajo los efectos de los mismos.

j.- Portar durante los servicios cualquier tipo de arma o medio de defensa, de la clase que sea. Con la salvada de las navajas multiusos de trabajo.

k.- Romper, estropear o inutilizar, de forma deliberada y consciente, vehículos, material o equipos de la Agrupación.

l.- La acumulación de tres faltas graves, cualquier de ellas, en el plazo de dos años.

m.- Las demás infracciones, por acción u omisión, con carácter muy grave que establezca este Reglamento y legislación aplicable.

Sección Segunda. Procedimientos Sancionadores

Artículo 52.- De la graduación de las sanciones.

Las sanciones se graduarán, dentro de los márgenes previstos en este mismo reglamento, atendiendo a los criterios de transcendencia para la seguridad de personas y bienes o el buen desarrollo del servicio, así como la gravedad de la alteración social producida, la negligencia o intencionalidad del infractor o el beneficio que pudiera haber obtenido por la comisión de su infracción.

La comisión de la primera falta leve será sancionada siempre con apercibimiento. Sólo se podrá sancionar con la suspensión a partir de la segunda falta leve y siempre siguiendo las reglas antes dichas.

En cualquier caso, al abandono de servicio del artículo 50 apartado segundo, punto h, que produjere un peligro para las personas y bienes o comprometiera el buen desarrollo del servicio se le impondrá la sanción en su nivel más alto. En los demás casos se graduará según lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo.

Artículo 53.- De la comisión de varias faltas.

Cuando un voluntario cometiere varias faltas a la vez, en un mismo hecho o de forma sucesiva, se podrá aplicar la agravación de la infracción por acumulación de faltas de menor gravedad, siempre que se cumplan los límites temporales tipificados.

Artículo 54.- Suspensión cautelar.

Se deberá de acordar, en todo caso, la rebaja del servicio de todo integrante de la Agrupación al que se le abra un expediente disciplinario por falta grave o muy grave y durante todo el tiempo que dure su tramitación. En los supuestos que sea por falta leve, la rebaja cautelar del servicio quedará a criterio del Jefe de Agrupación.

Esta rebaja de servicio, que tendrá un carácter cautelar, empezará en el mismo momento de la notificación de la apertura del expediente disciplinario y terminará con la notificación de la resolución que ponga fin a dicho expediente.

Artículo 55.-Procedimiento sancionador

1.- Inicio. El expediente disciplinario comenzará por decisión del Jefe de Agrupación o/y notificando su apertura al componente afectado, indicando los hechos que lo motivan y la infracción supuestamente cometida.

2.- Tramitación. El expediente disciplinario será tramitado por el Jefe de la Agrupación o mando designado al efecto.

A ninguno de los componentes de la Agrupación se le podrá imponer alguna de las sanciones disciplinarias contempladas en este Reglamento y legislación aplicable sin haber sido oído previamente. El componente al que se le impute la comisión de alguna falta tiene un plazo de diez días, desde la notificación de la apertura del expediente disciplinario, para alegaciones y presentación de pruebas.

La persona encargada de la tramitación, cuando fuere distinta al Jefe de Agrupación, podrá hacer una propuesta de resolución.

3.-Resolución. El expediente disciplinario terminará por resolución del Jefe de Servicio de Protección Civil y deberá de estar motivada. De existir una propuesta de resolución bastará con ser aceptada.

La resolución que ponga fin al expediente disciplinario deberá de acordar su archivo o la imposición de una sanción.

Artículo 56.- Del cumplimiento de las sanciones.

1.- El cumplimiento de la suspensión deberá de empezar desde el mismo momento en que se notifique la sanción al efectivo sancionado.

Si se imponen varias sanciones de suspensión a la vez se deberá de cumplir de continuo empezado por la más grave. En todo caso, se descontará del periodo de suspensión el tiempo que el voluntario sancionado hubiera estado rebajado de servicio de forma cautelar.

2.- La expulsión disciplinaria será efectiva desde el mismo momento en que se notifique la

sanción al voluntario o aspirante.

Disposiciones Adicionales

Disposición Adicional Primera.-

La entrada en vigor del presente Reglamento no alterará la situación de los voluntarios que ya forman parte de la agrupación de Protección Civil de Jódar.

Disposición adicional segunda.-

La solicitud de ingreso hecha por la persona que quiera incorporarse a la Agrupación dará lugar al inicio de un expediente de incorporación que será custodiado por el responsable administrativo. A este expediente se le unirán toda la documentación aportada por el interesado.

El expediente de incorporación terminará con la decisión de incorporar o no al solicitante. La incorporación se hará, entonces, como aspirante a voluntario o aspirante.

Si el solicitante no es admitido se le deberá devolver la documentación aportada si así lo solicita; en caso contrario se le dará el tratamiento que disponga la Ley Orgánica de Protección de Datos. Si la solicitud es aprobada la documentación se unirá al expediente personal del voluntario.

Disposición adicional tercera.-

El voluntario que, estando rebajado de servicio, sobrepase el límite de los tres meses, se deberá acordar su paso a la situación de suspensión temporal, con todas las consecuencias que ello implica.

El voluntario o aspirante que prevea que por sus circunstancias personales o laborales no pueda cumplir con el compromiso de horas anuales obligatorias ni con el número mínimo de servicios extraordinarios, deberá comunicarlo por escrito al Jefe de la Agrupación alegando los motivos que considere y aportando la documentación justificativa.

Ello conllevará la baja temporal de servicio hasta que solicite su reincorporación o finalice el año natural en el que comunicó dicha circunstancia. Traspasado el límite temporal del año natural sin que solicite el reingreso al servicio activo, será dado de baja definitivamente.

El voluntario o aspirante dejará de estar rebajado del servicio o de baja temporal cuando así lo solicite y sea aprobada su reincorporación al servicio activo por el Jefe de Agrupación.

Disposición Adicional cuarta.-

El voluntario que es dado de baja definitiva tendrá derecho a que se le devuelva la documentación que el aporte en la solicitud y durante todo el tiempo que estuvo en el servicio. Sin embargo, toda la documentación generada por la Agrupación sobre él deberá de ser conservada por esta el tiempo que ordene la legislación que le sea aplicable.

Asimismo estará obligado a la devolución de todo el material y uniformidad que le haya sido

facilitado por la agrupación, o al reintegro económico del valor del mismo. En los casos en los que el componente dado de baja no proceda ni en uno ni en otro sentido, se podrá aplicar las disposiciones legales vigentes y apropiadas al caso.

Disposición adicional quinta.-

Cuando se deba de aprobar por votación alguna de las decisiones a las que alude el presente reglamento, será por mayoría de votos, con independencia del rango de cada mando; el jefe de agrupación solo tendrá voto de calidad en caso de empate en las votaciones.

Al efecto, se realizara como mínimo una reunión informativa del estado de la situación de la agrupación una vez al semestre que se convocara al menos diez días antes de antelación comunicando por los medios habituales el orden del día, pudiendo los voluntarios solicitar la inclusión del algún punto en el mismo mediante escrito dirigido al jefe de la agrupación en los dos días siguientes a la notificación de la fecha de las reuniones. Se remitirá por correo electrónico a la dirección que se establezca.

Disposición adicional sexta.-

La agrupación y el ayuntamiento no se harán cargo de los daños, ni cubrirá la responsabilidad civil causada por el voluntario que diera positivo en un control de drogas o de alcoholemia realizados por la policía local o la guardia civil. Sin embargo, si cubrirá, con toda la extensión que sea necesaria, al resto de los componentes del servicio sin exclusión alguna.

La agrupación y el ayuntamiento no se harán cargo de los daños ni cubrirá la responsabilidad civil causada por el voluntario que actué fuera de servicio.

Disposición adicional séptima.-

Cualquier voluntario o aspirante, esté o no de servicio activo, que fuera procesado por cualquier delito doloso, deberá comunicarlo de inmediato a la Agrupación. Si fuese condenado por sentencia firme, quedará desde ese mismo momento expulsado de la misma. Mientras se declara la firmeza de la sentencia condenatoria, quedará en suspensión temporal a decisión del Jefe de la Agrupación.

Ningún ciudadano podrá prestar servicio en la Agrupación de Jódar para el cumplimiento de una pena de trabajos en beneficio de la comunidad. Se entiende que, en este caso, falta el requisito de la voluntariedad pues se actuaría en cumplimiento de un deber jurídico derivado de la imposición de una pena.

Disposición Derogatoria

Única.- Se deroga el anterior Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jódar.

Disposición Transitoria

Única.- En tanto se procede a la aprobación del presente Reglamento, se continuarán

aplicando las normas recogidas en el Reglamento anterior y en los protocolos internos de la Agrupación.

Disposición Final y Entrada en Vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Tablón de Anuncios del portal telemático del Ayuntamiento de Jódar.

ANEXOS

ANEXO I DIVISAS

RESPONSABLE MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN

JEFE DE LA AGRUPACIÓN

JEFE DE UNIDAD

JEFE DE SECCIÓN

JEFE DE GRUPO

JEFE DE EQUIPO

VOLUNTARIO

ANEXO II UNIFORMIDAD

La uniformidad actual se compone de:

A.- Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

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

C. Se podrá disponer el distintivo de la Agrupación de Voluntarios de Protección civil de Jódar.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda "PROTECCIÓN CIVIL" y bajo la misma, "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 inscripción, o de color gris en caso de reflectantes.

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

a) Chaqueta o softshell bicolor en azul y naranja con los emblemas de la agrupación en el pecho y manga, al igual que el escudo del Excmo. Ayuntamiento al que pertenecemos. En la parte trasera llevará serigrafiado en reflectante la leyenda "Protección Civil Jódar" a fin de hacer mayor la distinción con otros colectivos de voluntarios en los casos en los que se trabaje junto a ellos.

B.- Polo bicolor en azul y naranja, con los escudos de agrupación en el pecho y los correspondientes a la Junta de Andalucía y Ayuntamiento en las mangas. Franja reflectante debajo del pecho y serigrafía en la espalda conteniendo la leyenda "Protección Civil Jódar". Se le dotará de cinchas en las hombreras y franja de velcro en el pecho para portar las divisas correspondientes, trabilla porta-walkies (micro) y bolsillo porta-bolígrafos en mangas.

C.- Estará elaborado en Tejido Thermocool Pro Fresh o similar, transpirable y antibacteriano.

D.- Pantalón azul marino de faena con franjas reflectantes si es posible de color naranja en cada una de las perneras por debajo de las rodillas. Portará el escudo de la agrupación y/o la leyenda de "Protección Civil Jódar".

E.- Estará elaborado en Tejido Thermocool Pro Fresh o similar, transpirable y antibacteriano con bolsillos laterales ocultos.

F.- Bota mágnun o asalto. Material negro y media caña, con cordones o cremallera, y suela gruesa.

G.- H.- Casco de Protección individual marca gallet f2 modelo forestal. Color naranja con gafas protectoras y reflectantes a ambos lados del mismo.

H.- Gorra de obligatorio uso durante el servicio, independientemente de la estación del año en que se encuentre y horario diurno o nocturno del servicio.

El escudo frontal ira siempre bordado a color.

Todo lo anterior no opta a futuros cambios en el diseño o tejidos que se empleen en un futuro con el fin de mejorar las calidades de las prendas o adecuarse a nuevas normas autonómicas o estatales sobre elementos de uniformidad.

Será obligatorio acudir a los distintos actos oficiales o conmemorativos a los que la Jefatura de la Agrupación acuda en representación de la misma portando traje de gala que estará compuesto por:

-Guerrera azul o negro con botonadura dorada. Portará el escudo de la Agrupación bordado en el margen izquierdo, a la altura del pecho.

-Pantalón de vestir azul oscuro o negro. En caso de las mujeres, podrá ser sustituido por una falda recta igualmente azul oscuro o negro con una longitud de dos cm por encima de la rodilla.

-Zapatos de vestir negros. En caso de que alguna mujer utilice falda en lugar de pantalón, deberá optar por zapato de tacón de no más de 5 cm de altura.

-Camisa blanca o azul

-Corbata azul marino o naranja

-Gorra de plato con el escudo de la Agrupación.

ANEXO III EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LAS AGRUPACIONES

El equipamiento de la Agrupación.

Se debe garantizar:

- La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros dispongan de equipamiento necesario para sus funciones.
- Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

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

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

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

Sin perjuicio de los cambios futuros que puedan hacerse para mejorar, reparar o sustituir alguno de los vehículos por uno nuevo, las características de los actuales son:

A.- La pintura y rotulación de los vehículos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Jódar deberá de hacerse conforme los siguientes criterios:

1.- Los vehículos deberán ir pintados de color naranja Pantone Protección Civil y blanco.

2.- El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicara centrado en el capo y en las puertas delanteras del vehículo. La pintura naranja Pantone Protección Civil se aplicará, al capó del motor, puertas laterales

Delanteras, la del conductor y copiloto. El resto del vehículo irá pintado de blanco hasta los paragolpes.

3.- Debajo del distintivo, de dispondrá la inscripción PROTECCIÓN CIVIL Pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

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

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

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

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

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

B.- La rotulación estará compuesta:

- Escudo de la agrupación
- Escudo municipal.
- Bandera autonómica y de España.
- Las franjas reflectantes estarán ubicadas en las zonas que pueda hacer la longitud del vehículo.

c) Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

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

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

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

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

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

Instalaciones

1.- A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

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

3.- Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción PROTECCIÓN CIVIL.

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

5.- Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros

distintivos o rotulación se realizara de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

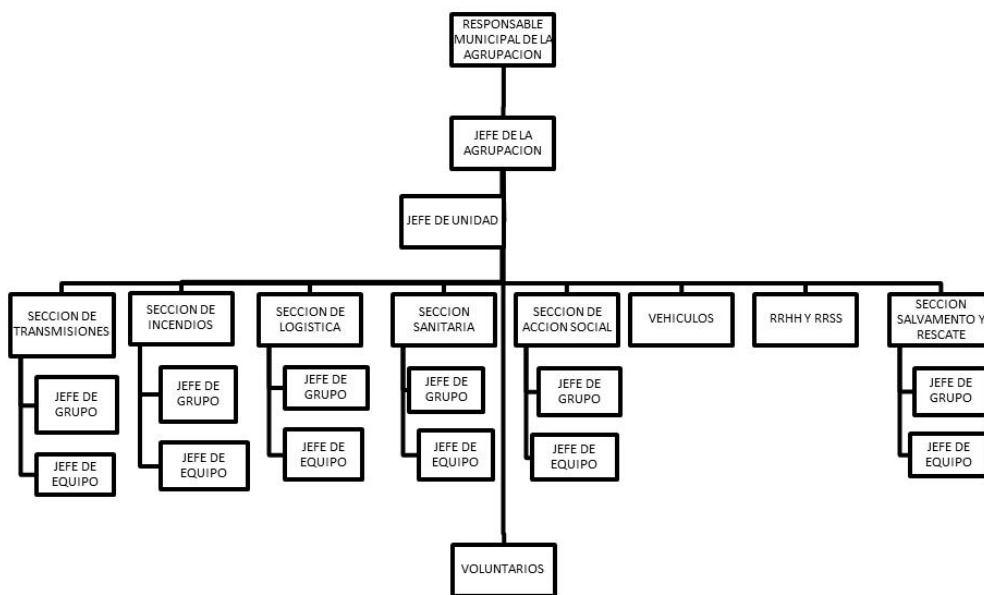
ANEXO IV SERVICIOS PRIORITARIO Y/O EXTRAORDINARIOS

Serán aquellos que por su grado de complejidad, asistencia masiva de público, duración, coordinación de multitud equipos y servicios de seguridad y emergencias envergadura o emergencia necesite de la concurrencia de un número amplio determinado o por determinar de miembros de la Agrupación.

Sin perjuicio de su modificación, inclusión o exclusión de alguno, los principales serán los siguientes:

- Cabalgata de Reyes
- Carreras populares
- Semana Santa
- Feria
- Búsqueda personas desaparecidas

ANEXO V ORGANIGRAMA DE LA AGRUPACIÓN



Lo que se hace público para general conocimiento.

Jódar, a 27 de Julio de 2018.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ LUIS HIDALGO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN) ALCALDÍA

2018/3612 *Aprobación definitiva Expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos nº 02/17.2018 en el Presupuesto Municipal de 2018.*

Edicto

Don José Luis Hidalgo García, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Jódar (Jaén).

Hago saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el Expediente de Modificación de Créditos por suplemento de créditos nº 02/17.2018 en el Presupuesto Municipal de 2.018 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

PROPUESTA DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE €
I	GASTOS DE PERSONAL	300.000,00
	Suma Suplemento de Créditos	300.000,00

TOTAL PROPUESTA DE MODIFICACIONES DE CRÉDITOS 300.000,00

FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

MEDIANTE ANULACIONES O BAJAS DE CRÉDITOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE €
VI	INVERSIONES REALES	300.000,00
	Suma Anulaciones o Bajas de Créditos	300.000,00

TOTAL FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO..... 300.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Contra la presente aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Jódar, a 08 de Agosto de 2018.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ LUIS HIDALGO GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2018/3410 *Criterio de interpretación del artículo 53.5.1 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U.*

Anuncio

Expte. 8100/2018-PG
Ref. MCE

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 12 de julio de 2018, adoptó acuerdo de aprobar como criterio de interpretación con carácter general del artículo 53.5.1 de las Normas Urbanísticas del P.G.O.U. en cuanto a dotación de aseos en locales destinados a uso socio-cultural, el siguiente:

Que para los locales existentes, en edificios con solicitud de licencia de obra anterior al 12/09/2010 ⁽¹⁾, que se destinen a uso socio-cultural, cuya superficie de público no exceda de 100 m², y cuya ocupación no exceda de 50 personas, se pueda autorizar un único aseo accesible compartido (aseo mixto) según señala el CTE en su Documento de Apoyo al DB-SUA en edificios existentes.

⁽¹⁾ Conforme a la Disposición transitoria tercera del RD 173/2010 de 19 de febrero por el que se modifica el CTE en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Linares, a 24 de Julio de 2018.- El Alcalde (P.D. Decreto de Alcaldía de 22/06/2015) El Concejal Delegado de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, JOAQUÍN GÓMEZ MENA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2018/3411 *INTERPRETACIÓN DE DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA DE LA ORDENANZA DE TRAMITACIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS*

Anuncio

Expte. 8101/2018 URBVAR
Ref. MCE

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 12 de julio de 2018, adoptó acuerdo de aprobar como criterio de interpretación con carácter general del último párrafo del apartado 5.d) de la Disposición Adicional Segunda de la Ordenanza municipal reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas, en cuanto a "Instalaciones de equipos de calefacción y acondicionamiento de aire", el siguiente:

"Aclarar que la excepcionalidad señalada en el último párrafo del punto 5.d) es de aplicación a la totalidad del apartado 5 (instalaciones de equipos de aire acondicionados en fachada) cuando las condiciones arquitectónicas del edificio imposibiliten la instalación en cubierta o en salas técnicas habilitadas al efecto."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Linares, a 24 de Julio de 2018.- El Alcalde (P.D. Decreto de Alcaldía de 22/06/2015) El Concejal Delegado de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, JOAQUÍN GÓMEZ MENA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2018/3604 *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de asimilado al régimen de fuera de ordenación de Vilches.*

Edicto

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación de Vilches, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de julio de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Vilches, a 08 de Agosto de 2018.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2018/3605 *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la expedición de la resolución administrativa de declaración en situación legal de asimilado al régimen de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones.*

Edicto

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de la Resolución administrativa de declaración en situación legal de asimilado al régimen de fuera de ordenación de construcciones, edificaciones e instalaciones de Vilches, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de julio de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <http://vilches.sedelectronica.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Vilches, a 08 de Agosto de 2018.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO DE JAÉN

2018/3594 Información pública de extracto de solicitud de autorización administrativa previa y/o de construcción de instalación eléctrica Expte. PRETOR 2407 y PRETOR 2408.

Anuncio

A los efectos previstos en la Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la comunidad autónoma de Andalucía se acuerda abrir un periodo de Información Pública sobre la solicitud de Autorización Administrativa Previa y/o de Construcción siguiente:

EXpte. AT	FINALIDAD	EMPLAZAMIENTO	LOCALIDAD
PRETOR 2407	GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE TECNOLOGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA "LA RATA I" CON UNA POTENCIA DE 3 MW.	PARAJE LA RATA JUNTO A SUBESTACIÓN MAZUELOS	ALCALÁ LA REAL
PRETOR 2408	GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE TECNOLOGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DENOMINADA "LA RATA II" CON UNA POTENCIA DE 3 MW.	PARAJE LA RATA JUNTO A SUBESTACIÓN MAZUELOS	ALCALÁ LA REAL

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Jaén, sita en Paseo de la Estación n.º 19 o en el portal de la transparencia, en la dirección web <https://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Jaén, a 07 de Agosto de 2018.- La Delegada Territorial de Conocimiento y Empleo, MARÍA DE LA PAZ DEL MORAL MILLA.