



Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 211 Viernes, 2 de noviembre de 2018. Este número consta de suplemento Página 1

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9 DE MÁLAGA	
Notificación de resolución, ejecución 425/18.	2
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE MÁLAGA	
Notificación de resolución, ejecución 176/17.	4
Notificación de resolución, ejecución 5/18.	5

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del CAIT Fahala	7
---	---

AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA

Bases de la convocatoria para cubrir dos plazas de Policía Local	27
--	----

AYUNTAMIENTO DE CÓMPETA

Delegación de competencias y nombramiento de concejales	41
---	----

AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA

Aprobación inicial/definitiva de la modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación	43
---	----

AYUNTAMIENTO DE GAUCÍN

Aprobación inicial/definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles	44
---	----

AYUNTAMIENTO DE MANILVA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 11/2018.	50
---	----

AYUNTAMIENTO DE NERJA

Delegación de funciones de Alcaldía en la Tenencia de Alcaldía	51
Delegación de funciones de Alcaldía en la Tenencia de Alcaldía	52



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 9 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 425/2018.
Negociado: 1.
De don Agustín Faciabén Romero.
Contra Hostelería Mar del Plata.

Edicto

Doña María Dolores Fernández de Liencres Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 425/2018, a instancia de la parte actora don Agustín Faciabén Romero contra Hostelería Mar del Plata, sobre procedimiento ordinario, se ha dictado decreto de desistimiento de fecha 8 de octubre de 2018 del tenor literal siguiente:

“Decreto número 445/18. Letrada de la Administración de Justicia doña María Dolores Fernández de Liencres Ruiz.

En Málaga, a 8 de octubre de 2018.

Antecedentes de hecho

Primero. El 14 de mayo de 2018 tuvo entrada en este Juzgado de lo Social número nueve de Málaga demanda presentada por don Agustín Faciabén Romero frente a Hostelería Mar del Plata, siendo citadas las partes para el acto de conciliación/juicio el día 8 de octubre de 2018.

Segundo. Al acto de conciliación/juicio no ha comparecido la parte demandante, pese a haber sido citado legalmente.

Fundamentos de derecho

Único. Si el actor, citado en legal forma, no comparece ni alega justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, se le tendrá por desistido de su demanda (artículo 83.2 LRJS).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

Acuerdo

– Tener por desistido a don Agustín Faciabén Romero de su demanda frente a Hostelería Mar del Plata.

– Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente,



en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación). (artículos 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta de consignaciones de este Juzgado número abierta en Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código “31 social-revisión”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “código 31 social-revisión”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la demandada Hostelería Mar del Plata, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 9 de octubre de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Fernández de Liencres-Ruiz.

7271/2018



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 11 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 176/2017.
Negociado: RE.
De doña Remedios López Gutiérrez.
Abogado: Don José Francisco Matas Llerena.
Contra Espacios y Zonas Industriales, Sociedad Anónima.

Edicto

Don Luis Villalobos Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de Málaga.

En los autos número 176/2017, a instancia de doña Remedios López Gutiérrez contra Espacios y Zonas Industriales, Sociedad Anónima, en la que se ha dictado decreto cuya parte dispositiva es tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

Primero. Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes muebles y metálico de la propiedad de la ejecutada Eurocallspain, Sociedad Limitada, en cantidad suficiente para cubrir la suma de 306 euros por diferencia resultante de tasación de costas practicada.

Segundo. Se acuerda el embargo de las cantidades que la Agencia Estatal de Administración Tributaria tenga pendiente de devolver a la ejecutada Eurocallspain, Sociedad Limitada, por IVA, IRPF u otros conceptos, en cantidad suficiente para cubrir la suma total de de 307 euros por resto de costas. Para su efectividad procédase a la retención de las mencionadas cantidades, a través de la aplicación telemática de la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

Tercero. Se acuerda embargo de los saldos a favor de la ejecutada Eurocallspain, Sociedad Limitada, por las cantidades que se ha despachado ejecución anteriormente mencionadas, en las entidades financieras asociadas al servicio de embargos telemáticos a través del Punto Neutro Judicial dando al efecto la oportuna orden.

Notifíquese a las partes advirtiéndoles que contra la presente resolución cabe recurso directo de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículo 454 bis de la LEC).

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el Letrado de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Espacios y Zonas Industriales, Sociedad Anónima, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Dado en Málaga, a 9 de octubre de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia, Luis Villalobos Sánchez.

7270/2018

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 11 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 5/2018.

Negociado: MJ.

De don Jorge Enrique Martín Padilla.

Contra Fondo de Garantía Salarial y Pescados López Soler, Sociedad Limitada.

Edicto

Don Luis Villalobos Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 5/2018, a instancia de la parte actora don Jorge Enrique Martín Padilla contra Fondo de Garantía Salarial y Pescados Lopez Soler, Sociedad Limitada, sobre ejecución de títulos judiciales, se han dictado resoluciones que contienen los siguientes particulares:

Parte dispositiva

Primero. Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes muebles y metálico de la propiedad de la ejecutada Pescados López Soler, Sociedad Limitada en cantidad suficiente para cubrir las sumas de 17.288,89 euros, en concepto de principal, más 2.593,33 euros presupuestados para intereses y costas, advirtiéndole a los ejecutados, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario, a cuyo fin remítase comunicación al Servicio Común de Notificaciones y Embargo de Málaga.

Segundo. Se acuerda la investigación patrimonial de la ejecutada en los términos que constan en el razonamiento segundo, a cuyo efecto recábese información mediante la consulta de la aplicación informática de la Dirección General de Tráfico y del Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad, quedando unida a las actuaciones.

Tercero. Se acuerda el embargo de las cantidades que la Agencia Estatal de Administración Tributaria tenga pendiente de devolver a la ejecutada Pescados López Soler, Sociedad Limitada por IVA, IRPF u otros conceptos, en cantidad suficiente para cubrir la suma total de 19.882,22 euros, por la que se despacha la presente ejecución. Para su efectividad procédase a la retención de las mencionadas cantidades, a través de la aplicación telemática de la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

Cuarto. Se acuerda embargo de los saldos a favor de la ejecutada Pescados López Soler, Sociedad Limitada, por las cantidades que se ha despachado ejecución anteriormente mencionadas, en las entidades financieras asociadas al servicio de embargos telemáticos a través del Punto Neutro Judicial dando al efecto la oportuna orden.

Quinto. No ha lugar a acordar el embargo del vehículo MA-5753-CT, dada la fecha de matriculación del mismo.



Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la ejecutada Pescados López Soler, Sociedad Limitada en situación de insolvencia total por importe de 17.288,89 euros de principal y 2.593,33 euros presupuestados para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Notifíquese la presente resolución y verificado archívense las presentes actuaciones.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LRJS.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la demandada Pescados López Soler, Sociedad Limitada, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 9 de octubre de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia, Luis Villalobos Sánchez.

7269/2018



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALHAURÍN EL GRANDE

Anuncio

Para general conocimiento se hace público que, en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno celebrado el 21 de mayo de 2018, punto 7.1, se adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Cait Fahala, sus anexos 1 al 8 y el documento contractual de incorporación al Centro de Atención Infantil Temprana Cait Fahala, cuyo extracto fue publicado en el *BOP de Málaga* número 115, de 15 de junio de 2018, y habiendo transcurrido el periodo de información pública y audiencia a los interesados de 30 días, sin que se hayan presentado reclamación ni sugerencia alguna, dicho acuerdo queda elevado a definitivo y entrará en vigor tras la publicación íntegra en el *BOP*.

El texto íntegro del reglamento, los anexos 1 al 8 y el documento contractual de incorporación al Centro de Atención Infantil Temprana Cait Fahala, se adjuntan a este anuncio. También podrá consultarse en el tablón disponible en la sede electrónica con la siguiente dirección electrónica: <https://alhaurinelgrande.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios del Centro de Atención Infantil Temprana y en la página web del meritado centro.

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CAIT FAHALA

INTRODUCCIÓN

El Centro de Atención Infantil Temprana Fahala (en adelante Cait Fahala) depende del Organismo Autónomo de Desarrollo Local Fahala, entidad dependiente del excelentísimo Ayuntamiento de Alhaurín el Grande. Teniendo por tanto, un carácter público y municipal.

El Cait Fahala ha sido un centro conveniado con la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales hasta el 15 de septiembre de 2017, fecha en la que el Ayuntamiento asume la delegación de competencia para la prestación de Atención Infantil Temprana de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

El Cait Fahala es un centro autorizado por la Consejería de Salud con N. I. C. A. 34.971.

El Cait Fahala es considerado como una unidad asistencial especializada, de titularidad pública, sin ánimo de lucro, con infraestructura adecuada y personal multidisciplinar, para prestar, en estrecha coordinación con el resto de recursos sanitarios, sociales, y educativos, una mejor atención integral temprana al menor, su familia y entorno (orden de 13 de diciembre de 2016, artículo 1).

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

El presente reglamento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del Cait Fahala.

Artículo 2. *Titularidad del centro*

La titularidad del centro es pública y está adscrito al Organismo Autónomo de Desarrollo Local Fahala que depende del excelentísimo Ayuntamiento de Alhaurín el Grande. Se encuentra situado junto a las dependencias del centro de salud, ubicado en la avenida de la Constitución sin número.

Artículo 3. *Normativas*

El Cait Fahala cumplirá las normativas vigentes relativas a los Centros de Atención Infantil Temprana que dicte la Junta de Andalucía. En la actualidad Decreto 85/2016, de 26 de abril y Orden de 13 de diciembre de 2016.

CAPÍTULO II

Definición y normas de funcionamiento

Artículo 4. *Definición*

El Cait Fahala es un centro dotado de infraestructura y equipamiento adecuado con el personal especializado necesarios, para prestar la cartera de servicios que le adjudica la Consejería de Salud. Está considerado como una unidad asistencial especializada con carácter generalista, de titularidad pública y municipal. La atención que presta está dirigida a menores entre los 0 y 6 años, con algún trastorno en su desarrollo o con riesgo de padecerlo, a su familia y su entorno.

Artículo 5. *Normas generales de funcionamiento*

1. El centro prestará sus servicios durante los 12 meses del año, de enero a diciembre.
2. El centro establecerá un horario de atención a los familiares y a otros profesionales, para evitar la interrupción de los tratamientos de los menores y facilitar con ello una mejor coordinación.
3. El Cait prestará atención de lunes a viernes en horario de mañana y tarde (el porcentaje que represente el horario de tarde se ajustará en cada momento a la demanda y a la normativa vigente).
4. El centro dispondrá de un tablón de anuncios donde se expondrá la cartera de servicios del centro y cualquier otra información complementaria que pueda ser de interés para el atendido y su familia.
5. Las intervenciones serán individuales o grupales (de forma excepcional), con una o varias sesiones semanales, quincenales, mensuales o trimestrales. La sesión tendrá una duración de 60 minutos, del cual, el 75% de este tiempo será directamente con el menor y será de carácter global.
6. Las sesiones serán presenciales siempre que no interfieran negativamente en el desarrollo de la intervención, según criterio del equipo profesional. En las sesiones solo podrán estar presentes los padres o tutores legales del menor, o familiares debidamente autorizados por los padres (dos como máximo), y/o otros profesionales relacionados con la atención temprana.
7. Para cualquier duda respecto a la prestación del servicio, los padres o tutores legales deberán ponerse en contacto con la dirección del centro.
8. El centro dispondrá de una sala de archivo en el que se guardará el expediente individual de cada atendido, en el cual se almacenará cualquier documento que contenga información relacionada con el atendido (artículo 9, Orden de 13 de diciembre de 2016).
9. Las evaluaciones e intervenciones de los niños que estén ingresados serán planificadas por el equipo del centro (artículo 17 punto 5 y 7 Decreto 85/2016, de 26 de abril).
10. El Cait cumplirá con los requisitos estructurales y de equipamiento que establece el artículo 3 de la Orden de 13 de diciembre de 2016.

11. El historial de atención temprana del atendido se regulará según normativa vigente para ello.

12. Se respetará el derecho a la intimidad y privacidad del niño y su familia durante todo el proceso de intervención.

CAPÍTULO III

Derechos y deberes

Artículo 6. *Derechos y deberes de los usuarios*

1. DERECHOS

- Todos los usuarios tienen derecho a recibir una atención integral, en función de las circunstancias médicas, psicológicas, educativas y socio-familiares que tengan.
- Al comenzar el servicio, la familia mantendrá una entrevista inicial, tras la cual se asignará el profesional/es de referencia que más se adecue a sus necesidades, el cual podrá ser modificado por criterio profesional del equipo y/o dirección del Cait.
- Todos los usuarios tienen derecho a una valoración especializada y unas orientaciones adecuadas, cuidando siempre que el lenguaje utilizado no haga uso de etiquetas devaluadoras o discriminatorias.
- A recibir un tratamiento especializado e individualizado en función de los resultados de la evaluación realizada y atendiendo a todas las dimensiones del desarrollo.
- A tener un programa de intervención individual y acorde a sus necesidades.
- Al respeto de los derechos de la infancia, actuando de manera que constituya una mejora en la calidad de vida del niño/a, recibiendo un trato digno y respetuoso a la vez que terapéutico.
- A que se le respete el tiempo que dura la sesión, sin interrupciones injustificadas y facilitando que ésta se desarrolle en un ambiente relajado y normalizado.
- A ser tratado con respeto y dignidad por los profesionales y otros usuarios o personal que estén en el centro.
- A utilizar las instalaciones y equipamiento del centro bajo la supervisión del profesional y/o familiar responsable.
- Disponer de un equipo multidisciplinar formado por profesionales con la cualificación y formación suficientes.

2. DEBERES

- Mostrar respeto y educación a los profesionales y a otros usuarios.
- Respetar y cuidar las instalaciones y materiales del centro.
- El menor estará siempre bajo la supervisión del adulto responsable.
- No decir palabras ofensivas, no hablar en tono muy alto y no mostrar signos de agresividad o violencia injustificadas hacia materiales o personas.
- No podrán tomar ningún tipo de alimentos durante las sesiones, excepto las propias que se utilicen para terapias específicas y con la debida autorización de su representante legal.
- En caso de que necesite medicación por prescripción médica, ésta siempre será administrada por los padres o representante legal o persona autorizada.

Artículo 7. *Derechos y deberes de los familiares*

1. DERECHOS

- A estar informados sobre el funcionamiento del Cait.
- A recibir información acerca de la valoración, programa y tratamiento que el menor recibe en el Cait, así como de su evolución, previa solicitud de tutoría.

- Todas las familias tienen derecho a que el/los profesional/es guarde el secreto profesional de toda la información existente en el centro sobre el niño y su familia, según normativa actual.
- A recibir un documento en el que se recojan los derechos y deberes y las condiciones de la prestación del servicio.
- A recibir modelos de autorización internos del Cait, aprobados por la entidad, para facilitar la intervención y tratamiento ante situaciones excepcionales, y que se anexan al presente reglamento.
- Tienen derecho a aceptar o rechazar su participación en investigaciones científicas, tratamientos experimentales y actos de difusión del Cait; siempre previa consulta y con el correspondiente consentimiento libre e informado.
- A ser tratados con respeto y dignidad por parte del personal del centro.
- La familia o representante legal estará informada en todo momento de cualquier trámite que se realice en el centro en relación al menor.
- Conocer el Plan de Intervención individualizado que se prestará a su hijo/a, y dar su conformidad, el cual, se elaborará tras un periodo de evaluación.
- Recibir un informe en los casos establecidos según normativa actual (artículo 20, punto 2. Decreto 85/2016, de 26 de abril).
- Consentimiento o renuncia previa, expresa y escrita de grabación del menor durante el proceso de evaluación, diagnóstico o durante el proceso de intervención terapéutica. Dicha grabación será informada a los padres o tutores legales y se eliminará una vez terminado el proceso para el que sirva; sin que en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia se podrá acceder a la misma por terceros distintos de los profesionales especializados del centro o que se coordinen con el centro.

2. DEBERES

El/la representante legal del menor atendido en el Centro de Atención Infantil Temprana Fahala se compromete a cumplir las obligaciones siguientes:

- Conocer y respetar las normas y el reglamento de régimen interno del centro.
- Participar en el plan de intervención establecido dirigido al tratamiento del menor así como a su familia y entorno. Por ello se recomienda a los padres que visualicen o presencien la intervención.
- Facilitar en todo momento la información, documentación e informes del menor, de la situación familiar y de cualquier circunstancia que pudiera ser relevante para la atención del menor en el centro (cambio de domicilio, teléfono, informes médicos, etc...).
- Para causar alta voluntaria del servicio deberá comunicarlo al Cait y firmar un documento expreso de renuncia a la intervención que para tal efecto facilitará el centro.
- Respetar el horario, y ser puntuales tanto al traer como al recoger al menor, para posibilitar un buen funcionamiento del servicio. La sesión se ajustará al horario establecido, independientemente de la hora de llegada del usuario/a.
- Justificar debidamente, a ser posible con antelación, las faltas de asistencia al centro para sesiones de intervención u otras actividades, procurando siempre programar las ausencias y vacaciones que menos afecten al desarrollo de la intervención del menor y a la gestión del centro.
- No se podrá asistir a Atención Temprana cuando se esté enfermo, o se encuentre el menor en alguna de las circunstancias recogidas en el reglamento de régimen interno del Cait.
- Declarar enfermedades y/o alergias que pueda padecer el menor.
- Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

- La falta de asistencia a las sesiones y/o el incumplimiento de las normas para la prestación del servicio, de forma reiterada e injustificada, será notificada a la administración competente, se iniciará expediente informativo pudiendo dar lugar a la pérdida del horario asignado, reducción de las sesiones de forma temporal o alta en el Cait.
- Informar, para una mejor coordinación, si el menor recibe atención o tratamiento en otro centro o Cait.
- Todas las familias tienen el deber de colaborar en el programa de intervención de tratamiento, siguiendo las pautas marcadas por el equipo profesional asignado a su hijo/a.
- A tratar con respeto y dignidad al personal del centro, familias y otros atendidos en el centro.
- A respetar y cuidar las instalaciones y materiales del centro.
- La familia o acompañante del usuario, cuando no esté dentro de la sala de intervención, debe permanecer en la sala de espera mientras el menor recibe el tratamiento, y abandonar las instalaciones una vez finalizadas las sesiones.
- Poner en conocimiento de la dirección del centro las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.
- Traer al menor con ropa cómoda y limpia.
- Acudir a las citas propuestas por el profesional y/o dirección del centro.

Artículo 8. *Derechos y deberes de los profesionales*

1. DERECHOS

- A ser informados de las enfermedades contagiosas y alergias de los atendidos.
- A ser tratados con respeto por los familiares de los atendidos, así como por cualquier persona que tenga una relación con el centro.
- A tener un material mínimo y medios necesarios con el que poder desempeñar sus funciones adecuadamente.
- A ser informados de cualquier circunstancia que pueda afectar a la intervención del menor.
- Los profesionales del centro podrán hacer uso de la historia de atención temprana del atendido, según normativa vigente y protocolo del centro.
- Participar en la coordinación con profesionales de centros educativos, sociales y sanitarios de la administración pública, manteniéndose los encuentros en forma y frecuencia que se consideren oportunos, según normativa vigente.

2. DEBERES

- Tratar con respeto a los atendidos, familiares y resto de profesionales relacionados con el Cait.
- Colaborar en el cuidado y conservación de las instalaciones, materiales y equipamiento del centro.
- Guardar el secreto profesional sobre la información del menor y su familia, según normativa vigente.
- Respetar la normativa vigente del Cait y el reglamento de régimen interno del centro.
- Participar en el trabajo en equipo y de coordinación que se realice con el atendido y en el centro.
- Vigilar la evolución del niño, la atención a la familia y coordinarse con el entorno, en el horario disponible para ello.
- Participar de forma activa en el tratamiento del menor.
- Mantener contacto de forma regular con los padres o representantes legales del menor, y atender las tutorías solicitadas.
- Acudir a cuantas citaciones se le curse por parte de la dirección y responsables del centro, relacionadas con su trabajo, sin que ello interfiera en el ritmo laboral del Cait.

- Acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones, según normativa vigente.
- Informar de cualquier enfermedad infecto-contagiosa que padezca.
- Informar a la dirección del centro de cualquier circunstancia, relacionada con el atendido, familia y entorno, que pudiera interferir en la atención que recibe y en el trabajo de equipo.
- Informar a la dirección del centro de cualquier anomalía relacionada con el funcionamiento del centro.
- Ante cualquier actuación extraordinaria a realizar en el tratamiento con el menor, venga previamente autorizada, según modelo aprobado por la entidad, y que se anexa a éste reglamento.
- Respetar la privacidad e intimidad del niño y su familia en el proceso de intervención.

CAPÍTULO IV

Normas de convivencia

Los usuarios con sus familias y los profesionales tienen la obligación de guardar las normas de convivencia y respeto mutuo en el Centro de Atención Infantil Temprana, y en cualquier otro lugar que esté relacionado con sus actividades. Estas son:

1. *Respeto*
 - Debe existir un trato respetuoso entre profesionales, padres/madres y/o tutores del menor atendido.
 - Se debe tratar con cuidado las instalaciones, materiales y mobiliario del centro.
 - Se respetarán las sesiones de tratamiento, no interrumpiendo la sesión, salvo indicación del profesional y/o dirección del centro.
 - Se respetará que en las sesiones individuales sólo estén en la sala el profesional, niño/a y padres o tutor legal del menor o familiar autorizado, permitiéndose un máximo de dos adultos en total en la sala. Podrá participar en las sesiones otro profesional en caso de necesidad de valoración especializada.
 - Respetar el reglamento de régimen interno del Cait.
2. *Ambiente*
 - Se deberá utilizar un lenguaje correcto y adecuado, procurando no levantar la voz, evitar carreras, ruidos y charlas en los pasillos, salas de intervención y de espera que puedan dificultar el trabajo en el Cait.
 - No se permite fumar en ninguna instalación del centro.
 - Para dirigirse a los profesionales se hará en el momento establecido para ello, o bien de común acuerdo entre profesional y familia, previa solicitud.
 - No se podrá interrumpir las sesiones con los niños/as por parte de familiares, otro personal del centro o personal no autorizado.
 - No estará permitido el uso de dispositivos móviles durante la sesión para uso personal.
3. *Asistencia*
 - Las faltas de asistencia deben ser justificadas debidamente, y las de revisiones a especialistas se justificarán con antelación.
 - En caso de que un atendido acumule faltas reiteradas de asistencia sin justificar, se le solicitará que las justifique debidamente y, en caso de no hacerlo, se iniciará procedimiento informativo a la administración correspondiente, y se tomarán las medidas oportunas, según normativa vigente.
 - Las ausencias reiteradas a las sesiones, aunque estén justificadas, podrán dar lugar a un cambio de horario temporal del atendido por parte del Cait, a efectos de reorganización del centro y una mejor atención del menor y su familia.

4. *Salud e higiene*

- Las normas básicas de limpieza deben ser atendidas en todo el centro y alrededores, siendo de especial atención las salas de tratamientos y espacios comunes.
- La higiene personal debe ser cuidada por todos, en especial la de los menores que asisten a tratamiento.
- Los niños y sus familias deberán acudir al centro en condiciones correctas de salud e higiene. De no ser así, se podrá suspender temporalmente las sesiones hasta que se normalice la situación.
- No serán atendidos en el centro los niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos o padezcan fiebres (más de 38° de temperatura). Se reanuda la atención cuando se normalice la salud del niño/a.
- De observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños en el centro, se informará a la dirección del mismo y se avisará a los padres, tutor o representante legal para que lo recojan lo antes posible.
- Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del centro, podrá exigir un documento que acredite el haber superado el periodo de transmisibilidad de una enfermedad contagiosa en un menor.
- En caso de que algún niño sufriera un accidente o enfermedad en el centro, tras recibir las primeras atenciones, se avisará con la mayor brevedad a los padres.

5. *Materiales*

- No se hará un uso indebido, ni se malgastará el material fungible de que disponga el centro para la realización de actividades y se velará por su correcto uso.
- Se procurará por parte de los profesionales, familiares y niños el uso adecuado de los materiales y equipamiento para evitar la rotura o el deterioro de artículos tales como libros, juguetes, colchonetas, etc.,
- Ningún material del Cait podrá salir del centro sin autorización de la dirección.

CAPÍTULO V

Ingreso y altas

Artículo 9. *Ingreso*

Se seguirá el procedimiento que se establece en el artículo 18 del Decreto 85/2016, de 26 de abril, para los Cait.

Artículo 10. *Altas*

Se seguirá lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 85/2016, de 26 de abril, para los Cait.

CAPÍTULO VI

Régimen de precios

Para la cartera de servicios asignada por la Consejería de Salud se aplicará la gratuidad del servicio, según el artículo 5 punto d) del Decreto 85/2016, de 26 de abril.

CAPÍTULO VII

De la participación democrática

- Para cualquier duda o reclamación los padres o representantes legales del atendido, podrán ponerse en contacto con la dirección del centro, o responsables de los que dependa el centro.
- El centro dispondrá de un tablón de anuncios, donde se expondrá cualquier información de interés para los atendidos y sus familias.



- El Cait dispone de hojas de reclamaciones a disposición de quien lo solicite.
- Existirá un buzón de sugerencias para padres o representantes legales.
- Si bien, el incumplimiento por el atendido y/o por los familiares de los deberes y normas de convivencia recogidas en este reglamento, así como incumplir las condiciones establecidas para la adecuada prestación de la intervención, podrá ser causa de apercibimiento por la dirección del centro y/o gestión del alta, previa tramitación de expediente contradictorio con audiencia al representante legal del usuario.

Disposiciones finales

Primera. Cualquier modificación del presente reglamento seguirá el procedimiento administrativo establecido y será modificado y notificado a la autoridad competente por los medios contemplados en la legislación vigente.

Segunda. Este reglamento entrará en vigor en los temas del artículo 70 Ley 7/85, 2 de abril, una vez aprobado definitivamente por el excelentísimo Ayuntamiento en Pleno y publicado íntegramente en el *BOP*".



ANEXO 1

AUTORIZACIÓN A LA RECOGIDA DEL MENOR

En Alhaurín el Grande, a de de

D./D.^a,
mayor de edad, con DNI número, con domicilio en
....., representante legal, en calidad
de padre, madre o tutor legal del menor
....., autorizo a la/las siguiente/es persona/as a recoger a mi hijo/a de las sesiones del Cait
Fahala:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI

Fdo.:



ANEXO 2

AUTORIZACIÓN DE TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN A UN FAMILIAR DEL ATENDIDO/A

En Alhaurín el Grande, a de de

D./D.^a, con DNI, como representante legal, en calidad de padre, madre o tutor legal del menor, actualmente en intervención en el Centro de Atención Infantil Temprana Fahala, autoriza a los profesionales del centro a la transmisión de información sobre la intervención, programa, evaluación y desarrollo del niño, tanto como a presenciar las sesiones, a, con DNI número, cuya relación familiar con el menor es de

Fdo.:



ANEXO 3

AUTORIZACIÓN A SESIÓN COMPARTIDA

En Alhaurín el Grande, a de de

D./D.^a,
mayor de edad, con DNI número, con domicilio en
....., representante legal, en calidad de padre, madre o tutor
legal del menor, autoriza que la intervención de dicho
menor se realiza de forma conjunta con otro menor/menores del Cait Fahala, compartiendo sala
y horario.

Fdo.:



ANEXO 4

CONSENTIMIENTO CAMBIO HORARIO

En Alhaurín el Grande, a de de

D./D.^a, mayor de edad,
con DNI número, con domicilio en
....., Málaga, representante legal, en calidad de padre,
madre o tutor legal del menor
estoy conforme con el cambio de hora de la sesión de mi hijo/a con la terapeuta
....., por motivos de

Fdo.:



ANEXO 5

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE MODELO O TIPO DE INTERVENCIÓN

En Alhaurín el Grande, a de de

Yo,,
como representante legal, en calidad de padre, madre o tutor legal del menor,
.....,

Expongo:

Renuncio a usar el sistema, propuesto por el
equipo del Cait Fahala y,

Solicito:

Instaurar como sistema de intervención

Firma:



ANEXO 6

AUTORIZACIÓN CESIÓN DE IMAGEN

D./D.^a,
mayor de edad, con DNI número, y con domicilio
....., en nombre y representación
legal, en calidad de padre, madre o tutor legal del menor atendido en el Cait Fahala

DECLARA

La cesión voluntaria del uso de la imagen audiovisual del citado menor al Cait Fahala para el material publicitario o informativo que dicho centro elabore para promocionar la atención infantil temprana.

Mediante la presente declaración manifiesta su renuncia expresa a cualquier tipo de reclamación posterior al Centro de Atención Infantil Temprana Fahala y al Ayuntamiento de Alhaurín el Grande, por los conceptos establecidos en el punto 1 de este documento.

El Centro de Atención Infantil Temprana Fahala se compromete por la presente al uso y tratamiento de la imagen del representado de forma adecuada y respetuosa.

Y para que así conste y surta sus efectos ante quien corresponda, firma la presente en Alhaurín el Grande, a de de

Fdo.:



ANEXO 7

AUTORIZACIÓN A SUMINISTRAR ALIMENTOS

En Alhaurín el Grande, a de de

D./D.^a,
mayor de edad, con DNI número, con domicilio en
....., representante legal, en calidad de
madre, padre o tutor legal del menor
....., autoriza a la terapeuta a dar alimentos al niño necesarios para el desarrollo de la inter-
vención con dicho menor.

Fdo.:



ANEXO 8

AUTORIZACIÓN A LA GRABACIÓN DEL MENOR

En Alhaurín el Grande, a de de

D./D.^a,
mayor de edad, con DNI número, por el presente manifiesto que por decisión del exponente, en mi condición de madre, padre o tutor legal del menor
....., solicito la grabación de la imagen de mi hijo, con móvil u otro tipo de dispositivo propio, en las sesiones terapéutica en el centro, sin perjuicio de la intervención, asumiendo la plena y exclusiva responsabilidad del uso de dicha grabación y de las imágenes contenidas en esta, y eximiendo al Centro de Atención Infantil Temprana Fahala y al Ayuntamiento de Alhaurín el Grande, por no tener iniciativa en ello, de cualquier responsabilidad derivada de dicho uso.

Fdo.:



“DOCUMENTO CONTRACTUAL DE INCORPORACIÓN AL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA (CAIT) FAHALA

En Alhaurín el Grande, a de de

El presente documento tiene por objeto configurar la relación jurídico asistencial que se da entre el titular del centro y la familia atendida, determinando los derechos y deberes de cada parte.

REUNIDOS

De una parte, y en nombre y representación de la entidad OADL/CAIT FAHALA, inscrita en el Registro de Centros Sociosanitarios con el número 34.971, D./D.^a _____, con DNI _____ y con facultades plenas.

Y de otra, D./D.^a _____, mayor de edad, con DNI _____, con plena capacidad de obrar con domicilio en _____, CP _____, teléfono _____, quien actúa como representante legal en calidad de _____ (padre, madre, tutor, tutora,...) del/la menor D./D.^a _____, receptor del servicio.

Las partes comparecientes, por sí o a través de sus respectivos representantes, convienen la realización de este contrato que se deriva del ingreso en el servicio, con fecha de hoy, derivado por la Delegación Provincial en Málaga de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

1.º Al comenzar el servicio, la familia mantendrá una entrevista inicial, donde se le informará sobre el funcionamiento del centro; y tras la cual se asignará el equipo profesional de referencia que más se adecue a sus necesidades, el cual podrá ser modificado por criterio profesional del equipo y/o dirección del Cait.

2.º Disponer de un equipo multidisciplinar formado por profesionales con la cualificación y formación suficientes.

3.º Conocer por escrito el plan de intervención individualizado que se prestará a su hijo/a, el cual se elaborará tras un periodo de evaluación.

4.º Recibir un informe en los casos establecidos según normativa actual.

5.º Que los profesionales del centro contacten con otros centros, asociaciones y profesionales de la rama sanitaria, educativa o social para una mejor coordinación e intervención con el menor.

6.º Se realizará la coordinación con profesionales de centros educativos, sociales y sanitario de la administración pública; manteniéndose los encuentros según normativas actuales, en forma y frecuencia que se consideren oportunos.

7.º La familia estará informada en todo momento de cualquier trámite que se realice en el centro en relación al menor.

8.º Tienen derecho a aceptar o rechazar su participación en investigaciones científicas, tratamientos experimentales y actos de difusión del Cait; siempre previa consulta y con el correspondiente consentimiento libre e informado.

9.º Conocer y observar el reglamento de régimen interno del Cait, el cual estará expuesto en el tablón de anuncios del Cait.

10. Participar e implicarse de forma activa en el programa de intervención de su hijo/a visualizando o presenciando la sesión.

DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

El/la representante legal del menor atendido en el Centro de Atención Infantil Temprana Fahala, se compromete a cumplir las obligaciones siguientes:

1.º Respetar y cumplir las normas de convivencia y el reglamento de régimen interno del centro.

2.º Participar de forma activa en el Plan de Intervención establecido y dirigido al tratamiento del menor, así como a su familia y entorno.

3.º Facilitar en todo momento la información, documentación e informes del menor, de la situación familiar y de cualquier circunstancia que pudiera ser relevante para la atención del menor en el centro (cambio de domicilio, teléfono, informes médicos, etc.).

4.º Para causar alta voluntaria del servicio deberá firmar un documento expreso de renuncia a la intervención que para tal efecto posee el centro.

5.º Respetar el horario, y ser puntuales tanto al traer como al recoger al niño, para posibilitar un buen funcionamiento del servicio. La sesión se ajustará al horario establecido, independientemente de la hora de llegada del usuario/a.

6.º Justificar debidamente, a ser posible con antelación, las faltas de asistencia al centro para sesiones de intervención u otras actividades, procurando siempre programar las ausencias y vacaciones que menos afecten al desarrollo de la intervención del niño/a y a la gestión del centro.

7.º No se podrá asistir a Atención Temprana cuando se esté enfermo, o se encuentre el niño/a en alguna de las circunstancias recogidas en el reglamento de régimen interno del Cait.

8.º Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.

9.º La falta de asistencia a las sesiones y/o el incumplimiento de las normas para la prestación del servicio, de forma reiterada e injustificada, será notificada a la Administración competente, se iniciará expediente informativo pudiendo dar lugar a la pérdida del horario asignado, reducción de las sesiones de forma temporal o alta en el Cait.

10. Informar si el menor recibe atención o tratamiento en otro centro o Cait.

OBLIGACIONES DEL CENTRO

1. Atender de forma global e integral al menor, teniendo en cuenta los aspectos individuales, familiares y socio-ambientales. Hacer partícipe a la familia del programa terapéutico.

2. Disponer de un equipo multidisciplinar (psicólogo, logopeda y fisioterapeuta) de orientación inter y/o transdisciplinar con formación y/o experiencia específica en desarrollo infantil y atención temprana.

3. Proporcionar información a los familiares o responsables legales sobre la atención prestada, su programa de intervención, evolución del menor o cualquier cambio relacionado con la intervención.

4. Orientar e informar a los familiares en temas sanitarios, educativos y sociales, con objeto de mejorar la evolución del menor.

5. Elaborar el plan individualizado de Intervención en colaboración con la familia.

6. Contactar con otros centros, asociaciones y profesionales de la rama sanitaria, educativa o social para una mejor coordinación e intervención.

7. Facilitar a la familia o representante legal el programa de intervención y aquellos informes que se requieran por otros servicios públicos (sanitarios, educativos o sociales), para una mejor coordinación y seguimiento del atendido, según normativa vigente.

8. Realizar otras actividades que tengan evidencia científica sobre su eficacia en atención infantil temprana.



AUTORIZACIONES

Autorizo al uso de la imagen del menor para fotografía de expediente, grabación en pruebas diagnósticas y/o en el proceso de intervención terapéutica. Dicha grabación será informada a los padres o tutores legales y se eliminará una vez terminado el proceso para el que sirva; sin que en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia se podrá acceder a la misma por terceros distintos de los profesionales especializados del centro o que se coordinen con el centro, preservando el protocolo de confidencialidad de datos e imagen.

Sí Autorizo

NO Autorizo

<p>AUTORIZO</p> <p>A que, en conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados por el usuario quedarán incorporados en un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita. El usuario podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación, en cumplimiento de lo establecido en la LOPD. Los datos serán cedidos a las administraciones públicas, siempre dentro del marco que establece la ley. Puede revocar su consentimiento cuando estime oportuno.</p> <p>A la transmisión de información a profesionales de otros servicios que pudieran requerirla, respetando la confidencialidad y la protección de datos. La finalidad del fichero así como la cesión de datos es la de mantener la continuidad asistencial dentro del plan de intervención.</p>

Sí Autorizo

NO Autorizo

Este contrato tendrá validez a partir del día de de

En que el menor se incorpora al servicio, pudiendo ser prorrogado tácitamente por años naturales sucesivos, salvo denuncia expresa y por escrito de cualquiera de las partes, hasta que el menor cumpla la edad establecida por la Consejería de Salud para el programa de atención temprana.

Representante legal del menor

Representante de la entidad

Fdo.: _____

Fdo.: _____



Alhaurín el Grande, 3 de octubre de 2018.
La Alcaldesa-Presidenta del OADL Fahala, Antonia Ledesma Sánchez.

7031/2018



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ARCHIDONA

Anuncio

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2018 de este Ayuntamiento, mediante Decreto de Alcaldía número 2018-0792, de 11 de septiembre, y modificación efectuada por Decreto de la Alcaldía número 2018-0809, de 14 de septiembre, rectificada por Decreto de la Alcaldía número 2018-0851, de 25 de septiembre, han sido aprobadas las siguientes bases:

“BASES REGULADORAS PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, Escala Básica, de conformidad con el Decreto número 2018-0336, de 2 de mayo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018, conforme al vigente presupuesto municipal y plantilla de personal.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2018.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas

para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el *BOE* de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24 euros, cantidad que deberá ser abonada por transferencia o ingreso en cualquiera de las cuentas bancarias de titularidad municipal recogidas en el modelo denominado "autoliquidación" que se puede descargar en la web municipal www.archidona.es, dentro del apartado de servicios a la ciudadanía.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, indicando los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en la lista provisional dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el *BOP de Málaga*, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, haciéndose públicas en la forma determinada en el apartado 5.1.

5.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

Titular: Don Marcos Cándido Miranda Rubio (Jefe de la Policía Local).

Suplente: Don Rafael Mesa Jiménez (Policía Local).

VOCALES

1) Titular: Doña María del Mar Rodríguez Cabezas (Policía Local).

Doña Inmaculada Montero Gálvez (Arquitecta Municipal).

2) Titular: Doña Paloma Navarro Vázquez (Interventora Municipal).

Suplente: Doña M.^a Ángeles García Castillo (Tesorera Municipal).

3) Titular: Don José Antonio Barrio Jiménez (Policía Local).

Suplente: Don José María Aguilera Aguilera (Policía Local en 2.^a actividad).

4) Titular: Don Eduardo Aguilar Muñoz (Asesor Jurídico).

Suplente: Don Pablo Ignacio González Pedraza (Ingeniero de Edificación Municipal).

SECRETARIO

El titular de la Corporación, don Juan Manuel Benavides Alcalá.

Suplente: Funcionario/a adscrito a Secretaría General en quien delegue. Con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se efectuará inmediatamente antes de realizar el primer ejercicio.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

7.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.1.1. PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al tribunal calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguno/a de los/as aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos

aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque estas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. SEGUNDA PRUEBA: CONOCIMIENTOS

Constará de dos partes:

Una primera consistente en la contestación, por escrito, de cuestionario con 80 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas propuesto por el tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo III a esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se valorará a razón de 0,125 puntos. La respuesta errónea penaliza con el equivalente a la mitad del valor de la respuesta correcta (-0,0625 puntos). La respuesta en blanco no contabiliza. Además, el tribunal dispondrá la inclusión de 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones que deberán ser contestadas por los aspirantes dentro del tiempo establecido para la realización del ejercicio. Las preguntas de reserva sustituirán en el orden en que vengan establecidas a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

Y una segunda consistente en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos en la contestación del cuestionario tipo test y otros 5 puntos en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Una vez calificados los exámenes y hecha pública la relación nominal de quienes hayan superado el mismo con expresión de su nota, el tribunal hará pública a través de la página web del Ayuntamiento la plantilla utilizada para su corrección.

8.1.3. TERCERA PRUEBA: EXAMEN MÉDICO

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.4. CUARTA PRUEBA: PSICOTÉCNICA

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A. VALORACIÓN DE APTITUDES

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. VALORACIÓN DE ACTITUDES Y PERSONALIDAD

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, escuelas concertadas o escuelas municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o escuelas concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y

quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3.ª de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, escuela concertada o escuela municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o escuela concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Pruebas de aptitud física

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

Obligatorias

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

GRUPOS DE EDAD			
	18 A 24	25 A 29	30 A 34
HOMBRES	8 SEGUNDOS	8 SEGUNDOS Y 50 CENTÉSIMAS	9 SEGUNDOS
MUJERES	9 SEGUNDOS	9 SEGUNDOS Y 50 CENTÉSIMAS	10 SEGUNDOS

A.2. Prueba de potencia de tren superior

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. FLEXIONES DE BRAZOS EN SUSPENSIÓN PURA. Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 A 24	25 A 29	30 A 34
HOMBRES	8	6	4

A.2.2. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a esta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 A 24	25 A 29	30 A 34
MUJERES	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 A 24	25 A 29	30 A 34
HOMBRES Y MUJERES	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 A 24	25 A 29	30 A 34
HOMBRES	48	44	40
MUJERES	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 A 24	25 A 29	30 A 34
HOMBRES	4 MINUTOS	4 MINUTOS Y 10 SEGUNDOS	4 MINUTOS Y 20 SEGUNDOS
MUJERES	4 MINUTOS Y 30 SEGUNDOS	4 MINUTOS Y 40 SEGUNDOS	4 MINUTOS Y 50 SEGUNDOS

ANEXO II

Cuadro de exclusiones médicas

1. Talla

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad - Delgadez

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. *Aparato endocrino*

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. *Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas*

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. *Patologías diversas*

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.



8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.



32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen”.

En Archidona, a 28 de septiembre de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, firmado: Mercedes Montero Frías.

6959/2018

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CÓMPETA

Decreto 286/2018

Resultando que esta Alcaldía tiene potestad para delegar el ejercicio de determinadas competencias que tiene atribuidas, a favor de los concejales, según lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local y 43 del RD 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales esta Alcaldía, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas ha resuelto:

Primero. Efectuar las siguientes delegaciones y nombrar los siguientes concejales-delegados:

- Al Alcalde-Presidente, don Obdulio Pérez Fernández, las siguientes áreas:
 - Área de Personal.
 - Área de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda.
 - Área de Tráfico.
 - Área de Policía Local y Protección Civil.
- A la primera Teniente de Alcalde, doña Adela Ruiz Martín, las siguientes áreas:
 - Área de Hacienda.
 - Área de Cultura y Educación.
 - Área de Sanidad.
- Al segundo Teniente de Alcalde, don Antonio Ruiz Cerezo, las siguientes áreas:
 - Área de Deporte.
 - Área de Limpieza.
 - Área de Infraestructura, Vías y Obras.
 - Concejal responsable del Cementerio.
- A la Concejala, doña Rosario Aguilar Cabra, las siguientes áreas:
 - Área de Asuntos Sociales.
 - Área de Bienestar y Mayores.
- Al Concejales, don Francisco Javier López Ruiz, las siguientes áreas:
 - Área de Agricultura y Ganadería.
 - Área de Medio Ambiente
- Al Concejales don Francisco Javier Fernández Robles, las siguientes áreas:
 - Área de Comercio.
 - Área de Nuevas Tecnologías.
- A la Concejala doña María López López, las siguientes áreas:
 - Área de Festejos.
 - Área de Juventud.
- A la Concejala, doña Gwen Ferber, las siguientes áreas:
 - Área de Oficina de Residentes Extranjeros.
 - Turismo.

Segundo. Las expresadas delegaciones se refieren a las materias y asuntos propios de las áreas de su enunciado, y abarcan la facultad de dirigir los servicios correspondientes y gestionarlos en general, con la exclusión de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.



Tercero. De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además, personalmente a los designados, y se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la presente resolución.

Cómpeta, 20 de septiembre de 2018.

El Alcalde, firmado: Obdulio Pérez Fernández.

7002/2018



ADMINISTRACIÓN LOCAL

FRIGILIANA

Anuncio

Expediente: 915/2018.

El Ayuntamiento Pleno de Frigiliana, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2018, acordó la modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, procediéndose a la publicación íntegra del mismo en el *BOPM*.

En Frigiliana, a 1 de octubre de 2018.

El Alcalde, Alejandro Herrero Platero.

7007/2018

ADMINISTRACIÓN LOCAL

GAUCÍN

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 25 de septiembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del municipio de Gaucín, publicada en el *BOPMA* número 248, de 30 de diciembre de 2014.

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

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

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

El texto de la Ordenanza Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles de Gaucín propuesto es el siguiente:

“ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

CAPÍTULO I

Hecho imponible

Artículo 1

1. El impuesto sobre bienes inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

3. La realización del hecho imponible que corresponda, de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

4. A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

5. En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

Artículo 2

No están sujetos a este impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:
 - Los de dominio público afectos a uso público.
 - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
 - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

CAPÍTULO II

Exenciones

Artículo 3

Estarán exentos los siguientes inmuebles:

- a) Los que sean propiedad del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.
- d) Los de la Cruz Roja Española.
- e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.
- f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.
- g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

Artículo 4

En razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 62.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la exención de los inmuebles rústicos cuya cuota líquida no supere la cuantía de 6,00 euros, a cuyo efecto se tomará en consideración la cuota agrupada que resulte de lo previsto en el apartado 2 del artículo 77 de la citada ley, así como la exención de los inmuebles urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía de 3,00 euros.

CAPÍTULO III**Sujeto pasivo****Artículo 5**

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión. A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso.

CAPÍTULO IV**Base imponible y liquidable****Artículo 6**

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

Artículo 7

La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar, en su caso, en la base imponible las reducciones que legalmente se establezcan.

CAPÍTULO V**Deuda tributaria****SECCIÓN PRIMERA. CUOTA TRIBUTARIA****Artículo 8**

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.

Artículo 9.

1. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,5%.

2. El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica, queda fijado en el 1,00%, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 72.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

SECCIÓN SEGUNDA. BONIFICACIONES EN LA CUOTA**Artículo 10**

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

A la solicitud inicial se acompañará la licencia municipal de obra, acreditación de la actividad del interesado en relación con el inmueble, así como documentación de la referencia catastral de los inmuebles afectados. Iniciadas las obras se acreditará mediante certificado firmado por técnico competente. Idéntica certificación se exigirá respecto a la terminación de las obras. La concesión de la prórroga en el beneficio fiscal para los ejercicios respecto de los que pudiera resultar de aplicación, hasta completar el plazo máximo de disfrute del mismo permitido por la Ley, queda sometida a la aportación en el plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al devengo del impuesto de los correspondientes ejercicios, de la documentación que en cada caso se indique en el decreto de concesión inicial de dicha bonificación.

La no aportación en dicho plazo de la precitada documentación, tendrá como consecuencia la pérdida del derecho a gozar de la bonificación para aquellos ejercicios ya devengados.

2. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, durante los tres periodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a estas conforme a la normativa de la comunidad autónoma.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual deberá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del impuesto los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa respecto del inmueble que constituya su vivienda habitual, siempre y cuando este sea el único inmueble del que sea titular el propio sujeto pasivo o la unidad familiar y el valor catastral de la vivienda dividido por el número de hijos sea inferior a 25.000,00 euros. Dicha bonificación se otorgará a solicitud del interesado, y tendrá efectos en el periodo impositivo siguiente a la solicitud y en el posterior, pudiéndose prorrogarse mediante solicitud que se presente antes de que concluya el segundo ejercicio de la bonificación. Para gozar de esta solicitud se acompañará la documentación que acredite el ser familia numerosa, el documento que justifique la propiedad del inmueble, certificación del padrón municipal, además de otra que pudiera requerirse.

4. Tendrán derecho a una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

5. Tendrá derecho a bonificación del 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

6. Las bonificaciones de este artículo resultarán incompatibles entre sí.

CAPÍTULO VI

Devengo, periodo impositivo y afectación de bienes

Artículo 11

1. El impuesto se devengará el primer día del periodo impositivo.
2. El periodo impositivo coincide con el año natural.

3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

Artículo 12

Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

CAPÍTULO VII

Gestión del impuesto

Artículo 13

1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, serán competencia exclusiva de este excelentísimo Ayuntamiento y comprenderán las funciones de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.

3. El Ayuntamiento determinará la base liquidable cuando la base imponible resulte de la tramitación de los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, subsanación de discrepancias e inspección catastral previstos en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario.

4. No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable previstas en los procedimientos de valoración colectiva. Una vez transcurrido el plazo de impugnación previsto en las citadas notificaciones sin que se hayan utilizado los recursos pertinentes, se entenderán consentidas y firmes las bases imponible y liquidable notificadas, sin que puedan ser objeto de nueva impugnación al procederse a la exacción anual del impuesto.

5. El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados. Dicho padrón, que se formará anualmente para cada término municipal, contendrá la información relativa a los bienes inmuebles, separadamente para los rústicos, urbanos y para los de características especiales y será remitido a las entidades gestoras del impuesto antes del uno de marzo de cada año. Los datos contenidos en el padrón catastral y en los documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, figurarán en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del impuesto sobre bienes inmuebles.

6. Los datos contenidos en el padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del impuesto sobre bienes inmuebles.



7. El importe anual de la deuda tributaria de los bienes de naturaleza urbana se girará mediante liquidaciones, que deberán abonarse en el plazo que al efecto se publiquen en el *Boletín Oficial de la Provincia*, mediante el oportuno anuncio de cobranza. Los sujetos pasivos que realicen el pago en periodo voluntario mediante domiciliación en una entidad financiera de los recibos gozarán de una bonificación sobre la cuota líquida, una vez practicada las bonificaciones que procedan, del 5%.

8. En los supuestos en los que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de los documentos a que se refiere el apartado anterior, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las rectificaciones que respecto a aquél pueda acordar el órgano gestor a efectos de liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio, serán comunicadas a la Dirección General del Catastro en la forma en que por esta se determine.

9. Respecto a la gestión del impuesto y su acción recaudatoria, incluida los fraccionamientos y aplazamientos, regirán los acuerdos que adopte el Patronato de Recaudación Provincial de Málaga, en virtud de las delegaciones que este Ayuntamiento le haya efectuado.

Artículo 14

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Artículo 15

En lo no previsto por la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en el 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, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y será de aplicación desde el día 1 de enero de 2019, manteniéndose su vigencia hasta su modificación o derogación expresa”.

En Gaucín, a 2 de octubre de 2018.

El Alcalde, firmado: Pedro Godino Martín.

6998/2018



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANILVA

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2018, el expediente de modificación número 11 del presupuesto de 2018, a tenor de lo establecido en el artículos 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, y a la vista que han transcurrido quince días desde su publicación (*BOP* número 163, de fecha 24 de agosto de 2018) sin que se hubiera producido ninguna alegación, se considera definitivamente aprobado, y se inserta en el boletín resumido por capítulos.

Estado de gastos

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAP. 1	GASTOS DE PERSONAL	92.104,04 €
CAP. 2	GASTOS CORRIENTES EN BINES Y SERVICIOS	789590,94 €
CAP. 6	INVERSIONES REALES	11.361,20 €
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO		893.056,18 €

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAP. 1	GASTOS DE PERSONAL	457.405,16 €
CAP. 2	GASTOS CORRIENTES EN BINES Y SERVICIOS	338.582,77 €
CAP. 6	INVERSIONES REALES	169.097,21 €
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO		965.085,14 €

Estado de ingresos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAP. 1	ACTIVOS FINANCIEROS	1.858.141,32 €

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriormente citados, a los efectos de poder interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. La interposición del recurso no suspenderá por sí sola la aplicación de la modificación de créditos definitivamente aprobada (artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

En Manilva, a 2 de octubre de 2018.

El Alcalde, Mario Jiménez Rodríguez.

7061/2018



ADMINISTRACIÓN LOCAL

NERJA

Anuncio

*DECRETO 2215/2018 SOBRE DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA EN TENIENTE DE ALCALDÍA
EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018, A PARTIR DE LAS 12:30 HORAS.*

Por Decreto de Alcaldía 2215/2018, de 27 de septiembre de 2018, se acuerda la delegación en don Óscar Raúl Jiménez López, primer Teniente de Alcalde, de la totalidad de las funciones de la Alcaldía en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, el día 27 de septiembre de 2018, a partir de las 12:30 horas.

Nerja, 27 de septiembre de 2018.

La Alcaldesa, Rosa María Arrabal Téllez.

7045/2018



ADMINISTRACIÓN LOCAL

NERJA

Anuncio

DECRETO 2235/2018 SOBRE DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE ALCALDÍA EN TENIENTE DE ALCALDÍA DESDE EL DÍA 2 DE OCTUBRE DE 2018, DESDE LAS 12:00 HORAS, HASTA EL 7 DE OCTUBRE DE 2018.

Por Decreto de Alcaldía 2235/2018, de 1 de octubre de 2018, se acuerda la delegación en don Óscar Raúl Jiménez López, primer Teniente de Alcalde, de la totalidad de las funciones de la Alcaldía en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, desde el día 2 de octubre de 2018, desde las 12:00 horas, hasta el día 7 de octubre de 2018, inclusive.

Nerja, 1 de octubre de 2018.

La Alcaldesa, Rosa María Arrabal Téllez.

7048/2018