



Manual de Colonias Felinas

Guía de presentación de solicitud de voluntariado para el Programa de gestión y control de colonias felinas

En el presente documento, en relación con la **ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA Y PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSO**, se exponen cuáles son las figuras encargadas de la gestión de las colonias felinas, así como sus funciones y requisitos para su solicitud y asignación.

FIGURAS
Coordinador/a de la zona
Responsable de la colonia felina
Voluntario/a cuidador/a alimentador/a de la colonia felina

ÍNDICE

1. Voluntario/a cuidador/a alimentador/a del proyecto CER
2. Responsable de la colonia del proyecto CER
3. Coordinador/a de la zona del proyecto CER
4. Cese del voluntariado del proyecto CER
5. Anexos
6. Presentación de solicitudes



1º) Voluntario/a cuidador/a alimentador/a del proyecto CER

FUNCIONES

1. Asistir a cursos de formación y reciclaje organizados por el ayuntamiento o por asociaciones designadas por el ayuntamiento para tal fin.
2. Utilizar el carnet homologado por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga para desarrollar su labor y chaleco reflectante con el logo del ayuntamiento.
3. Suministrar agua limpia y fresca de forma continuada a los felinos de esa colonia.
4. Alimentar con pienso seco para gatos exclusivamente, evitando alimento orgánico o húmedo, salvo que se utilice para administrar alguna medicación o por salud de alguno de los animales. La alimentación se dejará ad libitum para satisfacer sus necesidades etológicas, ya que los gatos se alimentan de forma intermitente y no a determinadas horas del día.
5. Dejar de alimentar una colonia cuando lo indique el coordinador/a de la zona para facilitar la captura de felinos por parte de los capturadores/as.
6. Los recipientes de comida y bebida deberán estar limpios y se colocarán cuando sea posible escondidos en el mismo lugar dentro de la vegetación cercana.
7. Los restos de alimento serán retirados y limpiados diariamente para evitar riesgos sanitarios. Siempre se deberá evitar ensuciar los espacios públicos.
8. Si se instalan areneros, deberán limpiarse de forma periódica, asegurando las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona. En todo caso, se deben retirar los excrementos así como la basura para que la colonia y alrededores permanezcan limpios.
9. El capturador/a informará al cuidador/as alimentador/a de la colonia qué gatos han sido capturado para llevar a esterilizar para que los observen y les hagan seguimiento.
10. No negarse a la esterilización de los gatos de la colonia, dando prioridad a las hembras.
11. Si se procede a mover a los felinos de la colonia se comunicará al coordinador de la citada colonia mediante el registro del anexo XI. El responsable de cada colonia realizará esta tarea de forma mensual.
12. Cualquier problema o incidencia será comunicada al coordinador/a de la zona con la mayor brevedad posible. Las ausencias temporales de los alimentadores/as cuidadores/ as también serán comunicadas para buscar un sustituto que realice esa función.
13. Tratar con respeto al público, a otros voluntarios/as, coordinadores/as, entidades colaboradoras, funcionarios y profesionales que trabajan en el Proyecto CER.



14. Comunicar el cese del voluntariado al coordinador de zona como mínimo con diez días de antelación.

Los requisitos para obtener el carnet o acreditación

Los ciudadan@s que deseen ser voluntarios/a de colonias felinas deberán solicitarlo siguiendo los pasos detallados al final de este documento, cumpliendo los siguientes requisitos y aportando la documentación pertinente.

1. Ser mayor de edad (aportar DNI).

2. No estar incapacitado legalmente (aportar declaración responsable).

3. Solicitud (anexo IV).

4. Modelo de declaración responsable (anexo V).

5. Certificado de antecedentes penales (<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-antecedentes>).

6. Haber realizado el curso de gestor de colonias felinas (aportar certificado del curso de formación). Todos los voluntarios recibirán un curso formativo gratuito de control de colonias, que será impartido por la persona o entidad que el ayuntamiento designe.

7. No haber sido sancionado por normativa de protección animal (aportar declaración responsable).

2º) Responsable de la colonia del proyecto CER

FUNCIONES

1. Coordinación de las actividades de los cuidadores/as alimentadores/as de la colonia.

2. Informar a el/la coordinador/a de su zona de las incidencias relativas al estado y gestión de la colonia.

3. Distribuir las donaciones entre los/as voluntarios/as de su colonia.

4. Ayudar con las capturas.

5. Llevar un control mensual de migraciones de los gatos que componen su colonia y la aparición de nuevos ejemplares (anexo VIII).

6. Rellenar la ficha identificativa de cada uno de los animales que componen su colonia y de nuevos integrantes (anexo VII).



7. Comunicar la baja de los felinos a el/la coordinador/a de su zona, actualizando las fichas identificativas de cada animal.

Los voluntarios de cada colonia designarán un/a responsable. Cada colonia deberá tener un responsable.

3º) Coordinador/a de la zona del proyecto CER

Las colonias se agruparán en zonas determinadas por resolución del órgano municipal competente. El Área de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga designarán un/a coordinador/a, que será quien coordine el proyecto CER de las colonias de la zona.

FUNCIONES

- a) Estar en contacto con el órgano municipal competente, actuando como mediador entre los voluntarios y el Área de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Vélez Málaga.
- b) Gestionar y coordinar a las colonias asignadas a una zona.
- c) Vigilarán que se actúe conforme a este protocolo.
- d) Llevarán el control de las esterilizaciones, migraciones y adopciones, además de gestionar los traslados de los animales a los centros veterinarios colaboradores y se asegurarán del retorno de los felinos a su colonia de origen o su adopción en caso de ser caseros.
- e) Llevarán un registro actualizado del número de animales de cada colonia del Ayuntamiento.

4º) Cese del voluntariado del proyecto CER

Los voluntarios podrán cesar en cualquier momento por decisión propia, previa comunicación por escrito al ayuntamiento.

Además se acordará la separación del voluntariado en caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o si se producen perjuicios graves para la correcta gestión del proyecto.

Para más información tiene a su disposición la Ordenanza Municipal en la página web del Ayuntamiento.

Ordenanza municipal: <https://velezmalaga.es/index.php?mod=normativamunicipal&id=48>

Anexos



Anexo I. Animales cuya tenencia está prohibida fuera de parques zoológicos registrados o recintos expresamente autorizados por la autoridad competente

Anexo II. Programa de gestión y control de colonias felinas

Anexo III. Solicitud para formación de una nueva colonia de gatos urbanos

Anexo IV. Solicitud de nuevo voluntario/a del proyecto CER + carnet

Anexo V. Modelo de declaración responsable para la consolidación de colonias felinas

Anexo VI. Pautas para instalación de jaulas trampa

Anexo VII. Ficha individual de los gatos integrantes de cada colonia

Anexo VIII. Modelo de informe periódico de seguimiento de colonias de gatos

Anexo IX. Censo mensual de animales en colonias de gatos

Anexo X. Ficha identificativa y de actuaciones clínicas

Anexo XI. Libro de registro de intervención de colonias felinas

Anexo XII. Modelo de carnet voluntario

Anexo XIII. Adhesión al manifiesto felino

Anexo XIV. Modelo de acta de cesión voluntaria de un animal

Resolución Provisional

Hasta que se imparta el curso de Gestión de Colonias Felinas, se les hará entrega, a todo aquel que presente la documentación requerida, de una resolución provisional de Voluntario de Colonias Felinas.

!!!IMPORTANTE!!! LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL DEJARÁ DE TENER VALDEZ UNA VEZ SE HAYA REALIZADO EL CURSO. Para obtener el carnet oficial definitivo se deberá aportar el certificado de realización del curso.



Presentación de solicitudes

Se deberá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

https://sede.velezmalaga.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO.

Una vez aquí, en la casilla Ámbito, se debe seccionar Medio Ambiente:

1º) PRESENCIAL

En las Oficinas de Asistencia de Registro, los ciudadanos pueden presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que van dirigidos a cualquier Administración Pública, las cuales se convertirán a formato electrónico. Cada localidad tiene su propia OAMR.

https://www.velezmalaga.es/index.php?mod=participacion_ciudadana&tag=oficina-de-asistencia-en-materia-de-registro.

2º) ONLINE (Se debe hacer mediante Autofirma)

https://sede.velezmalaga.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000924491173707006.

¿Para qué sirve AutoFirma?

AutoFirma es una aplicación de escritorio (Windows, Linux y Mac OS), desarrollada por el Ministerio para la Transformación Digital, que permite firmar electrónicamente documentos y trámites web de los procedimientos administrativos electrónicos de la sede, entre otras operaciones. Para ello, AutoFirma hace uso de cualquiera de los certificados electrónicos instalados en el almacén de claves del sistema operativo o en el navegador web del equipo en caso de realizarse la operación desde un trámite web. También permite el uso de dispositivos externos como el DNI-e o tarjetas inteligentes, entre otros.

¿Dónde se consigue la AutoFirma?

Portal Firma - Descargas (firmaelectronica.gob.es):

<https://sede.serviciosmin.gob.es/es-es/firmaelectronica/paginas/autofirma.aspx#:~:text=En%20funci%C3%B3n%20de%20su%20sistema%20operativo%2C%20puede%20descargar%20la%20%20C3%Baltima,deber%C3%A1%20cerrar%20todos%20los%20navegadores>.

¿Qué necesito para poder firmar con AutoFirma en mi equipo?

Antes de iniciar el trámite web o realizar la firma del documento, se requiere disponer de un certificado electrónico que esté vigente (es decir, que no esté ni caducado ni revocado) y que la aplicación AutoFirma esté instalada en el equipo en el que se realizarán las operaciones de firma.

Para poder usar la AutoFirma, antes se debe obtener el certificado electrónico.

¿Dónde se consigue el certificado electrónico?

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>.