

BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul. Delegación Territorial en Córdoba

Información pública expediente de ocupación en las vías pecuarias "Cordel del Camino de Córdoba" y "Colada de Montoro a Cañete", del término municipal de Montoro (Córdoba). Exp. VP1096/2023

p. 965

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria de concurso-oposición, turno libre, para cubrir 3 plazas de Periodista, de la plantilla de personal funcionario, correspondientes a la OEP de Estabilización 2021, y complementada en 2022

p. 965

Acuerdo de Pleno sobre ampliación de delegación de competencias de gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Santaella de Córdoba en favor de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba

p. 969

Acuerdo de Pleno sobre ampliación de delegación de competencias de gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Encinas Reales de Córdoba en favor de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba

p. 969

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución de 19 de enero de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases reguladoras para la concesión de las ayudas del Plan de Emergencia Social de esta Corporación para el ejercicio 2024

p. 970

Información pública expediente de Calificación Ambiental del Proyecto "Obras de Enlace Despliegue Red Telecomunicaciones Fibra Óptica", en acerado de Carretera de la Estación hasta Ds Las Tejeras de este municipio

p. 974

Aprobación definitiva del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el año 2024

p. 974

Ayuntamiento de Bujalance

Resolución de 26 de enero de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases para la selección, por concurso, de personal laboral temporal en el puesto de Formador/a para el Curso de Formación Profesional para el Empleo (FPE) denominado "Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes", y constitución de bolsa de empleo

p. 980

Resolución de 26 de enero de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueban las Bases para la selección, por concurso, de personal laboral temporal en el puesto de Formador/a para el Curso de Formación Profesional para el Empleo (FPE) denominado "Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales", y constitución de bolsa de empleo

p. 987

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución sobre baja de habilitaciones de empleado público de la Oficina de Asistencia en materia de Registro

p. 994

Ayuntamiento de Dos Torres

Información pública solicitud licencia municipal de apertura del "Proyecto de Legalización y Calificación Ambiental en Instalaciones Ganaderas de Vacuno de Leche", en Polígono 11, parcelas 69 y 70, de este término municipal

p. 994

Aprobación definitiva del "Reglamento del uso de las Instalaciones Deportivas y de Ocio de Dos Torres"

p. 994

Aprobación definitiva del "Reglamento de Régimen Interno de la Casa de Juventud de Dos Torres"

p. 997

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por el uso privativo del Parque Periurbano Municipal "San Isidro" de esta localidad, y de las normas de uso y funcionamiento

p. 1000

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Precios Públicos por uso privativo de instalaciones y utensilios de

titularidad municipal

p. 1001

Ayuntamiento de Encinas Reales

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Punto de Recarga de Vehículos Eléctricos

p. 1002

Ayuntamiento de El Guijo

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, de la Convocatoria del proceso selectivo mediante estabilización de una plaza de Limpiador/a y una plaza de Peón Guarda como personal laboral fijo de esta Corporación

p. 1003

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Resolución de 22 de enero de 2024, de la Alcaldía, por la que se efectúa el nombramiento de funcionaria de carrera de esta Corporación en plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General

p. 1004

Ayuntamiento de Pedroche

Extracto de la Convocatoria 741834 Bases de Ayudas destinadas adaptar las Fachadas de Viviendas de Pedroche a la normativa exigida por el PGOU Municipal 2024

p. 1004

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Aprobación definitiva de la modificación de planeamiento general y corrección de errores del PGOU de Villanueva del Duque

p. 1006

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Anuncio de la puesta al cobro de Tasas y Precios Públicos de varios municipios, correspondiente al mes de febrero de 2024

p. 1023

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 41/2024

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, por el que se abre un periodo de información pública sobre el expediente de ocupación en las vías pecuarias "Cordel del Camino de Córdoba" y "Colada de Montoro a Cañete" del término municipal de Montoro, provincia de Córdoba, VP/1096/2023 (T0501/2023) por el proyecto de implantación de la Línea Eléctrica L/132 Kv Doña María- Promotores Guadame (tramo de línea que discurre desde la SET Doña María hasta el apoyo 9).

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias (BOE nº 71, de 24 de marzo), y a los efectos previstos en el artículo 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA nº 87, de 4 de agosto), en virtud de la competencia atribuida por el Decreto 226/2020 de 29 de diciembre, por el que se regula la Organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 162/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul y el Decreto 579/2022, de 27 de diciembre, por el que se dispone el nombramiento del Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía

ACUERDO

PRIMERO. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente con referencia VP/1096/2023 (T0501/2023), promovido por Albornoz Solar SL, en el procedimiento de ocupación de las vías pecuarias "Cordel del Camino de Córdoba" y "Colada de Montoro a Cañete" del término municipal de Montoro.

SEGUNDO. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba del presente Acuerdo, en el tablón de edictos de los Ayuntamientos afectados y en la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Córdoba, a fin de que cualquier persona física y jurídica pueda examinar el expediente, en el plazo de UN MES a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en dicho Boletín Oficial, otorgándose además de dicho mes, un plazo de VEINTE DÍAS hábiles a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta a través del Portal de la Junta de Andalucía, en la Sección de Transparencia en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la siguiente url, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública por esta Consejería hps:

[//juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambiente/economiaazul/servicios/paricipacion/todos-documentos.html](http://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambiente/economiaazul/servicios/paricipacion/todos-documentos.html)

Así como en las dependencias administrativas sitas en la calle Tomás de Aquino, s/n, edificio de Servicios Múltiples, 7ª planta, Córdoba, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos, previa cita en la dirección de correo:

citaprevia.dtco.csmaea@juntadeandalucia.es

CUARTO. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Córdoba, a 29 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, Rafael Martínez Ruedas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 360/2024

ANUNCIO

Mediante resolución de fecha 30 de enero de 2024, insertada en el correspondiente libro con el número 2024/600, he dictado lo que sigue:

"En el BOE nº 285, de 28 de noviembre de 2022, se publicó la Resolución de 17 de noviembre de 2022, de la Diputación Provincial de Córdoba, referida a la convocatoria para proveer varias plazas de personal funcionario.

El 29 de diciembre de 2022 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de turno libre, mediante el sistema de concurso oposición, para cubrir 3 plazas de Periodista, al servicio de esta Diputación, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2021, y complementada en 2022, cuyas bases se publicaron en el BOP nº 204, de 25 de octubre de 2022.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Delegación de Recursos Humanos resuelve:

PRIMERO.- Aprobar y publicar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Nombrar al Tribunal de Selección de la misma, según el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 4 del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio en lo que no contradiga a la anterior norma, y la Base 6ª de las que rigen la convocatoria, quedando constituido por las siguientes personas, todas ellas empleadas públicas:

Presidencia:

Titular: Dª Purificación Muñoz Gavilán. Economista. Jefa del Servicio de Presidencia.

Suplente: Dª Olga Rico Verdejo. Técnica Superior de Medio Ambiente. Jefa de Consumo, Participación Ciudadana y Protección Civil.

Secretaría:

Titular: D. Jesús Cobos Climent. Secretario General.

1º Suplente: D. Carlos Sarrasín Fuentes-Guerra. Técnico Supe-

rior Proyectos Europeos. Juventud y Deportes.

2º Suplente: D. Alberto J. Alcaide Tejedor. Técnico de Administración General. Servicio de Arquitectura y Urbanismo.

Vocales:

Vocal 1.-

Titular: Dª Raquel Rastrollo Horrillo. Periodista. Servicio de Presidencia.

Suplente: Dª Carmen Ruiz Aguayo. Secretaria-Interventora.

Vocal 2.-

Titular: Dª Rocío Lopera Barbancho. Profesora I.E.S. El Tablero. Junta de Andalucía.

Suplente: Dª Virginia Navarro Landa. Técnica Superior de Protocolo.

Vocal 3.-

Titular: Dª Ángela María Cruz Luna. Técnica Superior de Proyectos Europeos. Juventud y Deportes.

Suplente: D. Antonio Zurera López. Técnico de Administración General. Servicio de Recursos Humanos.

De conformidad con la base 6ª de la convocatoria, y con la Disposición Adicional Tercera del VIII Acuerdo de Personal Funcionario, podrán designarse observadores a propuesta de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación Común.

TERCERO.- Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar posibles defectos y causas que, en su caso, motivaron su exclusión.

Asimismo, podrán formular reclamaciones las que, habiendo

presentado solicitud, no figuren en las listas provisionales. Las personas que, dentro del citado plazo no subsanen, quedarán excluidas definitivamente de la convocatoria.

CUARTO.- Convocar a las personas admitidas para el próximo día 13 de marzo de 2024, a las 17:00 horas, en el Centro Provincial de Formación e Iniciativa Empresarial Centrosur, sito en el Polígono Guadalquivir, Calle Libertador José Gervasio Artigas s/n, Córdoba Córdoba, para llevar a cabo la realización de la fase de oposición, debiendo venir provistas del D.N.I. o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad y bolígrafo azul.

QUINTO.- Según la Base 8ª de la convocatoria, la actuación de las personas aspirantes, cuando en la prueba no puedan actuar conjuntamente, se efectuará conforme a la Resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA nº 19, de 30 de enero de 2023), por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", si no existiese ningún aspirante se llevará a cabo por la "Ñ" y así sucesivamente.

SEXTO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la presente Resolución, así como las listas de personas admitidas y excluidas".

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 31 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Energía, Tatiana Pozo Romero.

ANEXO

Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

Oferta	ESTABILIZACION 2021 Y COMP. 2022		
Convocatoria	FE06/22 - 3 PLAZAS PERIODISTA (ANEXO 4)		
Tipo Plaza	Periodista	Nº Plazas	3
Categoría	Periodista	Nº Plazas Disc.	0
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera	Grupo	A1

Listado de admitidas/os

Nombre Completo	
ALCAIDE REYES, AURORA MARIA	
AMOROS BUQUERAS, CRISTINA ICIAR	
APARICIO SERRANO, CARMEN	
BANDA BERENGUER, CARMEN GLORIA	
BLANCO ARELLANO, JUAN	
DE LOS SANTOS NOGALES, AARON	
DE UNA IBANEZ, EVA	
ESPINOSA TEBA, MARIA	
FERNANDEZ DE LA ROSA, RAQUEL	
GENIL RUIZ, MARIA GEMA	
GOMEZ MORGOLLON, CECILIA	
JIMENEZ MALDONADO, SARA MARIA	
JIMENEZ ROJAS, JUAN ANTONIO	
LOPEZ LEAL, ALEJANDRO	
MARMOL VELA, LAURA CATALINA	
MARTIN GORDILLO, MARIA JOSE	
OJEDA GUTIERREZ, ROSARIO	
RECIO BERRAL, ESPERANZA	
SANCHEZ MELLADO, AITANA MARIA	
SANCHEZ MINGO, MARGARITA	
TROYANO AVILA, OLGA	
TROYANO AVILA, RAFAEL PABLOS	
VIEITEZ MUNOZ, ARANZAZU MARIA	
ZAFRA ESPEJO, MARIA DEL ALBA	
Total admitidas/os	24

Núm. 381/2024

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, con fecha 23 de enero de 2024, adoptó acuerdo sobre sobre aceptación de la ampliación de la delegación de competencias sobre gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Santaella en favor de la Excm. Diputación provincial de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“9.- AMPLIACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA DE CÓRDOBA EN FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA. (GEX: 2024/1066).- Conocido el expediente instruido en el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el que consta informe de la Secretaria Delegada de dicho Organismo con nota de conformidad del Sr. Secretario General de la Corporación así como Propuesta de la Sra. Vicepresidenta del citado Organismo, de fecha 11 de enero en curso, del siguiente tenor:

“Adoptado acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento de Santaella, en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2023, según certificación expedida por la Secretaría-Intervención, sobre ampliación de la delegación de competencias recaudatorias en favor de la Diputación Provincial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se propone al Pleno de la Corporación, previos los trámites que se consideren oportunos, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aceptar la ampliación de la delegación de competencias acordada por el Pleno del Ayuntamiento de Santaella, respecto a todas las facultades que en materia de recaudación le confiere la legislación vigente al Ayuntamiento, referidas a las autoliquidaciones y liquidaciones directas, sobre los tributos y otros ingresos públicos de titularidad municipal, con el siguiente alcance y contenido:

1. La delegación surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
2. La delegación tendrá una vigencia indefinida hasta su revocación por el Ayuntamiento de Santaella o la renuncia por parte de la Diputación Provincial de Córdoba.
3. La delegación de las facultades recaudatorias, comprenderá entre otras, las siguientes funciones: determinar los plazos de cobro en período voluntario; practicar la notificación de liquidaciones; emisión de documentos de cobro; gestión y contabilización de ingresos; expedir las relaciones certificadas de deudores; dictar la providencia de apremio y ejecución de bienes; resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos; liquidar intereses de demora; acordar el aplazamiento y fraccionamiento de las deudas; tramitación y resolución de los expedientes de crédito incobrables; resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de recaudación; así como las actuaciones necesarias para la asistencia e información a los obligados al pago.
4. El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas fijadas en la legislación vigente y la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Córdoba.
5. De conformidad con las normas internas de distribución de competencias de la Diputación Provincial, las facultades delegadas serán ejercidas por el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, Organismo dependiente de la misma.

6. Para el ejercicio de las funciones delegadas por parte de la administración provincial, se acuerda la correspondiente cesión de datos personales conforme a lo previsto en la legislación vigente, debiendo contemplarse dicha cesión en el registro de la actividad de tratamiento del Ayuntamiento. El I. C. Hacienda Local será responsable de los tratamientos que pueda llevar a cabo sobre los datos personales cedidos para el ejercicio de las funciones delegadas.

SEGUNDO: Las relaciones entre el ente delegante y delegado, derivadas del ejercicio de las competencias objeto de delegación, se regirán por las normas establecidas en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

TERCERO: Publicar la referida delegación de competencias en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía, para general conocimiento”.

De acuerdo con lo dictaminado por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, el Pleno, en votación ordinaria y con el voto afirmativo de los/as 27 Sres/as Diputados/as que constituyen número superior al de la mayoría absoluta de su número legal de miembros de la Corporación, acuerda aprobar la Propuesta transcrita y, por tanto, adopta los tres acuerdos que en la misma se contienen”.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Córdoba, 1 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Jesús Cobos Climent.

Núm. 382/2024

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, con fecha 23 de enero de 2024, adoptó acuerdo sobre sobre aceptación de la ampliación de la delegación de competencias sobre gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Encinas Reales en favor de la Excm. Diputación provincial de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“10.- AMPLIACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES DE CÓRDOBA EN FAVOR DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA. (GEX: 2024/1075).- Asimismo se da cuenta del expediente instruido igualmente en el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en el que también consta informe de la Secretaria Delegada de dicho Organismo con nota de conformidad del Sr. Secretario General de la Corporación así como propuesta de la Sra. Vicepresidenta del citado Organismo, de fecha 11 de enero en curso, del siguiente tenor:

“Adoptado acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento de Encinas Reales, en sesión ordinaria, de fecha 4 de diciembre de 2023, según certificación expedida por la Secretaría-Intervención, sobre ampliación de la delegación de competencias recaudatorias en favor de la Diputación Provincial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se propone al Pleno de la Corporación, previos los trámites que se consideren oportunos, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aceptar la ampliación de la delegación de competencias acordada por el Pleno del Ayuntamiento de Encinas Reales, respecto a todas las facultades que en materia de recauda-

ción le confiere la legislación vigente al Ayuntamiento, referidas a las autoliquidaciones y liquidaciones directas, sobre los tributos y otros ingresos públicos de titularidad municipal, con el siguiente alcance y contenido:

1. La delegación surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. La delegación tendrá una vigencia indefinida hasta su revocación por el Ayuntamiento de Encinas Reales o la renuncia por parte de la Diputación Provincial de Córdoba.

3. La delegación de las facultades recaudatorias, comprenderá entre otras, las siguientes funciones: determinar los plazos de cobro en período voluntario; practicar la notificación de liquidaciones; emisión de documentos de cobro; gestión y contabilización de ingresos; expedir las relaciones certificadas de deudores; dictar la providencia de apremio y ejecución de bienes; resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos; liquidar intereses de demora; acordar el aplazamiento y fraccionamiento de las deudas; tramitación y resolución de los expedientes de crédito incobrables; resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de recaudación; así como las actuaciones necesarias para la asistencia e información a los obligados al pago.

4. El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas fijadas en la legislación vigente y la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Córdoba.

5. De conformidad con las normas internas de distribución de competencias de la Diputación Provincial, las facultades delegadas serán ejercidas por el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, Organismo dependiente de la misma.

6. Para el ejercicio de las funciones delegadas por parte de la administración provincial, se acuerda la correspondiente cesión de datos personales conforme a lo previsto en la legislación vigente, debiendo contemplarse dicha cesión en el registro de la actividad de tratamiento del Ayuntamiento. El I. C. Hacienda Local será responsable de los tratamientos que pueda llevar a cabo sobre los datos personales cedidos para el ejercicio de las funciones delegadas.

SEGUNDO: Las relaciones entre el ente delegante y delegado, derivadas del ejercicio de las competencias objeto de delegación, se regirán por las normas establecidas en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

TERCERO: Publicar la referida delegación de competencias en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía, para general conocimiento”.

En armonía con lo dictaminado por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, el Pleno, en votación ordinaria y con el voto afirmativo de los/as 27 Sres/as Diputados/as que constituyen número superior al de la mayoría absoluta de su número legal de miembros de la Corporación, acuerda aprobar la Propuesta transcrita y, por tanto, los tres acuerdos que en la misma se someten a su consideración”.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Córdoba, 1 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Jesús Cobos Climent.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 224/2024

Don Ramón Hernández Lucena, Alcalde del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con fecha 19 de enero de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Convocar las ayudas contempladas en el Plan de Emergencia Social del Ayuntamiento de Almodóvar del Río 2024.

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO.

PREÁMBULO

La delicada situación de emergencia social que atraviesa una parte de la sociedad ha derivado en la consecuente disminución de los ingresos de las familias, impidiendo la satisfacción de sus necesidades básicas y generando dificultades para afrontar otros gastos necesarios, lo que ha conducido a estas personas a una situación de precariedad e imposibilidad de vivir con dignidad y con una mínima calidad de vida.

Al mismo tiempo, resulta alarmante el crecimiento de la pobreza energética, entendida ésta como la dificultad de las familias para afrontar las facturas de los suministros básicos de electricidad y agua, junto a las implicaciones sanitarias, sociales y ambientales que ello tiene. De un tiempo a esta parte han aumentado de forma exponencial los hogares incapaces de pagar una cantidad de servicios de la energía suficiente para satisfacer sus necesidades domésticas.

Asimismo, junto a las medidas impulsadas por la Administración Autonómica, las entidades locales han venido desarrollando programas y prestaciones destinadas a la cobertura de las necesidades básicas de aquellas familias que por sus propios medios no pueden dar respuesta a las mismas.

Se ha de tener presente que, a tenor de lo dispuesto en el artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio ejercerá competencias propias en materia de atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

En virtud de lo expuesto, el Ayuntamiento de Almodóvar del Río no es ajeno a determinadas situaciones en las que viven algunos de sus vecinos y en base a ello regula las ayudas previstas en las presentes Bases de carácter puntual y subsidiario, no periódicas y orientadas a cubrir necesidades de subsistencia no resueltas desde otras prestaciones o servicios, pudiendo ser complementarias a las percibidas por rentas mínimas, atendiendo en todo caso a situaciones de urgente y grave necesidad.

PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO APLICACIÓN

El objeto de las presentes Bases es establecer la regulación y los criterios que han de regir la concesión de las ayudas contempladas en el Plan de Emergencia Social del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

El objeto del Plan es la concesión de ayudas a personas físicas individuales o a familias para resolver situaciones de emergencia, en régimen de evaluación individualizada, siempre que hayan agotado otras vías de ayuda existentes en la comunidad y acrediten su situación de emergencia social.

El Plan se dirige a un sector específico de la población y no a la población en general, estando por tanto destinado a personas con carencias contrastadas de tipo económico y/o socio sanitario que presenten serias dificultades para cubrir necesidades esenciales y básicas, creando a través de las ayudas económicas instrumen-

tos de apoyo complementarios a la acción profesional de trabajo social de los servicios sociales.

Con las mismas se pretende contribuir, desde la responsabilidad social municipal, con un instrumento específico para paliar aquellas situaciones que puedan provocar o agudizar el desarraigo o la vulnerabilidad y marginación social.

Todo ello teniendo presente que de conformidad con el artículo 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: "El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: .../... Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social".

SEGUNDO. PRINCIPIOS GENERALES DEL PROGRAMA

1. Carácter rogado: Las ayudas incluidas en el programa serán concedidas previa solicitud del interesado, sin que pueda concederse de oficio por el Ayuntamiento.

2. Carácter reglado: Solo tendrán derecho a las ayudas aquellas personas que acrediten la concurrencia de los requisitos exigidos en estas bases para cada una de las actuaciones incluidas en el programa. Dichos requisitos tienen por objeto garantizar que los solicitantes se encuentran en situación de emergencia social.

3. Carácter local: Solo tendrán acceso a las ayudas aquellas personas que se encuentren empadronadas en el Ayuntamiento de Almodóvar de Río y cumplan con el período mínimo de residencia fijado en los requisitos fijados en estas Bases.

4. Vigencia: El presente programa extenderá su vigencia desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre del presente ejercicio presupuestario, salvo que se establezca otra en alguna de las líneas del programa o que con anterioridad se hubieran agotado los créditos consignados para el mismo, en cuyo caso el programa se entenderá finalizado cuando dichos créditos se agoten. Una vez finalizado el programa no podrán concederse nuevas ayudas con cargo al mismo, aun cuando las solicitudes se hubieran presentado dentro del plazo establecido.

5. Celeridad y simplicidad: Dada la naturaleza de las situaciones que se pretenden atender a través del presente programa, se establece un procedimiento más ágil para la concesión de las ayudas basado en los principios de celeridad y simplicidad, a fin de que dichas situaciones puedan ser atendidas con la urgencia requerida, sin complicar innecesariamente la tramitación del procedimiento con la exigencia de documentos de difícil obtención.

6. Plazo de presentación: Las solicitudes de ayuda podrán presentarse desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

7. Principio de Prioridad: Las solicitudes se tramitarán y resolverán por riguroso orden de presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

TERCERO. DEFINICIÓN, NATURALEZA, CLASES Y RÉGIMEN DE CONCESIÓN

Las presentes ayudas tienen el carácter de subvenciones no periódicas, de carácter económico, destinadas a las personas físicas de escasos recursos económicos con el fin de atender las concretas situaciones de necesidad o emergencia que se especifican en las presentes Bases.

Según el modo de percepción de las ayudas, éstas podrán ser:

-Directas: Cuando se otorguen y abonen personalmente al propio beneficiario o a su representante legal.

-Indirectas: Cuando se concedan al beneficiario y se abonen al profesional, proveedor, institución o centro que presta el servicio

o suministro al que se destina la ayuda.

Atendiendo a la especial naturaleza y finalidad de las ayudas y a su carácter excepcional que dificultan la comparación entre solicitudes, las mismas se tramitarán en régimen de concesión directa.

CUARTO. FINALIDADES

En función del tipo de necesidad puesta de manifiesto por el solicitante y de la valoración de la situación efectuada por la Comisión de Valoración, se concederán las ayudas reguladas en las presentes Bases para atender necesidades básicas, entendiéndose por tales las ayudas económicas orientadas a atender demandas o carencias que inciden en la subsistencia física del usuario y de su familia:

-Subsistencia: Son las destinadas a atender el consumo básico individual de las personas: alimentación, higiene, vestido, farmacia, pañales, leche y enseres básicos para el bebé (0-3 años).

Los importes máximos a abonar por este concepto se fijan en función del número de componentes de la Unidad familiar de convivencia con un máximo de 600 euros por unidad familiar, previa evaluación realizada por la Comisión de Valoración del Programa.

-Suministros del Hogar: Serán cubiertos los gastos derivados de los suministros de agua, luz y gas.

Los importes máximos a abonar por este concepto se fijan en función del número de componentes de la unidad familiar de convivencia, previa evaluación de la Comisión de Valoración, con un mínimo de 200 euros hasta un máximo de 400 euros. En los casos en los que el importe de la factura sea inferior al máximo, se abonará el importe exacto de la factura presentada.

Además de los límites anteriores, operará en todo caso el siguiente: El consumo de agua potable objeto de ayuda no podrá exceder de 100 litros diarios por persona, de modo que, en caso de solicitar ayuda para un consumo superior, el beneficiario deberá asumir dicha diferencia.

-Vivienda: Tendrán la naturaleza de estas ayudas las destinadas a evitar desahucios o a facilitar el acceso a la vivienda en situaciones de carencia real o potencial y cuyos gastos se formalicen a través de recibos periódicos derivados del arrendamiento, debiéndose aportar en todo caso, con carácter previo a la concesión de la ayuda, copia del contrato de alquiler del inmueble debidamente formalizado.

Se establece como umbral máximo de la ayuda a conceder por este concepto el abono de dos recibos por vivienda que no superen los 300 euros/mes.

-Cualquier otro gasto no previsto en los apartados anteriores derivado de una situación de necesidad que implique vulnerabilidad o exclusión social de la persona o riesgo inminente de padecer cualquiera de dichas situaciones, en un momento puntual, por causas de fuerza mayor tales como inundaciones, incendios, enfermedad grave o fallecimiento de algún miembro de la unidad familiar. En estos casos la excepcionalidad deberá quedar suficientemente motivada según valoración de la Comisión de Valoración, siempre que tal situación sea urgente y grave, o concurra un interés social o humanitario, debidamente justificado, que haga necesaria la entrega de la prestación.

La Comisión de Valoración podrá determinar los compromisos y obligaciones que estimen pertinentes a efectos de garantizar el cumplimiento por parte de los beneficiarios de la finalidad de las ayudas previstas en las presentes Bases.

QUINTO. FINANCIACIÓN Y CUANTÍAS DE LAS AYUDAS

Las presentes ayudas serán financiadas con cargo a los créditos anuales que, a tal fin, se han consignado en el Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río vigente.

La concesión de ayudas tendrá como límite global en el ejercicio 2024 una cuantía máxima de 45.000 euros consignados en la aplicación presupuestaria 231 48001 - ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA AYUDAS SOCIALES MUNICIPALES. En el supuesto que durante el ejercicio presupuestario, el desarrollo del programa referenciado no presente una aceptación suficiente al importe consignado para el mismo, la Alcaldía podrá destinar parte del crédito presupuestario a otros fines o servicios de competencia municipal.

En todo caso, tanto en la propuesta de la Comisión de Valoración como en la Resolución de concesión se especificará la fuente de financiación.

Asimismo, en el supuesto de que finalizara el ejercicio económico correspondiente sin que se agotara el crédito financiado con cargo a recursos propios y destinados a la concesión de las ayudas previstas en las presentes Bases, el Ayuntamiento podrá proceder a destinar dicho remanente a otros fines de carácter social.

Las cuantías de las ayudas a conceder respecto a las cuales no se prevea un tope máximo serán concretadas por la Comisión de Valoración en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso concreto, teniendo presente, entre otras, las económicas de la unidad familiar de convivencia, la naturaleza de la necesidad a cubrir y/o el importe al que asciende el gasto que implica la cobertura de la misma.

SEXTO. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS

Para poder resultar beneficiarios de las ayudas, deberán reunirse los siguientes requisitos:

-Estar empadronados y tener residencia efectiva en Almodóvar del Río al menos desde el 1 de enero de 2023.

El período mínimo de residencia no será exigible en los casos de víctimas de violencia de género que hayan tenido que trasladar su residencia a este municipio por razones de seguridad. Excepcionalmente, ante situaciones que comprometan gravemente la subsistencia del solicitante y, en su caso, de su Unidad familiar de convivencia, la Comisión de Valoración podrá eximir, de forma debidamente motivada, el cumplimiento del requisito del período mínimo de residencia.

-Encontrarse en situación de emergencia social, entendiéndose como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales padecidas por las personas físicas que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad, favoreciendo procesos de vulnerabilidad social y de riesgo social.

-Pertener a una unidad familiar en la que la suma de los ingresos de los miembros integrantes de la unidad familiar de convivencia, referidos a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, no supere los umbrales referidos al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) siguientes:

Miembros de la Unidad Familiar	Umbral (anual)	Umbral (mensual)
1 solo miembro (1 x IPREM)	7200 €	600 €
2 miembros (1,20 x IPREM)	8640 €	720 €
3 miembros (1,40 x IPREM)	10800 €	840 €
4 miembros (1,60 x IPREM)	11500 €	960 €
5 miembros (1,80 x IPREM)	12960 €	1080 €
6 miembros (2 x IPREM)	14400 €	1200 €

en adelante +0,2 por cada miembro adicional

Para casos de puntual y transitoria vulnerabilidad por causas sobrevenidas suficientemente justificadas y evaluadas como tal en informe de Servicios Sociales y en propuesta favorable de la

Comisión de Valoración, los umbrales anteriormente referidos se verán incrementados en un 0,20 adicional por miembro, teniendo como horizonte temporal de referencia los dos meses anteriores a la fecha de solicitud.

A los efectos de las presentes ayudas, la unidad familiar de convivencia estará integrada por las personas que convivan y estén empadronados en el domicilio familiar, salvo los menores de 6 meses de edad respecto a los cuales no se exigirá referida antelación.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que en el Libro de Familia figure más de un progenitor, se considerará a ambos como integrantes de la unidad familiar de convivencia, salvo que se aporte por el interesado la correspondiente demanda o sentencia de divorcio, separación o documentación acreditativa de la disolución de la convivencia de hecho.

Los ingresos de la unidad familiar de convivencia resultan del sumatorio de los ingresos computables de todos los miembros de la unidad con edad de trabajar (mayores de 16 años).

Por ingresos computables se entenderá: los procedentes del trabajo por cuenta ajena, del trabajo por cuenta propia y de pensiones, prestaciones y todos aquellos subsidios públicos que perciban. No se computarán como ingresos aquellos de carácter finalista cuya concesión esté condicionada a un destino concreto, salvo que sea para la misma finalidad a la que va destinada esta prestación.

-No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual que, a criterio de la Comisión de Valoración, generen o puedan generar ingresos que indiquen la existencia de medios materiales suficientes para atender, por sí mismo, la necesidad para la que solicita la ayuda.

-No concurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción de la prevista en la letra e).

-No haber resultado beneficiario ningún miembro de la unidad familiar de convivencia de una ayuda prevista en las presentes Bases dentro de los seis meses anteriores a la fecha en la que se formule la solicitud, salvo cambio sustancial de las circunstancias debidamente apreciado por la Comisión de Valoración.

-No haber sido objeto de un expediente de reintegro de ayudas sin haber efectuado la devolución correspondiente.

-Firmar el compromiso de aportar la cantidad económica que resulte de la diferencia entre la ayuda concedida y la deuda, con el fin de saldarla.

-No residir en centros que estén obligados a atender las necesidades básicas de subsistencia de residentes.

SÉPTIMO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, FORMALIZACIÓN Y DESISTIMIENTO

Las ayudas incluidas en el programa serán concedidas previa solicitud del interesado, sin que el Ayuntamiento pueda concederlas de oficio.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba hasta el final del ejercicio o el agotamiento del crédito si es anterior.

Las ayudas se solicitarán mediante instancia dirigida al Alcalde-Presidente (según modelo Anexo I y Anexo II), pudiéndose ser presentadas, tanto en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución, 4, en horario de atención al público de 9 a 14 horas, como a través del registro de entrada de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Almodóvar del Río: www.almodovardelrio.es.

Si los solicitantes no aportaran toda la documentación exigida,

así como la que desde los Servicios Sociales o desde la Comisión de Valoración fuera requerida y se estimara necesaria para justificar la situación de necesidad, o la presentada adoleciese de algún defecto formal, el Excmo. Ayuntamiento requerirá a aquellos para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, subsanen la falta o aporten los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que, si así no lo hicieran, se entenderá desistidas en sus peticiones, archivándose sin más trámite.

La falsedad de algunos de los datos en los documentos requeridos implica la revocación inmediata de la ayuda, con la obligación de reintegro en caso de que ya haya sido abonado.

La presentación de solicitudes presume la aceptación expresa de lo establecido en las presentes Bases.

OCTAVO. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES

La concesión de estas ayudas se realizará siguiendo el orden de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes serán examinadas por una Comisión de Valoración integrada por el Concejal Delegado en materia de Bienestar Social, en calidad de Presidente, y por los siguientes vocales: dos Trabajadores Sociales del área de Bienestar Social de este Ayuntamiento.

La citada Comisión de Valoración elevará la propuesta al Alcalde-Presidente para la concesión o denegación, en su caso, de la ayuda, dictando la correspondiente Resolución, la cual pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de la notificación, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de citada notificación.

En el supuesto de que proceda la concesión de la ayuda, en la Resolución de Alcaldía se expresará el concepto por el que se concede la prestación, la fuente de financiación, la forma en que se hará efectiva dicha ayuda y la obligación de justificación de la misma según lo establecido en las presentes Bases.

En el caso de denegación, la Resolución deberá expresar los motivos en los cuales se fundamenta.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

La Resolución será notificada al solicitante con indicación del régimen de recursos procedente, sin que en ningún caso se le dé publicidad, dado que se trata de subvenciones para subsanar situaciones de emergencia o de urgencia incompatibles con el trámite de publicidad.

NOVENO. CAUSAS DE DENEGACIÓN

Procederá la denegación de la ayuda solicitada cuando concurra alguna de las siguientes causas:

1. No cumplir alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases.
2. No ajustarse a las características, finalidad, objetivos y/o tipo de necesidad establecidos en presentes Bases.
3. Que no exista crédito adecuado y suficiente para la atención de la solicitud.
4. Que en el plazo de los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud se le haya exigido por este Ayuntamiento el reintegro total de cualquier otra ayuda o prestación de carácter social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.
5. Dificultar las tareas de evaluación y seguimiento establecido

por el personal al servicio del Ayuntamiento.

6. Dificultar el acceso o no facilitar los datos relativos a la situación personal, familiar, económica y social para valorar la situación de urgencia social.

DÉCIMO. COMPATIBILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS

Son compatibles con las ayudas concedidas por otras Administraciones públicas o entidades privadas, de acuerdo con el artículo 19.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones, siempre que la suma no supere el coste del concepto para el cual se solicita la ayuda.

UNDÉCIMO. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las ayudas contempladas en las presentes Bases están obligados a:

1. Proporcionar toda la información necesaria para la gestión de la prestación y facilitar las tareas de evaluación y seguimiento que se establezcan desde el Ayuntamiento.
2. Destinar el importe de la ayuda a las finalidades para las que fue concedida.
3. Justificar en la forma establecida en las presentes Bases ante el Ayuntamiento el destino de aquélla.
4. Cumplir con las obligaciones específicas establecidas, en su caso, en la Resolución de concesión.
5. En el supuesto de que el solicitante no autorice a recabar de oficio la documentación indicada en los anexos, la misma deberá ser aportada por el primero.

DECIMOSEGUNDO. PAGO Y JUSTIFICACIÓN

Dada la finalidad de las presentes ayudas, el Ayuntamiento procederá al pago anticipado del 100% de la misma con carácter previo a la justificación de su importe por parte del beneficiario.

El beneficiario dispondrá de un plazo máximo de un mes, a contar desde la recepción de los fondos, para la justificación del importe de la ayuda concedida.

A tal fin, se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Almodóvar del Río la documentación justificativa:

-En el caso de que las ayudas sean destinadas a satisfacer necesidades básicas tanto de manera directa como de manera indirecta, deberán presentarse **FACTURAS ORIGINALES A NOMBRE DEL BENEFICIARIO o REPRESENTANTE AUTORIZADO** en su caso, o documentos análogos con valor probatorio en el ámbito mercantil y administrativo por el importe de la ayuda concedida, documentos acreditativos de que los gastos que figuran en la factura se han aplicado a la finalidad para la que fue concedida la ayuda. En las citadas facturas deberá figurar el sello del establecimiento correspondiente y un número de referencia en función al número de resolución por la cual se concede. No se admitirá tickets de supermercado, deberá presentarse obligatoriamente factura del establecimiento por el importe de la compra, acompañada del ticket en el que figure detallado el importe de la compra.

-En el caso específico de gastos de suministro de energía o gas, la factura deberá aportarse junto a la solicitud y no en un momento posterior y deberá figurar el nombre del beneficiario de la ayuda. Debiendo aportar, en el periodo de justificación, documento acreditativo de haber efectuado dicho pago. Si se tratase de un inmueble en régimen de alquiler y la factura figura a nombre del propietario del inmueble, deberá acompañarse del contrato de arrendamiento.

En el caso de que la cuantía de la factura presentada no se ajuste a lo señalado en las presentes Bases o sea inferior al importe de la ayuda concedida y recibida y/o, en todo caso, no se

justificara debidamente el destino de la prestación, se iniciará expediente de reintegro de subvenciones, de conformidad el artículo 41 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOTERCERO. REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

En lo relativo al régimen de reintegro como de sanciones e infracciones habrá de estarse a las previsiones contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

Sin perjuicio de lo anterior, serán causa específica de reintegro, total o parcial, de las presentes ayudas las siguientes:

1. Fallecimiento del solicitante de la ayuda. No obstante, atendiendo a las condiciones familiares y a la situación socioeconómica podrá acordarse el cambio de titularidad a otro miembro de la Unidad familiar de convivencia siempre y cuando subsistan las causas que motivaron la concesión.

2. Renuncia expresa del solicitante.

3. El incumplimiento por parte del solicitante de cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas en las presentes Bases.

4. La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida.

RÉGIMEN JURÍDICO

Las ayudas contempladas en el Plan de Emergencia Social del Ayuntamiento de Almodóvar del Río se regirán por lo previsto en las presentes Bases, y en lo no regulado expresamente en ellas, por los preceptos básicos contenidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa que resulte de aplicación.

En caso de que durante la vigencia de las presentes Bases, el Ayuntamiento percibiera subvenciones destinadas a cubrir alguna de las necesidades personales previstas en las mismas, se estará con carácter preferente a la normativa reguladora de tales prestaciones.

PROTECCIÓN DE DATOS

Los tratamientos de datos de carácter personal de las personas físicas se realizarán con estricta sujeción a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de la normativa sobre protección de datos personales.

Almodóvar del Río, 22 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

Núm. 231/2024

ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

DON RAMÓN HERNÁNDEZ LUCENA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RÍO, HACE SABER:

Visto el expediente GEX 14788/2023, que se tramita a instancia de ORANGE ESPAÑA TELECOMUNICACIONES FJAS SLU (CIF B87706305), sobre Calificación Ambiental del proyecto "OBRAS DE ENLACE DESPLIEGUE RED TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA" en acerado de Ctra. de la Estación hasta

Ds. Las Tejas de este municipio, según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, y el artículo 10 de Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del período legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica y Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes del inmueble donde se pretende el ejercicio de la actividad comercial. Lo relacionado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento (artículo 13.2 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre). Lo que se hace público, durante el plazo señalado, para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almodóvar del Río, 22 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

Núm. 344/2024

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Almodóvar del Río aprobó inicialmente su Presupuesto General para el año 2024, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de diciembre de 2023. Mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 4, de 5 de enero de 2024, y publicación en el tablón de anuncios de esta Entidad, se abrió el plazo de exposición pública, sin que se hayan recibido reclamaciones contra el mismo, por lo que queda aprobado definitivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Conforme a las previsiones del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público el siguiente resumen por Capítulos del Estado de Ingresos y Gastos, así como la Plantilla de Personal (Ver Anexo adjunto).

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que de acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el anterior acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

Almodóvar del Río, 29 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

ESTADO DE INGRESOS	2024
Capítulo I. Impuestos directos.	3.675.773,31
Capítulo II. Impuestos indirectos.	132.989,72
Capítulo III. Tasas, precios públicos y otros ingresos.	474.847,70
Capítulo IV. Transferencias corrientes.	3.833.787,01
Capítulo V. Ingresos patrimoniales.	263.477,42
Capítulo VI. Enajenación de inversiones reales.	0,00
Capítulo VII. Transferencias de capital.	594.895,03
Capítulo VIII. Activos financieros.	0,00
Capítulo IX. Pasivos financieros.	0,00
Total	8.975.770,19
ESTADO DE GASTOS	2024
Capítulo I. Gastos de personal.	4.714.998,94
Capítulo II. Gastos corrientes en bienes y servicios.	2.152.806,17
Capítulo III. Gastos financieros.	130.389,80
Capítulo IV. Transferencias corrientes.	342.093,10
Capítulo V. Fondo de Contingencia y otros imprevistos.	468.310,00
Capítulo VI. Inversiones reales.	833.393,50
Capítulo VII. Transferencias de capital.	0,00
Capítulo VIII. Activos financieros.	7.000,00
Capítulo IX. Pasivos financieros.	326.778,68
Total	8.975.770,19

PLANTILLA DE PERSONAL

Provincia: CÓRDOBA Corporación: ALMODÓVAR DEL RÍO Código Territorial: 01140057

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación Plaza	Número plazas	Escala	Nivel	Vacantes	Código
Secretaría	1	A1	30	0	Cpl-FS-01
Técnico de Gestión	1	A2	26	0	Cpl-FTG-01
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	0	Cpl-FAUX-01
Técnico de Admon Gral	1	A1	24	0	Cpl-FTAG-01
Vicesecretaría	1	A1	30	0	Cpl-FVS-01
Conserje-Enterrador	1	E	14	0	Cpl-FENT-01
Limpiadora	1	E	14	0	Cpl-FLIMP-01
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	0	Cpl-FAUX-05
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	1	Cpl-FAUX-02
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	1	Cpl-FAUX-03
Auxiliar Administrativo	1	C2	18	1	Cpl-FAUX-04
Tesorería	1	A1	30	0	Cpl-FT-01
Intervención	1	A1	30	0	Cpl-FI-01
Administrativo	1	C1	22	1	Cpl-FADM-01
Administrativo	1	C1	22	1	Cpl-FADM-02
Portero-Notificador	1	E	14	1	Cpl-FNOT-01
Conserje-operario Serv. Varios	1	E	14	1	Cpl-FOSV-01
Fontanero	1	C2	16	1	Cpl-FFONT-01
Policía Local	1	C1	22	0	Cpl-FPOL-01
Policía Local	1	C1	22	0	Cpl-FPOL-02
Policía Local	1	C1	22	0	Cpl-FPOL-03
Policía Local	1	C1	22	0	Cpl-FPOL-04
Policía Local	1	C1	22	0	Cpl-FPOL-05
Policía Local	1	C1	22	0	Cpl-FPOL-06
Policía Local	1	C1	22	1	Cpl-FPOL-07
Policía Local	1	C1	22	1	Cpl-FPOL-08

Policía Local	1	C1	22	1	Cpl-FPOL-09
Policía Local	1	C1	22	1	Cpl-FPOL-10
Jefe de Policía Local	1	C1	22	1	Cpl-FJPOL-01
TOTAL	29			13	

PERSONAL LABORAL

Denominación Plaza	Número Plazas	Titulación	Vacantes	Código
Arquitecto	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LArq-01
Asesor Jurídico	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LAJ-01
Psicólogo	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LPsi-01
Ldo en Derecho	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LLic-01
Técnico Medio Ambiente	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LTM-01
Técnico Cultura	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LTC-01
Técnico Turismo	1	Graduado/Ldo	1	Cpl-LTT-01
Fisioterapeuta	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LFis-01
Asesor Gabinete Prensa	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LPre-01
Trabajador Social	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LTS-01
Arquitecto Técnico	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LArqT-01
Educador Sociofamiliar	1	Graduado/Ldo	1	CPI-LESF-01
Monitor Guadalinfo	1	Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente	1	CPI-LGua-01
Animador Sociocultural	1	Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente	1	CPI-LASC-01
Monitor Deportivo	1	Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente	1	CPI-LMD-01
Monitor SocioCultural	1	Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente	1	CPI-LMSC-01
Técnico Taller de Radio	1	Título de Bachiller,	1	CPI-LTR-01

		Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente		
Técnico Electrónica Comunicaciones	1	Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente	1	CPI-LTEC-01
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LauxT-01
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LauxT-02
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LauxT-03
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LauxT-04
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LauxT-05
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LauxT-06
Auxiliar Administrativo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LAuxT-07
Auxiliar Biblioteca	1	Graduado escolar	1	CPI-LAuxB-01
Auxiliar Turismo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LauxT-01
Auxiliar Turismo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LauxT-02
Auxiliar Turismo	1	Graduado escolar	1	Cpl-LauxT-03
Vigilante	1	Graduado escolar	1	Cpl-LVig-01
Fontanero	1	Graduado escolar	1	Cpl-LFont-01
Fontanero	1	Graduado escolar	1	Cpl-LFont-02
Encargado Obras	1	Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente	1	Cpl-LEO-01
Conductor Vehículos Municipales	1	Graduado escolar	1	CPI-LCVM-01
Dinamizados Deportes	1	Título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente	1	CPI-LDinD-01
Conductor Microbus	1	Graduado escolar	1	Cpl-LCMic-01
Conductor Microbus	1	Graduado escolar	1	CPI-LCMic-02
Conserje Servicios Varios	1	Graduado escolar	1	Cpl-LCSV-01
Conserje Servicios Varios	1	Graduado escolar	1	Cpl-LCSV-02
Conserje Servicios Varios	1	Graduado escolar	1	Cpl-LCSV-03
Conserje Telefonista	1	Graduado escolar	1	CPI-LTEL-01

Encargado Maquinaria	1	Graduado escolar	1	CPI-LEM-01
Oficial Herrero	1	Graduado escolar	1	Cpl-LÓH-01
Oficial Herrero	1	Graduado escolar	1	CPI-LÓH-02
Auxiliar Ayuda a Domicilio	80	Graduado escolar	80	
Barrendero Mercadillo	1	Graduado escolar	1	CPI-LBarr-01
Electricista 2º	1	Graduado escolar	1	CPI-LElec-01
Oficial 1º Jardines	1	Titulo de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Equivalente	1	CPI-LÓJ-01
Oficial 2º Albañil	1	Graduado escolar	1	CPI-LÓA-01
Oficial 2º Albañil	7	Graduado escolar	7	
Peón Limpieza viaria	1	Graduado escolar	1	Cpl-LPLimpV-01
Peón Limpieza viaria	6	Graduado escolar	6	
Peón Limpieza Edificios	20	Graduado escolar	20	
Peón Mantenimiento	15	Graduado escolar	15	
Peón Jardinero	2	Graduado escolar	2	
TOTAL	179		179	

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 320/2024

Por la Alcaldía se ha dictado, con fecha 26 de enero de 2024, Resolución núm. 2024/00000206, del tenor literal siguiente:

«Vista la necesidad de contratación de un/a Formador/a para impartir el Certificado de Profesionalidad AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes, en régimen laboral temporal, circunstancias de la producción, a tiempo completo, para atender necesidades de ejecución del Curso de Formación Profesional para el Empleo (FPE) "Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes".

Visto el informe del Técnico del Negociado de Personal, de fecha 25 de enero de 2024, y el informe de existencia de crédito emitido por Intervención de fecha 26 de enero de 2024.

Examinados los criterios en relación con la selección y contratación de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. APROBAR las Bases de selección de personal laboral temporal para la contratación de un/a Formador/a para impartir el Certificado de Profesionalidad AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes, del tenor literal siguiente:

"BASES PARA LA SELECCIÓN, POR CONCURSO, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PUESTO DE FORMADOR/A PARA EL CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (FPE) DENOMINADO "INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES" (AGAO0208) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. Justificación

1.1. La Formación Profesional para el Empleo (FPE), instrumento fundamental a los efectos de potenciar la empleabilidad de las personas trabajadoras, desempleadas y ocupadas, ha resultado objeto, por parte de la Administración General del Estado, a través de la publicación de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, de una profunda renovación normativa que supone la introducción de un sistema de observación y prospección del mercado de trabajo, para detectar los cambios en las demandas de cualificación y competencias en el tejido productivo.

1.2. Por su parte, la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63.1.1º de su Estatuto de Autonomía, promulgó el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía.

1.3. Mediante la Orden de 3 de junio de 2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio (actualmente Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo) se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

1.4. Mediante Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, se convocan subvenciones públicas, en la modalidad de formación de ofer-

ta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, siendo resuelto el procedimiento mediante Resolución de fecha 2 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba del Proyecto "Bujalance Formación", con número de expediente 98/2022/J/0150. En este proyecto se incluye la impartición de la acción formativa de FPE AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes.

1.5. Considerando que, este Ayuntamiento precisa disponer, con carácter de urgencia, de personal para la ejecución de la acción formativa de FPE AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes, de Nivel 2, convoca el proceso de selección para la contratación laboral temporal de un/a Formador/a del certificado de profesionalidad AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes.

SEGUNDA Objeto de la Convocatoria

2.1. Es objeto de la convocatoria la selección, mediante el sistema del concurso de méritos, de un/a Formador/a para la impartición, tutoría y evaluación del Certificado de Profesionalidad AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (Nivel 2). Los módulos formativos serán los siguientes:

-MF0531_2: Instalación de jardines y zonas verdes. (150 horas)

-MF0532_2: Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes. (120 horas)

-MF0525_2: Control fitosanitario. (120 horas)

-MP0007: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (80 horas)

2.2. La contratación laboral será de carácter temporal y, estará acogida al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.3. La duración del contrato laboral temporal será de 3 meses y 5 días, a jornada completa, pudiendo variar el horario de trabajo en función de las necesidades que en ese momento demande el servicio.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1. Requisitos generales: Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

3.2. Requisitos específicos del Formador/a del Certificado de Profesionalidad:

3.2.1. De acuerdo con el artículo 13 del Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los Reales Decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, los formadores deberán estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

3.2.2. Para la impartición del Certificado de Profesionalidad AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes, es necesario poseer alguna de las titulaciones establecidas en el Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad (Anexo):

-Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes.

-Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal.

-Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería.

3.2.3. En este proceso de selección, al no estar acreditada para la impartición del módulo formativo MF0525_2: Control fitosanitario, no serán consideradas las siguientes titulaciones establecidas en el citado Real Decreto 1375/2008:

-Licenciado en Biología.

-Licenciado en Ciencias Ambientales.

-Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.

-Técnico en Jardinería.

-Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias.

3.3. Conforme al artículo 13 del Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y artículo 6 y Anexo IV del Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, los formadores deberán poseer una experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de (Anexo):

3.3.1. Si cuenta con titulación: 1 año.

3.3.2. Si no cuenta con titulación: 3 años.

3.4. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes

4.1. Los aspirantes que deseen tomar parte del concurso de méritos habrán de presentar solicitud autobaremada, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>.

4.3. Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud en modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección).

4.4. Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado de solicitud en dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, sito Plaza de Mayor 1, de Bujalance (Córdoba), en horario de atención al público, de 09:00 a 14:00 horas, en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Bujalance en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma. Asimismo, al objeto de agilizar el procedimiento administrativo correspondiente, se deberá comunicar al siguiente correo electrónico, la presentación de la solicitud de participación: ayuntamiento@bujalance.es.

4.6. La solicitud deberá ir acompañada de:

-Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.

-Fotocopia del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (solicitud de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación.

-Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.

-La experiencia profesional, se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles y certificación original de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

4.7. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.8. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmentemente para que el Comisión de Valoración pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no serán valorados.

4.9. En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas que no se opongan a que el órgano administrativo consulte los datos relativos a la identidad y los títulos oficiales a través del Sistema de Verificación de Datos, no tendrán que aportar copia del DNI/NIE ni del título académico.

4.10. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.10 El aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

4.11. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación de admitidos se elevará sin más trámite a definitiva.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal de la Comisión de Valoración.

SEXTA. Comisión de Valoración

6.1. La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3. Los vocales de la Comisión de Valoración 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. La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión.

6.6. La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por la Comisión de Valoración, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

6.8. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por la Comisión de Valoración tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Comisión en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.9. Los miembros de la Comisión de Valoración 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Procedimiento de Selección

7.1. El sistema de selección a utilizar será el Concurso de méritos.

7.2. La baremación de los méritos será la siguiente, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados:

Baremo de méritos hasta un máximo de 20 puntos:

FORMACIÓN (hasta un máximo de 8 puntos):

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones del

puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,004 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia del certificado, título o diploma del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

También se valorarán los siguientes cursos de carácter transversal:

- Prevención de Riesgos Laborales.
- Salud Laboral.
- Primeros Auxilios.
- Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.
- Sensibilización medioambiental.
- Orientación Laboral/Inserción Laboral.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 12 puntos):

a) Por servicios prestados como docente en el Áreas relacionadas con la formación a impartir: 0,25 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados como docente en otras Áreas no relacionadas con la formación a impartir: 0,10 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los diferentes periodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

La experiencia profesional, se justificará mediante copia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados en la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

OCTAVA. Calificación Provisional

8.1. La Comisión de Valoración procederá a la verificación de la autobaremación realizada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, la Comisión de Valoración podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. La Comisión no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

8.2. Finalizada la verificación de la autobaremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, disponiendo los aspirantes de un plazo de TRES DIAS NATURALES para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA. Calificación definitiva, relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación laboral

9.1. La puntuación de todos los méritos será de 0 a 20 puntos.

9.2. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

9.3. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

9.4. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Comisión de Valoración, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

9.5. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento y en tercer lugar el que tenga más experiencia en el Ayuntamiento de Bujalance.

9.6. Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de TRES DÍAS NATURALES desde la publicación de la relación de aprobados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria. Para ello, han de presentar los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base TERCERA de la presente convocatoria. Los aspirantes 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) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.7. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, no podrán ser nombrados funcionarios interinos por programas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Comisión de Valoración queda facultada para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la relación de aprobados. Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de la correspondiente contratación laboral.

9.8. Una vez comprobada que la documentación presentada por los/as candidatos/as propuestos/as se hallase conforme a lo establecido en las Bases, el Ayuntamiento de Bujalance, previo a la contratación laboral del/la aspirante propuesto/a, deberá obte-

ner el visto bueno de la Delegación Territorial de Empleo que deberá validar que el perfil y curriculum del/la aspirante se adecuan a la normativa de aplicación para el puesto especificado en la convocatoria. Una vez validado por la Delegación Territorial de Empleo, la persona seleccionada será contratada laboralmente, con carácter temporal, en el puesto de trabajo de Formador/a del certificado de profesionalidad AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (Nivel 2).

9.9. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del/la aspirante propuesto/a por la Comisión de Valoración, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

DÉCIMA. Bolsa de Empleo

10.1. Se creará una Bolsa de Empleo para el puesto específico de la convocatoria con los/as aspirantes no propuestos/as, ordenadas según la calificación definitiva elaborada por la Comisión de Valoración para cubrir las necesidades de personal laboral correspondiente a la acción formativa AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (Nivel 2).

10.2. El funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

10.2.1. Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras.

10.2.2. La renuncia inicial a una contratación laboral, o la renuncia durante la vigencia de esta, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

10.2.3. Son causas que justifican la renuncia a una contratación laboral y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

-Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.2.4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

10.2.5. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción o burofax, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

10.2.6. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reci-

ba propuesta de contratación laboral, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

10.2.7. La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la finalización de la acción formativa AGAO0208 Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (Nivel 2).

10.2.8. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

12.1. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

12.2. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra plaza, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12.4. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad; Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad; Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas; Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas; Resolución de 2 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por Resolución de 25 de mayo de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Em-

pleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas; y cualquier otra disposición que sea de aplicación.

(Ver anexo adjunto)

(Firmado y fechado electrónicamente)»

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de estas Bases de selección y constitución de Bolsa de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente

al de la notificación o publicación precedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. No obstante, lo anterior, podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance a,

En Bujalance a

(Fechado y firmado electrónicamente)»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 26 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Si se cuenta con titulación	Si no se cuenta con titulación
MF0531_2: Instalación de jardines y zonas verdes	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. Licenciado en Biología. Licenciado en Ciencias Ambientales. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería. 	1 año	3 años
MF0532_2: Mantenimiento y mejora de jardines y zonas verdes	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. Licenciado en Biología. Licenciado en Ciencias Ambientales. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería. 	1 año	3 años
MF0525_2: Control fitosanitario	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Técnico Superior en Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria y del área profesional de jardinería. 	1 año	3 años

Núm. 321/2024

Por la Alcaldía se ha dictado, con fecha 26 de enero de 2024, Resolución núm. 2024/00000207, del tenor literal siguiente:

«Vista la necesidad de contratación de un/a Formador/a para impartir el Certificado de Profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales, en régimen laboral temporal, circunstancias de la producción, a tiempo completo, para atender necesidades de ejecución del Curso de Formación Profesional para el Empleo (FPE) "Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales".

Visto el informe del Técnico del Negociado de Personal, de fecha 25 de enero de 2024, y el informe de existencia de crédito emitido por Intervención de fecha 26 de enero de 2024.

Examinados los criterios en relación con la selección y contratación de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. APROBAR las Bases de selección de personal laboral temporal para la contratación de un/a Formador/a para impartir el Certificado de Profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales, del tenor literal siguiente:

BASES PARA LA SELECCIÓN, POR CONCURSO, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PUESTO DE FORMADOR/A PARA EL CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (FPE) DENOMINADO "LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES" (SSCM0108) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA. Justificación

1.1. La Formación Profesional para el Empleo (FPE), instrumento fundamental a los efectos de potenciar la empleabilidad de las personas trabajadoras, desempleadas y ocupadas, ha resultado objeto, por parte de la Administración General del Estado, a través de la publicación de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, de una profunda renovación normativa que supone la introducción de un sistema de observación y prospección del mercado de trabajo, para detectar los cambios en las demandas de cualificación y competencias en el tejido productivo.

1.2. Por su parte, la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63.1.1º de su Estatuto de Autonomía, promulgó el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía.

1.3. Mediante la Orden de 3 de junio de 2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio (actualmente Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo) se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

1.4. Mediante Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, se convocan subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, siendo resuelto el procedi-

miento mediante Resolución de fecha 2 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se aprueba del Proyecto "Bujalance Formación", con número de expediente 98/2022/J/0150. En este proyecto se incluye la impartición de la acción formativa de FPE SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales.

1.5. Considerando que, este Ayuntamiento precisa disponer, con carácter de urgencia, de personal para la ejecución de la acción formativa de SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales, de Nivel 1, convoca el proceso de selección para la contratación laboral temporal de un/a Formador/a del certificado de profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales.

SEGUNDA. Objeto de la Convocatoria

2.1. Es objeto de la convocatoria la selección, mediante el sistema del concurso de méritos, de un/a Formador/a para la preparación, impartición, tutoría y evaluación del Certificado de Profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales. (Nivel 1). Los módulos formativos serán los siguientes:

-MF0972_1: Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales (30 horas).

-MF0996_1: Limpieza del mobiliario interior (30 horas).

-MF1087_1: Limpieza de cristales en edificios y locales (30 horas).

-MF1088_1: Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria (60 horas).

-MP0102: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales (80 horas).

2.2. La contratación laboral será de carácter temporal y, estará acogida al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.3. La duración del contrato laboral temporal será de 3 meses, a jornada parcial (66,67%), pudiendo variar el horario de trabajo en función de las necesidades que en ese momento demande el servicio.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

3.1. Requisitos generales: Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso

de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

3.2. Requisitos específicos del Formador/a del Certificado de Profesionalidad:

3.2.1. De acuerdo con el artículo 13 del Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los Reales Decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, los formadores deberán estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

3.2.2. Para la impartición del Certificado de Profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales, es necesario poseer alguna de las titulaciones establecidas en el Real Decreto 1378/2009, de 28 de agosto, por el que se establece un certificado de profesionalidad de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad (Anexo):

-Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor.

-Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor.

3.3. Conforme al artículo 13 del Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y artículo 6 y Anexo IV del Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, los formadores deberán

poseer una experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de (Anexo):

3.3.1. Si cuenta con titulación: 1 año.

3.3.2. Si no cuenta con titulación: 2 años.

3.4. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes

4.1. Los aspirantes que deseen tomar parte del concurso de méritos habrán de presentar solicitud autobaremada, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>.

4.3. Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud en modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección).

4.4. Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado de solicitud en dirección web <http://e-admin.eprinsa.es/bujalance/web-empleo/faces/empleo.jspx> (Sede Electrónica/Procesos de selección), pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, sito Plaza de Mayor 1, de Bujalance (Córdoba), en horario de atención al público, de 09:00 a 14:00 horas, en el plazo indicado, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Bujalance en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma. Asimismo, al objeto de agilizar el procedimiento administrativo correspondiente, se deberá comunicar al siguiente correo electrónico, la presentación de la solicitud de participación: ayuntamiento@bujalance.es.

4.6. La solicitud deberá ir acompañada de:

-Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, en vigor.

-Fotocopia del título requerido. De no estar en posesión del título, debe cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (solicitud de título y pago de tasas). En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si los títulos aportados han sido obtenidos en el extranjero, deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación o acreditación.

-Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Fotocopia de los cursos de formación y perfeccionamiento.

-La experiencia profesional, se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles y certificación original de la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifiesta.

4.7. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de

solicitudes.

4.8. Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Comisión de Valoración pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no serán valorados.

4.9. En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas que no se opongan a que el órgano administrativo consulte los datos relativos a la identidad y los títulos oficiales a través del Sistema de Verificación de Datos, no tendrán que aportar copia del DNI/NIE ni del título académico.

4.10. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.10 El aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

4.11. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no existir aspirantes excluidos, la relación de admitidos se elevará sin más trámite a definitiva.

5.2. Vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal de la Comisión de Valoración.

SEXTA. Comisión de Valoración

6.1. La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte de la Comisión de Valoración: El personal de elección o de designación política, los funcionarios in-

terinos y el personal eventual. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales de la Comisión de Valoración 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. La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión.

6.6. La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por la Comisión de Valoración, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

6.8. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por la Comisión Valoración tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Comisión en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.9. Los miembros de la Comisión de Valoración 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.

SÉPTIMA. Procedimiento de Selección

7.1. El sistema de selección a utilizar será el Concurso de méritos.

7.2. La baremación de los méritos será la siguiente, siendo la calificación final de los mimos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados:

Baremo de méritos hasta un máximo de 20 puntos:

FORMACIÓN (hasta un máximo de 8 puntos):

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores, de

acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,004 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia del certificado, título o diploma del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

También se valorarán los siguientes cursos de carácter transversal:

- Prevención de Riesgos Laborales.
- Salud Laboral.
- Primeros Auxilios.
- Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.
- Sensibilización medioambiental.
- Orientación Laboral/Inserción Laboral.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 12 puntos):

a) Por servicios prestados como docente en el Áreas relacionadas con la formación a impartir: 0,25 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados como docente en otras Áreas no relacionadas con la formación a impartir: 0,10 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los diferentes periodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

La experiencia profesional, se justificará mediante copia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados en la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

OCTAVA. Calificación Provisional

8.1. La Comisión de Valoración procederá a la verificación de la autobaremación realizada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, la Comisión de Valoración podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. La Comisión no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

8.2. Finalizada la verificación de la autobaremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance, disponiendo los aspirantes de un plazo de TRES DIAS NATURALES para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

NOVENA. Calificación definitiva, relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación laboral

9.1. La puntuación de todos los méritos será de 0 a 20 puntos.

9.2. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

9.3. Una vez resueltas por el órgano de selección las alegacio-

nes presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público mediante su exposición en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

9.4. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Comisión de Valoración, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

9.5. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento y en tercer lugar el que tenga más experiencia en el Ayuntamiento de Bujalance.

9.6. Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de TRES DÍAS NATURALES desde la publicación de la relación de aprobados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria. Para ello, han de presentar los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base TERCERA de la presente convocatoria. Los aspirantes 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) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.7. Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, no podrán ser nombrados funcionarios interinos por programas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Comisión de Valoración queda facultada para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la relación de aprobados. Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de la correspondiente contratación laboral.

9.8. Una vez comprobada que la documentación presentada por los/as candidatos/as propuestos/as se hallase conforme a lo establecido en las Bases, el Ayuntamiento de Bujalance, previo a la contratación laboral del/la aspirante propuesto/a, deberá obtener el visto bueno de la Delegación Territorial de Empleo que deberá validar que el perfil y curriculum del/la aspirante se adecuan a la normativa de aplicación para el puesto especificado en la convocatoria. Una vez validado por la Delegación Territorial de Empleo, la persona seleccionada será contratada laboralmente, con carácter temporal, en el puesto de trabajo de Formador/a del

certificado de profesionalidad SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales (Nivel 1).

9.9. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del/la aspirante propuesto/a por la Comisión de Valoración, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bujalance (<https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>).

DÉCIMA. Bolsa de Empleo

10.1. Se creará una Bolsa de Empleo para el puesto específico de la convocatoria con los/as aspirantes no propuestos/as, ordenadas según la calificación definitiva elaborada por la Comisión de Valoración para cubrir las necesidades de personal laboral correspondiente a la acción formativa SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales (Nivel 1).

10.2. El funcionamiento de la Bolsa será el siguiente:

10.2.1. Se procederá a llamar al candidato que obtenga la mayor puntuación y ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que finalice la cobertura de la vacante por dichas circunstancias, este se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, siendo llamado en primer lugar, sucesivamente el mismo candidato, para las posibles coberturas futuras.

10.2.2. La renuncia inicial a una contratación laboral, o la renuncia durante la vigencia de esta, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

10.2.3. Son causas que justifican la renuncia a una contratación laboral y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

-Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.

-Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.2.4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

10.2.5. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción o burofax, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

10.2.6. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de contratación laboral, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

10.2.7. La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la finalización de la acción formativa SSCM0108 Limpieza de Superficies y

Mobiliario en Edificios y Locales (Nivel 1).

10.2.8. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

12.1. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas Bases.

12.2. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra plaza, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12.4. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad; Real Decreto 1378/2009, de 28 de agosto, por el que se establece un certificado de profesionalidad de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad; Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas; Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas; Resolución de 2 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por Resolución de 25 de mayo de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas; y cualquier otra disposición que sea de aplicación.

(Ver anexo adjunto)

(Firmado y fechado electrónicamente)

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de estas Bases de selección y constitución de Bolsa de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición,

no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. No obstante, lo anterior, podrá ejercer cuantas acciones estime convenientes para la defensa de sus derechos o intereses.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Doña Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance a,

En Bujalance a

(Fechado y firmado electrónicamente)»

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a 26 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO

Módulos Formativos	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Si se cuenta con titulación	Si no se cuenta con titulación
MF0972_1: Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor. 	1	2
MF0996_1: Limpieza del mobiliario interior	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor 	1	2
MF1087_1: Limpieza de cristales en edificios y locales	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor 	1	2
MF1088_1: Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área de asistencia social y servicios al consumidor. Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad, área profesional de Asistencia social y servicios al consumidor, área de asistencia social y servicios al consumidor 	1	2

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 230/2024

Visto el informe de la Técnica de Administración General de la Dirección General de Modernización Digital:
(CSV 8161ff8ee6f2516a3f99d8a2ec665a618b7988f9), y en uso

MOV (1)	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	DIR 3	OAMR (2)	OACE (3)	CEA (4)	AA (5)	ORVE
B	***1368**	Palenzuela Martín, Rubén	L01140214-Ayuntamiento de Córdoba	X		X	X	X

- (1) Movimiento: A (Alta); B (Baja); M (Modificación); R (Revocación).
(2) Oficina Asistencia en Materia de Registro.
(3) Oficina Especializadas por razón de la materia.
(4) Copia Electrónica Auténtica.
(5) Apud Acta.

SEGUNDO: Deberá darse traslado al interesado, a la unidad correspondiente, a la unidad administrativa de la Junta de Gobierno Local y proceder a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para general conocimiento.

Córdoba, 15 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 165/2024

Por DON FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MERCHÁN se ha solicitado licencia municipal de apertura del PROYECTO DE LEGALIZACIÓN Y CALIFICACIÓN AMBIENTAL EN INSTALACIONES GANADERAS DE VACUNO DE LECHE, con emplazamiento en Polígono nº 11, parcelas nº 69 y 70, de Dos Torres (Córdoba).

Lo que se hace público por término de VEINTE DÍAS, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

Dos Torres, a 15 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

Núm. 216/2024

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación del Reglamento Regulador del Uso de las Instalaciones Deportivas y de Ocio de Dos Torres, aprobada provisionalmente en sesión plenaria, de fecha 15 de noviembre de 2023, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 230, de fecha 4 de diciembre de 2023, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo, a partir de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El expediente afecta a las Ordenanzas en los términos que a continuación se indican:

“REGLAMENTO REGULADOR DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DE OCIO DE DOS TORRES

de las facultades que en materia de organización me atribuye el artículo 124 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Inscribir en el registro de empleados públicos habilitados los siguientes movimientos:

Exposición de motivos

La práctica de la actividad física y el deporte se ha revelado como una de las mejores herramientas de protección de la salud, mejora de la calidad de vida e integración social del individuo. La formación y la cultura física de los ciudadanos, cada vez mayor, ha generado un incremento notable de la demanda de servicios e infraestructuras deportivas de calidad en el municipio de Dos Torres, motivo por el cual la política deportiva de este Ayuntamiento se dirige, entre otros objetivos, a la mejora de los equipamientos deportivos y el incremento de la oferta de servicios de actividad física y deportiva con el objeto de hacer frente a la creciente demanda de sus ciudadanos.

La propia Constitución española, a través de su artículo 43, apartado 3 reconoce la trascendencia del deporte al disponer que "los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio".

Por su parte, el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, señala que los municipios ejercerán en todo caso competencias en materia de actividades o instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre.

Las instalaciones deportivas municipales constituyen el equipamiento básico que garantiza la prestación de servicios deportivos por el Ayuntamiento de Dos Torres, cuyo objetivo fundamental es la tutela de la salud pública a través de medidas preventivas y la prestación de los servicios necesarios, así como fomentar la educación física y el deporte y facilitar la adecuada utilización del ocio.

Se pretende, por tanto, con el Proyecto que se propone, dar cumplimiento a los objetivos arriba señalados, con el objeto de hacer frente a la creciente demanda de los ciudadanos.

**TÍTULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 2. Definiciones**1. Instalaciones deportivas municipales**

Son aquellas edificaciones o inmuebles, campos, dependencias o espacios, de cualquier característica, al aire libre o cubiertas, cerradas o abiertas, destinadas a la práctica del deporte y la actividad física, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la

actividad deportiva, de titularidad del Ayuntamiento de Dos Torres o cedidas al mismo por cualquier título jurídico.

Tienen la consideración de instalaciones deportivas municipales de acceso libre, aquellas cuya entrada no esté sometida a condición, no exigiéndose por su uso el pago de tasa, precio público o tarifa.

2. Personas usuarias

A los efectos de este Reglamento se consideran personas usuarias:

- a) Las que, de forma individual o colectiva, utilizan las instalaciones deportivas municipales.
 - b) Alumnado de actividades deportivas programadas o de las clases o escuelas deportivas.
 - c) Titulares de una reserva de temporada de unidades o espacios deportivos.
 - d) Participantes en actividades de competición deportiva.
 - e) Acompañantes y espectadores.
- #### 3. Título de uso

El título de uso de las instalaciones se adquiere a través de la aplicación Sporttia mediante la cual se realiza el pago de las tasas y habilita un código necesario para poder acceder a la instalación o actividad. Dicho código acredita el abono de la tasa, precio público o tarifa que corresponda, en su caso.

4. Actividad deportiva dirigida

Es la actividad físico-deportiva que se realiza bajo una dirección técnica y que forma parte del Programa Municipal de Actividades deportivas, desarrollándose con arreglo a los criterios técnicos establecidos por el Departamento de Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Dos Torres.

5. Uso Libre

Es la actividad físico-deportiva que se realiza en las instalaciones deportivas municipales y que no está sometida a una dirección técnica.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todas las instalaciones deportivas municipales.
2. En todo caso, para la aplicación de las normas del presente Reglamento, se tendrá en cuenta que la instalación deportiva municipal tenga o no el carácter de acceso libre.
3. El contenido de este Reglamento es complementario y supletorio de lo establecido en la regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales, de la normativa de espectáculos y actividades recreativas, así como de la normativa sectorial de consumidores y usuarios.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 4. Acceso

El acceso a las instalaciones deportivas municipales supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Reglamento.

Capítulo I

Uso de las instalaciones deportivas municipales

Artículo 5. Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales

1. Podrán utilizar las instalaciones deportivas municipales las personas que estén en posesión del título de uso, en su caso.
2. Con carácter general, podrán utilizar las instalaciones deportivas municipales, en uso libre, los mayores de catorce años, debiendo en el caso de los menores de catorce años, ir acompañados de una persona mayor de edad debidamente identificada, o con autorización sin perjuicio de las normas específicas recogidas en el presente Reglamento.
3. Por razones de aforo se podrá limitar el acceso de los usua-

rios, teniendo preferencia en las competiciones y acontecimientos deportivos los acompañantes de los deportistas.

Artículo 6. Horario de uso

Se podrá hacer uso de las instalaciones deportivas municipales los días y horas fijados para las mismas por el órgano competente.

Los horarios que se establecerán por temporada serán debidamente publicados para su general conocimiento.

Capítulo II

Derechos, deberes y prácticas prohibidas a los usuarios

Artículo 7. Derechos de los usuarios

Son derechos de los usuarios:

- a) Tener acceso a la siguiente información sobre los servicios deportivos:
 - 1º. La oferta de servicios y su forma de acceso.
 - 2º. Las instalaciones y los equipamientos disponibles.
 - 3º. Los horarios de prestación del servicio.
 - 4º. La lista de las tasas, precios públicos o tarifas vigentes.
 - 5º. La suspensión de servicios o cualquier incidencia que se produzca.

- b) Disponer de instalaciones y equipamientos deportivos en buenas condiciones de uso y accesibles a personas con alguna discapacidad.

- c) Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio y ser atendidos con respeto y cortesía por parte del personal que lo presta.

- d) Recibir el servicio por personal con la cualificación adecuada.

- e) Formular cualquier sugerencia, reclamación o queja y ser contestado en el plazo establecido por la normativa.

- f) Ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, según lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

- g) Utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.

- h) Exigir el cumplimiento del presente Reglamento por medio de los empleados y de los responsables de la gestión de los centros.

Artículo 8. Deberes de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales

Son deberes de los usuarios de las instalaciones deportivas municipales:

- a) Abonar la tasa, precio público o tarifa que corresponda, en su caso, conservar los títulos de uso de los diversos servicios durante su período de validez y acreditarse a requerimiento del personal de la instalación.

- b) Hacer adecuado uso de las instalaciones deportivas municipales, con la indumentaria apropiada y respetando la normativa específica en cada caso.

- c) Respetar el material y los equipamientos deportivos de las instalaciones deportivas municipales y demás dependencias, colaborando en su mantenimiento.

- d) Respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales.

- e) Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia los demás usuarios y personal de los servicios deportivos.

- f) Cumplir lo establecido en la normativa vigente y, en especial, lo relativo al consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.

- g) No acceder a los recintos deportivos con recipientes o enva-

ses de vidrio, metal o cualquier otro material que no sea de papel o plástico.

h) Cumplir y respetar las normas generales contenidas en este Reglamento y las instrucciones específicas de uso de los distintos espacios deportivos de cada centro.

i) Los acompañantes, espectadores y demás personas que no estén haciendo uso de las instalaciones deberán permanecer fuera de las pistas y terrenos de juego.

Artículo 9. Prácticas prohibidas para los usuarios

1. Está prohibido:

a) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.

b) Utilizar las instalaciones deportivas municipales o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquél para el que están concebidos.

c) Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar daños a las instalaciones deportivas municipales o a cualquiera de sus elementos.

d) Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o de cualquiera de sus elementos a otros usuarios.

e) Acceder con animales a las instalaciones cubiertas y a los campos de juego, excepto en los casos previstos legalmente. Podrán acceder a las zonas comunes y de acceso.

f) Acceder a las instalaciones con vehículos, salvo con bicicletas y siempre y cuando se disponga del espacio habilitado para ello.

g) Impartir clases sin autorización.

h) Realizar cualquier actividad económica lucrativa.

i) Introducir mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y cualquier otro mobiliario, salvo en el recinto de la Piscina Municipal donde solo se puede acceder con hamaca.

j) Practicar juegos con o sin elementos, salvo en las zonas habilitadas para ello.

k) Utilizar reproductores de música sin auriculares.

l) Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.

m) Introducir objetos en el agua, salvo en los supuestos previstos en esta norma.

n) Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.

ñ) Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.

o) Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.

p) Encender fuego.

q) Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.

r) Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

2. El Ayuntamiento de Dos Torres o la entidad que gestione el servicio no será responsable:

a) De las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que sean consecuencia de un mal estado de la instalación o de sus equipamientos.

b) De los daños derivados del incumplimiento del presente Reglamento o del mal uso de las instalaciones o equipamientos.

Artículo 10. Pérdida de la condición de usuario

1. El incumplimiento de lo establecido en el presente Regla-

mento y, en particular de los deberes impuestos a los usuarios o la realización de prácticas prohibidas conlleva la pérdida de dicha condición con la consiguiente obligación de abandonar o la prohibición de acceder a las instalaciones deportivas municipales.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior los usuarios causarán baja en los servicios deportivos por los siguientes motivos:

a) Por falta de pago de la tasa, precio público o tarifa correspondiente o bien por no haberlo acreditado, dentro de los plazos establecidos.

b) Por prescripción médica.

c) Por voluntad del usuario, dentro de los plazos y condiciones establecidos para ello.

La pérdida de la condición de usuario, imputable exclusivamente a éste, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la instalación deportiva municipal.

Artículo 11. Medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio

Los responsables de las instalaciones deportivas municipales podrán adoptar medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sin perjuicio de la proposición de la instrucción de los expedientes sancionadores que correspondan. Podrán proceder a negar el acceso o expulsar de una instalación deportiva municipal a las personas, cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios, y en todo caso a los que incurran en alguna de las siguientes conductas:

a) Cualquier infracción de las normas que se contienen en este Reglamento y que se refieran a la utilización de las instalaciones. En tal sentido, se valorará en el acto la situación concurrente, teniendo en cuenta circunstancias como la gravedad de la falta, el caso omiso a las advertencias para que se elimine esa infracción, el perjuicio manifiesto de inmediato a otros usuarios, reincidencia conocida, y otras de similar índole.

b) La no posesión de título de uso válido de acceso con previa reserva, cuando ésta sea obligatoria.

c) Realizar actos contrarios a la convivencia social, higiene u otras conductas antisociales.

d) La utilización del título de uso habilitante sin ser titular del mismo. La expulsión del usuario, en este caso irá acompañada de la retirada del título de uso utilizado para acceder.

Capítulo III

Información y comunicación

Artículo 12. Documentos de consulta

En el Centro deportivo municipal, a disposición del usuario que quiera consultarlos, existirá un ejemplar íntegro del presente Reglamento, Acuerdo Plenario regulador de la tasa, precio público o tarifa, instrucciones y del material divulgativo existente sobre el propio centro deportivo.

Artículo 13. Reclamaciones y sugerencias

Los usuarios podrán realizar sus reclamaciones y sugerencias a través de los diferentes procedimientos establecidos por el Ayuntamiento de Dos Torres.

Artículo 14. Calendario y horarios de servicio

Aualmente al comienzo de la temporada y después de las vacaciones estivales, se aprobarán y publicitarán los programas, calendarios y horarios de prestación del servicio de los espacios de cada centro deportivo municipal. El Ayuntamiento de Dos Torres se reserva la posibilidad de modificarlos por razones técnicas u organizativas.

Capítulo IV

Vestuarios

Artículo 15. Vestuarios

Las instalaciones deportivas municipales cuyas características lo permiten disponen de un vestuario para el cambio de atuendo de los usuarios.

Artículo 16. Uso de los vestuarios

1. Los usuarios utilizarán los vestuarios para realizar su cambio de atuendo.

2. Los discapacitados y aquellas personas que precisen utilizar los vestuarios valiéndose de otra, podrán acceder acompañados de ella.

3. Los menores de ocho años podrán acceder con un acompañante a los vestuarios. Si el vestuario estuviera diferenciado por sexos utilizarán el que corresponda al sexo del acompañante.

Capítulo V

Objetos perdidos

Artículo 17. Objetos perdidos

Los objetos perdidos en las instalaciones quedarán en depósito en la propia instalación durante un plazo de veinte días, transcurrido el cual serán al Ayuntamiento de Dos Torres.

TÍTULO III

DE OTRAS UNIDADES DEPORTIVAS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 18. Pista Multideporte

No se utilizarán zapatillas de clavos.

Artículo 19. Pistas de juegos de raquetas

No podrán utilizar simultáneamente las pistas de pádel más de cuatro personas, salvo las escuelas deportivas municipales u otras entidades que hayan sido autorizadas expresamente para ello.

Artículo 20. Zona multitrabajo y de musculación

1. Solo podrán acceder a la zona multitrabajo y de musculación en uso libre del Gimnasio Municipal, los mayores de dieciséis años, reduciéndose a catorce años cuando cuenten con autorización de sus tutores legales que podrán obtenerla en dependencias del Ayuntamiento y en la página web www.dostorres.es.

2. El tiempo máximo de utilización libre de aparatos para el entrenamiento cardiovascular será de treinta minutos continuados si hay otros usuarios esperando para su uso.

3. No podrán introducirse en las salas bolsas, mochilas ni otros objetos, que no sean necesarios para la actividad.

4. Para el uso de los elementos deberá utilizarse una toalla.

5. Cuando terminen el entrenamiento, los usuarios deberán dejar colocado en su sitio todo el material auxiliar utilizado (colchonetes, pesas, discos, barras, mancuernas, etc).

**ANEXO
CUADRO DE TARIFAS
PRECIOS PÚBLICOS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE CAÑETE**

PRECIO DE ENTRADA	TARIFA LOCAL	TARIFA NO LOCAL
MUSCULACIÓN	10 €	15 €
CICLO	10 €	15 €
PILATES	10 €	15 €
AEROBIC	10 €	15 €
GAP	10 €	15 €
GIMNASIA MAYORES DE 65 AÑOS	EXENTO DE PAGO	EXENTO DE PAGO
MULTIDEPORTE INFANTIL	4 €/6H (según horario)	4 €/6H
ATLETISMO	10 €	15 €
GIMNASIA MANTENIMIENTO	10 €	15 €
GIMNASIA MATUTINA	10 €	15 €
PISCINA MUNICIPAL ACCESO LIBRE	ADULTOS: 2,50 € INFANTIL: 1,50 €	ADULTOS: 2,50 € INFANTIL: 1,50 €
CURSO NATACIÓN	25 €	30 €
AQUAROBIC	3 días30 € 2 días20 €	3 días 35 € 2 días 25 €
TURNO LIBRE NATACIÓN	10 €	15 €
FÚTBOL 7	21€	26€
FÚTBOL 11	33€	38€

En Dos Torres, 22 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Núm. 217/2024

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación del Reglamento Interno de la Casa de la Juventud de Dos Torres, aprobada provisionalmente en sesión plenaria, de fecha 15 de noviembre de 2023, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 230, de fecha 4 de diciembre de 2023, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo, a

partir de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El expediente afecta a las Ordenanzas en los términos que a continuación se indican:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA CASA DE JUVENTUD DE DOS TORRES

Artículo 1. Ámbito

El presente Reglamento contiene las normas de funcionamiento por el que ha de regirse la Casa de Juventud de Dos Torres, situado en la calle San Roque nº 7, dependiente de la Concejalía de Bienestar Social, Familia e Infancia del Ayuntamiento de Dos Torres.

Artículo 2. Objetivos del Centro

Los Objetivos de la Casa de Juventud de Dos Torres son los siguientes:

2.1. Proporcionar a los y las jóvenes la infraestructura y los medios necesarios para que puedan crecer, desarrollarse y madurar en armonía, y propiciar la práctica de los valores de solidaridad, sentimiento de pertenencia, respeto y responsabilidad en un ambiente democrático y de cooperación entre la juventud.

2.2. Disponer de un espacio para la juventud, donde puedan realizar múltiples actividades que les permitan desarrollar sus capacidades y fomentar su creatividad.

2.3. Fomentar entre la población juvenil el uso del tiempo de ocio en torno a los instrumentos y herramientas que ofrece la Casa de Juventud, buscando el desarrollo personal y el uso creativo del tiempo libre.

2.4. Incrementar su participación activa con el fin de mejorar su calidad de vida.

2.5. Fomentar la coordinación entre distintos recursos (municipales, provinciales, nacionales, etc.) que están directa o indirectamente relacionados con el colectivo juvenil, estableciendo cauces de trabajo en red.

2.6. Favorecer y propiciar el conocimiento satisfactorio de técnicas, recursos y actividades susceptibles de formar parte de un ocio pleno y autogestionado por los propios participantes, posibilitando el acercamiento a las nuevas tecnologías y garantizando la accesibilidad y el correcto uso de las mismas en beneficio del progreso personal y social.

2.7. Favorecer hábitos de participación juvenil, en base al diálogo, la búsqueda de consenso y la codecisión, impulsando el desarrollo de proyectos y la incorporación del joven al mundo de las responsabilidades individuales, sociales y comunitarias.

Artículo 3. Instalaciones

Las instalaciones de la Casa de Juventud están dispuestas para el disfrute de las personas jóvenes, siempre en un ámbito de respeto mutuo y cuidado permanente.

Artículo 4.

El mal uso y abuso de las instalaciones podrá acarrear medidas y sanciones disciplinarias importantes, en beneficio del colectivo juvenil y del óptimo aprovechamiento del Centro.

Artículo 5.

La Casa de la Juventud de Dos Torres posee una serie de instalaciones que están al servicio de toda la población juvenil del municipio: Espacio de descanso, office, Centro Sala Polivalente (Fútbolín, TV, play station, juegos de mesa,...) y Aseos.

5.1. Espacio de descanso: La función de este espacio destinado a la población juvenil en general. Su principal función es propiciar un espacio donde puedan conversar.

5.2. Sala Polivalente: Esta sala está diseñada para el ocio la juventud. En ella se encuentran gran cantidad de material lúdico destinado al recreo permanente: Juegos de Mesa, Fútbolín, Videoconsolas y Televisión.

La Sala Polivalente busca el disfrute con numerosas atracciones y que se encuentren en un ámbito de buena comunicación, interrelación y un ocio sano y respetuoso.

Los tiempos de utilización no deben pasar de 30 minutos. Si no existe demanda, podrán mantenerse usándolo por un tiempo mayor hasta tanto sea requerido por otro u otra usuario/a.

5.3 Office: Zona diseñada para disfrutar de un aperitivo, merienda o cena. Disponiendo de nevera, microondas y enseres de cocina.

5.4. Aseos: Lugar para la higiene. Hay aseos para hombres y mujeres, con dispositivos para personas con discapacidad, cum-

pliendo con la reglamentación al respecto.

Los aseos además contienen dispensadores de jabón líquido y de papel para el secado de manos, espejo y papelería para complementar sus funciones de forma higiénica y cómoda.

Artículo 6. Edad de los participantes

Las edades permitidas para el uso de la Casa de Juventud están comprendidas entre los 12 (1º ESO) y 18 años exclusivamente. No podrán hacer uso de las instalaciones los menores de 12 años en ningún caso, ni siquiera acompañados de un adulto.

Artículo 7.

El margen de edades (12 a 18 años) comprende el uso de todas las instalaciones del Centro. Para actividades especiales externas o internas, talleres, cursos, conferencias, programas especiales, eventos, fiestas; podrán participar adolescentes o personas de otras edades, siempre que se haya determinado previamente por el Ayuntamiento, según la Programación.

Artículo 8. Acceso y horario

El acceso al espacio se hará mediante cerradura electrónica, obteniendo así las llaves para acceder a la Casa del Juventud.

El Horario se estimará de la siguiente forma:

Jueves 16:00-20:00.

Viernes 16:00-22:00.

Sábado 16:00-00:00.

Domingos 16:00-20:00.

Artículo 9.

A efectos de Actividades Especiales, la Casa de Juventud tiene previstos horarios específicos, con la intención de acomodarlos a los requerimientos logísticos y de organización y de la propia programación. Es por ello, que, en cualquiera de estos casos, se podrán establecer modificaciones al respecto, intentando en todo momento que sean temporales y que no afecten al buen funcionamiento del Centro.

Artículo 10. Turnos de Utilización de Juegos y Áreas

Los turnos de utilización de los Juegos y Áreas del Centro estarán establecidos siempre en función de las demandas de las personas usuarias, buscando en todo momento el disfrute.

A tales efectos, el centro establece la utilización de todos los Juegos en turnos de 30 minutos.

Artículo 11. Deberes

Como estructura comunitaria y pública al servicio de los y las jóvenes, la Casa de Juventud de Dos Torres prevé una serie de deberes con los que se busca mantener un clima de sana convivencia y uso adecuado de las instalaciones, así como el disfrute de todo cuanto contemple su Programación. El cumplimiento de dichos deberes será evaluado y supervisado de forma periódica y de acuerdo a las necesidades del entorno. Dichos deberes son los siguientes:

A. Cuidar y hacer uso correcto de las instalaciones y el material de la Casa de Juventud de Dos Torres dentro y fuera de la misma.

B. Tratar de forma respetuosa a los y las participantes y a las personas responsables de la Casa de la Juventud dentro de las instalaciones y en toda actividad que se genere interna o externamente.

D. Cumplir con los turnos que correspondan de préstamo de juegos y uso de instalaciones, así como la notificación formal que ha de hacerse a tales efectos.

E. Cuidar de sus utensilios personales (juegos, mochila, ropa, etc.), ya que el Ayuntamiento de Dos Torres, NO SE HACE RESPONSABLE de su pérdida, extravío, sustracción o desperfecto.

F. Avisar al responsable del Ayuntamiento sobre cualquier desperfecto o daño observado en un equipo, juego o área de las ins-

talaciones. En caso de no hacer la debida notificación, el último usuario será responsable de los daños que se presenten.

Artículo 12. Derechos

Dentro del marco de atención y apoyo integral que el Ayuntamiento de Dos Torres desea prestar a los y las jóvenes a través de la Casa de Juventud, se quiere potenciar los derechos de estos contemplados que son los siguientes:

A. Disponer de los Juegos, Equipos, Áreas e Instalaciones en general, propias de la Casa de Juventud de Dos Torres, en los horarios y condiciones establecidas y en las formas reservadas para ello.

B. Ser tratadas de forma respetuosa, tanto por parte del resto de usuarios y usuarias como de las personas responsables de la Casa de Juventud de Dos Torres.

D. Participar en todas las actividades previstas dentro y fuera del Centro, siempre y cuando se cumplan las condiciones reglamentarias y no existan impedimentos disciplinarios.

E. Proponer ideas, proyectos y actividades que vayan en beneficio del colectivo juvenil y de la juventud usuaria del Centro como una vía permanente de escucha y desarrollo dentro del ámbito municipal.

F. Formar parte activa de las Asociaciones, Comisiones o Equipos que se pudieran crear en torno a la Casa de Juventud, dentro de los marcos y condiciones previstos.

Artículo 13. Admisión e Incidencias

La Casa de Juventud de Dos Torres puede reservarse el Derecho de Admisión el cual está reconocido en el artículo 5 Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Admisión de Personas en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Artículo 14.

Para cualquier incidencia que pueda tener lugar en las instalaciones de la Casa de Juventud de Dos Torres, se remitirá mensaje WhatsApp a lista de difusión "Casa de la Juventud" adoptada para el uso del espacio.

Artículo 15. Prohibiciones del Centro

A efectos de un normal funcionamiento de la Casa de Juventud de Dos Torres sin perjuicio de ninguno de sus personas usuarias y con la intención de evitar cualquier daño de las instalaciones, se han previsto ciertas prohibiciones en la utilización y uso de las mismas, siempre en la búsqueda del bien común y del correcto mantenimiento de todo el Centro.

Las prohibiciones están sujetas a los parámetros legislativos y reglamentos en los que se sustentan los Centros Juveniles con este perfil y cuyos objetivos son semejantes a los de la Casa de Juventud, siempre de conformidad con la promoción de la juventud y el respeto por sus derechos. Su incumplimiento puede acarrear sanciones, que serán impuestas de acuerdo a las circunstancias y condiciones en que se sucedan los hechos, así como al historial que para tales efectos puedan tener las personas usuarias, y sujetas al Reglamento Interno en sus artículos sobre los tipos de sanciones.

Artículo 16.

De acuerdo a las disposiciones anteriormente descritas queda prohibido:

A. Fumar en cualquiera de las áreas, actividades y horarios de la Casa de Juventud de Dos Torres.

B. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes en la Casa de Juventud.

C. Igualmente, el ingerir bebidas alcohólicas, drogas o fumar en actividades organizadas por la Casa de Juventud fuera de las instalaciones, mientras los y las participantes se encuentren bajo

responsabilidad directa del Equipo del Centro.

E. Colocar carteles, hacer dibujos o pintar en paredes. Así mismo, no se permite el proselitismo que instigue a la violencia, el racismo, el rechazo en todas sus modalidades o los actos sexuales que vayan en contra de las buenas costumbres y de la buena imagen del Centro.

G. Fomentar actividades al margen de la Programación oficial de la Casa de Juventud y en detrimento de la imagen del Centro y del propio Ayuntamiento.

H. Acceder con bicicletas, motocicletas, ciclomotores, patines, patinetes o similares montados en ellas.

I. Acceder con animales. Se establecen excepciones con aquellas personas que los necesiten para realizar actividades cotidianas como en el caso de invidentes.

J. Ensuciar las instalaciones de forma intencionada, donde se evidencie el descuido pronunciado o un acto con alevosía.

K. Pasar a otro usuario/a cualquier juego o material directamente en sus manos, con desperfectos, sin haber registrado dicha incidencia en la APP.

L. Faltar el respeto a las personas participantes.

Artículo 17. Medidas Disciplinarias y Sanciones

Se consideran Faltas Leves los siguientes comportamientos:

A. La actitud agresiva o poco respetuosa con las personas usuarias del Centro.

B. No cuidar convenientemente las instalaciones y el material:

1. Sentarse sobre las mesas de ordenador, videojuegos, juegos de mesa, fútbolín, mesas de la zona de descanso u office.

2. Pisar las mesas o sillas.

3. Jugar con materiales con fines distintos a los previstos para su uso.

4. Rayar o pintar paredes, piso, columnas, materiales o equipos que no impliquen pérdida parcial o total de la zona o elemento afectado. (Ej. Marcar un nombre que pueda borrarse en un escritorio, hacer rayones en un azulejo, etc).

5. Lanzar con alevosía las bolas de fútbolín contra el suelo o pared o a cualquier persona presente.

C. Estar bajo los efectos del alcohol u otras sustancias que vulneren el correcto comportamiento dentro de las instalaciones.

E. Correr o gritar de forma estentórea e intencional, llamando la atención de las personas presentes de forma negativa e intimidatoria.

G. Las faltas leves conllevan, según el caso, la retirada temporal del usuario de la actividad que está realizando, su apercibimiento para que desista de su actitud y la restitución de los materiales a su estado original.

Artículo 18: Faltas Graves

Las Faltas Graves conllevan sanciones específicas:

A. Pérdida, Daño Responsable o Sustracción Intencional: Se obligará a reponer el material como medida disciplinaria. En caso de no llegar a un acuerdo se expulsará a los implicados hasta la reposición del material.

B. Agresión Verbal a otros usuarios y/o responsables: Expulsión por dos semanas. Haciendo uso del derecho de Admisión el Ayuntamiento de Dos Torres resolverá la prohibición de acceso a la instalación.

C. Agresión Física a otros usuarios y/o responsables: Expulsión por dos meses. Haciendo uso del derecho de Admisión el Ayuntamiento de Dos Torres resolverá la prohibición de acceso a la instalación.

D. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar o consumir sustancias estupefacientes en cualquiera de las áreas, actividades y horarios de la Casa de Juventud: Expulsión por dos semanas.

G. Reincidencia, en cualquier caso: Expulsión indefinida y denuncia a las autoridades según la gravedad de las faltas cometidas.

El Ayuntamiento hará uso del derecho de Admisión según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 10/2003, de 28 de enero.

Artículo 19.

El Alcalde, junto con la Concejalía de Bienestar Social, tienen la función de imponer y regular todas las sanciones disciplinarias, tanto las establecidas en este reglamento como aquellas que pudiesen surgir en un futuro. Para el levantamiento de una expulsión indefinida, el afectado deberá elevar escrito al Ayuntamiento especificando su arrepentimiento y su deseo de cumplir con las sanciones que en su caso se establezcan.

Artículo 20. Los Colectivos Juveniles o Asociaciones Juveniles

Todos los Grupos o Asociaciones Juveniles pueden utilizar la Casa de Juventud de forma temporal o periódica previa petición escrita y aprobación oficial por escrito de la Concejalía de Juventud.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

En Dos Torres, 22 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Núm. 218/2024

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de las Ordenanzas Reguladoras del precio público por el Uso Privativo del Parque Periurbano Municipal "San Isidro" y de las normas de uso y funcionamiento, aprobada provisionalmente en sesión plenaria, de fecha 15 de noviembre de 2023, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 230, de fecha 4 de diciembre de 2023, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El expediente afecta a las Ordenanzas en los términos que a continuación se indican:

"MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO PRIVATIVO DEL PARQUE PERIURBANO MUNICIPAL "SAN ISIDRO" DE DOS TORRES Y DE LAS NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO.

Vista la Ordenanza reguladora de los precios públicos establecidos para el uso privativo de instalaciones del Parque Periurbano Municipal "San Isidro" publicada definitivamente el día doce de noviembre de dos mil doce.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, haciendo uso de la facultad que me confiere la misma, se procede a la modificación del siguiente capítulo que queda redactado como sigue:

Artículo 11. Para el caso de autorizaciones a particulares, sean personas físicas o jurídicas, del uso privativo de las instalaciones del parque, éstas deberán ser solicitadas en el Ayuntamiento de Dos Torres que deberá pronunciarse expresamente en cuanto a la autorización.

1. Las autorizaciones deberán tramitarse al menos con treinta

días naturales de antelación, y se resolverán en un plazo de diez días.

2. Las solicitudes para uso deberán hacerse el primer día hábil del año en curso de forma presencial o telemática a partir de las 09:00 horas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Dichas solicitudes hechas con más de un mes de antelación a la fecha del uso serán consideradas reservas de uso, estarán condicionadas a la programación municipal y serán tramitadas con efecto real un mes antes de la actividad.

En el caso de reservas de uso para la celebración de eventos en los que intervengan empresas de catering, serán éstas las titulares de la autorización junto con los solicitantes que realicen la reserva previa y que generalmente deberá ser las personas físicas a las que vayan a ofrecer el servicio.

En el caso de que en la celebración vaya a intervenir más de una empresa de catering u similares, en la reserva previa se harán constar todas y la concesión de la autorización englobará a todas además de al solicitante.

3. La concesión de autorización podrá conllevar, además del pago de los precios públicos, otras obligaciones tales como: limpieza, seguridad, vigilancia, limitación de ruidos, horario, etc. Será el Ayuntamiento quien, tras valorar la actividad a realizar recogerá con detalle en la resolución de dicho permiso dichas obligaciones.

4. Los demás aspectos particulares relativos al uso y acceso a las instalaciones y utensilios municipales no reflejados expresamente en la presente Ordenanza, podrán ser resueltos en la resolución de concesión del uso privativo.

El Parque periurbano San Isidro cuenta con instalación eléctrica, siendo el exceso de potencia necesitada de cuenta del particular que solicite el uso de las instalaciones.

Una vez autorizado el uso de dichas instalaciones, y a la firma de la aceptación de la autorización, el autorizado deberá hacer efectiva la fianza y el precio público establecido, lo que le facultará para el uso solicitado.

Se hará entrega de las llaves como máximo dos días naturales antes de la celebración del evento.

Artículo 12. El autorizado para un uso privativo queda obligado a respetar todas las normas contenidas en esta ordenanza, especialmente en cuanto a obligaciones y prohibiciones.

Queda obligado también a la limpieza y recogida de cualquier tipo de desperdicio o suciedad que se pudiera haber originado como consecuencia del uso privado de todas las instalaciones.

Tendrá la obligación de devolver las llaves del recinto como máximo dos días naturales después del evento.

Artículo 13. Se establecen como fianza y precio público para el uso privativo de las instalaciones del Parque San Isidro las siguientes cantidades:

-Precio público: Personas físicas o jurídicas para reuniones o eventos de entidad menor como celebraciones de comuniones o bautizos: 150 €/día.

-Precio público para la celebración de bodas: 300 €/día.

-Otras celebraciones de escasa entidad: 100€/día.

-Fianza: 200 €.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el artículo trece de la Ordenanza reguladora de los precios públicos para el uso privativo del Parque Periurbano "San Isidro" de Dos Torres.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación, cuya redacción del artículo modificado ha sido aprobado en sesión plenaria, de 15 de noviembre de 2023, surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación

definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa”.

En Dos Torres, 22 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Núm. 219/2024

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Precios Públicos por Uso Privativo de Instalaciones y Utensilios de titularidad municipal en el municipio de Dos Torres, aprobada provisionalmente en sesión plenaria, de fecha 15 de noviembre de 2023, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 230, de fecha 4 de diciembre de 2023, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo, a partir de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El expediente afecta a las Ordenanzas en los términos que a continuación se indican:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR USO PRIVATIVO DE INSTALACIONES Y UTENSILIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 1º. NATURALEZA

De conformidad con el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y con los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y al amparo del artículo 41 se establece el “Precio público por el uso privativo de instalaciones y utensilios de titularidad municipal”, que se regirá por la presente ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2º. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible del precio público la utilización privativa de las siguientes instalaciones municipales, así como utensilios y materiales varios, en los términos establecidos en la presente Ordenanza, donde se regulan las tarifas a aplicar:

1) Instalaciones municipales.

a) Pérgola con cierres laterales adyacente al Parque Santa Ana y aseos del parque, únicamente para celebraciones de día y debiendo cesar toda actividad de ocio con música a las 02:00 horas de la madrugada.

b) Sala de Reuniones del Centro de día San Roque.

c) Parque Santa Ana completo solo para celebraciones de día debiendo cesar toda actividad de ocio con música a las 02:00 horas de la madrugada.

d) Plaza de Toros.

e) Pabellón Polideportivo debiendo cesar toda actividad de ocio con música a las 06:00 h.

f) Patio Centro de Interpretación de la Arquitectura Popular con baños exclusivamente, sin acceso a salas expositivas. Sólo podrán celebrarse ceremonias civiles o actos culturales aprobados por el Ayuntamiento. En ningún caso se podrán celebrar banquetes o fiestas de ninguna clase.

g) Cualquiera otra instalación susceptible de dicho uso y que pudiera ser autorizada por el Ayuntamiento una vez valorada la actividad que se pretende desarrollar y las posibles molestias que se puedan generar a la población.

2) Utensilios y Materiales varios.

a) Sillas de plástico.

b) Tableros y soportes para hostelería.

c) Cuadro de luz por semanas y según disponibilidad, pudiendo el Ayuntamiento establecer un plazo máximo de tiempo.

d) Altavoz más micrófono.

e) Guirnalda de luces.

f) Tirada de enchufes.

g) Cualquier otro susceptible de dicho uso privativo y que pudiera ser autorizado por el Ayuntamiento según las necesidades de éste.

ARTÍCULO 3º. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de los precios públicos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria a cuyo favor se otorguen las licencias para disfrutar del uso privativo, o quienes se beneficien de la misma, sin haber solicitado autorización.

ARTÍCULO 4º. CONDICIONES DE USO Y SOLICITUDES

1. Dichas instalaciones podrán usarse:

a) Siempre y cuando no haya programación municipal o de Asociaciones e Instituciones que tengan un acuerdo de colaboración con el Ayuntamiento o que estén patrocinadas, subvencionadas y/o auspiciadas por la Institución Municipal.

b) Siempre que exista disponibilidad de recursos humanos para su ordenada atención y seguridad en el caso de las instalaciones.

c) Siempre que la actividad a realizar sea adecuada al uso previsto para esa instalación, en función de su dotación y medidas de seguridad de las que dispongan.

d) Siempre que las actividades a realizar no resulten molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

e) Siempre que las actividades a realizar tengan cabida dentro del marco de convivencia constitucional, la ley, el orden público y los usos y costumbres del lugar.

f) El Ayuntamiento de Dos Torres, dependiendo de la singularidad de la actividad a desarrollar, podrá solicitar al usuario un seguro complementario al que tiene el propio Ayuntamiento, para cubrir los daños que pudieran ocasionarse.

1. Las autorizaciones deberán tramitarse al menos con treinta días naturales de antelación, y se resolverán en un plazo de diez días.

2. Las solicitudes para uso deberán hacerse el primer día hábil del año en curso de forma presencial o telemática a partir de las 09:00 horas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Dichas solicitudes hechas con más de un mes de antelación a la fecha del uso serán consideradas reservas de uso, estarán condicionadas a la programación municipal y serán tramitadas con efecto real un mes antes de la actividad.

En el caso de reservas de uso para la celebración de eventos por empresas de catering, serán éstas las titulares de la autorización previa reserva de las personas físicas a las que vayan a ofrecer el servicio.

En el caso de que en la celebración vaya a intervenir más de una empresa de catering u similares, en la reserva previa se harán constar todas y la concesión de la autorización englobará a ambas.

3. La concesión de autorización podrá conllevar, además del pago de los precios públicos, otras obligaciones tales como: limpieza, seguridad, vigilancia, limitación de ruidos, horario, etc. Será el Ayuntamiento quien, tras valorar la actividad a realizar recogerá con detalle en la resolución de dicho permiso dichas obligaciones.

4. Los demás aspectos particulares relativos al uso y acceso a

las instalaciones y utensilios municipales no reflejados expresamente en la presente Ordenanza, podrán ser resueltos en la resolución de concesión del uso privativo.

ARTÍCULO 5º. TARIFAS

Las cuantías de los precios públicos regulados en la presente Ordenanza será la que se fija en las tarifas siguientes:

1. Instalaciones o edificios propiedad municipal.
 - a) Pérgola con cierres laterales adyacente al Parque Santa y aseos para bautizos y comuniones: 250 euros/día.
 - b) Pérgola con cierres laterales adyacente al Parque Santa y aseos para cumpleaños: 100 €/día.
 - c) Sala de reuniones del Centro de Día San Roque: 25 euros/día.
 - d) Parque Santa Ana completo sólo celebración de día: 700 euros/día.
 - e) Plaza de Toros: 500 euros/día.
 - f) Pabellón Polideportivo para bodas: 500 euros/día.
 - g) Pabellón Polideportivo para bautizos y comuniones: 250 euros/día.
 - h) Pabellón Polideportivo para cumpleaños: 100 euros/día.
 - i) Patio Centro de Interpretación con baños: 200 euros/día.
2. Utensilios o materiales de propiedad municipal.
 - a) Sillas de plástico: 0,30 euros/unidad/día.
 - b) Tableros y 2 soportes para hostelería: 1 euros/unidad/día.
 - c) Cuadro de luz: 300 euros/semana.
 - d) Altavoz más micrófono: 20 €/día.
 - e) Guirnalda de luces: 50 €/unidad.
 - f) Tiradas de enchufes: 50 €/unidad.

ARTÍCULO 6º. FIANZA

Se establece como fianza para el uso privativo las siguientes cantidades:

1. Para el uso de las instalaciones del artículo 2.1: 200 euros.
2. Para el uso de los utensilios excepto el cuadro de luz: 50 euros.
3. Para el uso del cuadro de luz: 200 euros.
4. Para el uso de las guiraldas de luz y/o las tiradas de enchufes: 50 €/unidad.

La fianza será devuelta por el Ayuntamiento una vez finalizado el uso de las instalaciones o utensilios, una vez comprobado por el personal del Ayuntamiento las condiciones tanto de las instalaciones como de los elementos con que cuenten.

En el caso de que se hayan producido desperfectos, no será devuelta la fianza hasta tanto no se cuantifiquen los daños y se proceda al arreglo de los mismos, para lo que se aplicará el importe de la fianza.

En caso de que la fianza no cubra la totalidad de los desperfectos, se girará liquidación por los mismos hasta la cuantía a que asciendan los trabajos realizados o la reposición de los utensilios o material, según haya sido el uso autorizado.

ARTÍCULO 7º. RESPONSABLES

Será responsable del buen cuidado de las instalaciones y/o utensilios cedidos para el uso privativo en cada caso, el solicitante de la autorización y las empresas de catering o similares que sean autorizadas, independientemente de que para la actividad que se vaya a desarrollar en las mismas intervengan terceras personas tanto en montajes, limpieza, etc.

ARTÍCULO 8º. EXENCIONES

Gozarán de exención las personas jurídicas en el siguiente caso: Asociaciones u otras instituciones locales cuya actividad a realizar tenga fines sociales, educacionales, culturales o de información, y siempre y cuando no tengan fines lucrativos.

Para el resto de asociaciones se registrarán por las tarifas del artículo 5º.

culo 5º.

ARTÍCULO 9º. ACTIVIDADES EXENTAS

No estarán sujetas al precio público las siguientes actividades:

1. Actividades patrocinadas y/o subvencionadas por el Ayuntamiento.
2. Actividades en convenio con el Ayuntamiento.
3. Actividades de Centros Educativos y/o AMPA.
4. Actividades apoyadas por otras Administraciones Públicas o Instituciones Privadas sin ánimo de lucro, que se dirijan al Ayuntamiento para solicitar su colaboración mediante la remisión de una programación cultural.

ARTÍCULO 10º. DEVENGO

1. El precio público se devengará cuando se inicie el uso privativo, momento en el que, a estos efectos, se entiende que coincide con la concesión de la autorización.

Será en este momento cuando se deposite la fianza.

2. Cuando se ha producido el uso privativo sin solicitar la autorización, el devengo del precio público tiene lugar en el momento del inicio de dicho aprovechamiento.

ARTÍCULO 11º. PLAZO DE SOLICITUD

Las solicitudes tanto de espacios públicos como de materiales o utensilios deberán hacerse dentro del año natural en el que pretendan hacer uso de los mismos.

No serán válidas las solicitudes para espacios públicos que se hayan solicitado con anterioridad al año natural.

Las solicitudes se podrán presentar a partir del primer día hábil del año de forma presencial o telemática desde las 09:00 horas de dicho día hábil, es decir, desde las 09:00 horas de la mañana del día 2 de enero de cada año.

Las solicitudes constituirán una reserva de los espacios públicos y de los utensilios hasta que se produzca la resolución de la autorización.

ARTÍCULO 12º. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones y sanciones que se puedan derivar del incumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza, se registrarán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria, su normativa de desarrollo y demás disposiciones aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día uno de enero de dos mil veinticuatro, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza de uso privativo de instalaciones y utensilios del Ayuntamiento de Dos Torres, así como su modificación de fecha 31 de diciembre de 2018.

En Dos Torres, 22 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 223/2024

EDICTO

DON GABRIEL PRIETO NAVARR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de septiembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del Punto de Recarga de Vehículos Eléctricos.

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública, du-

rante un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, según lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO. Si durante el referido plazo no se presentan reclamaciones, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 c) de la citada Ley 7/1985.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 22 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel Prieto Navarro.

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 378/2024

DECRETO DE LA ALCALDÍA NÚM. 11/2024

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Don Jesús Fernández Aperador, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo, y en relación con la convocatoria y proceso de estabilización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Guijo, por sistema de concurso, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para la estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público; y a consecuencia de la Resolución de 13 de septiembre de 2023, del Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), referente a la convocatoria para proveer varias plazas.

RESUELVE:

Primero. De acuerdo con lo previsto en la BASE QUINTA de las BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN-GUARDA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, ordenados alfabéticamente, señalando las causas de exclusión si proceden:

ADMITIDOS:

González Sevilla, Lucio.

EXCLUIDOS: -

Segundo. De acuerdo con lo previsto en la BASE QUINTA de las BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, ordenados alfabéticamente, señalando las causas de exclusión si proceden:

ADMITIDOS:

Castillo García, Raquel.

EXCLUIDOS: -

Tercero. Conceder un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Guijo, para la subsanación de errores y aportación de documentos que por su naturaleza sea subsanables, y/o presentación de reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de la Convocatoria referida en el encabezado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Cuarto. Transcurrido este plazo, se dictará Resolución Definitiva declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos. Igualmente, en la misma resolución definitiva de admitidos y excluidos, se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

Quinto. Nombrar el siguiente Tribunal Calificador para la plaza de PEÓN-GUARDA, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases de las convocatorias referidas, en concreto en la BASE SEXTA:

Tribunal Calificador, titulares:

Presidente/a: Francisco Javier Pérez Martínez.

Secretario/a: María Isabel Gómez Alegre.

Vocal 1: Francesca María Ambrogetti- Rosetti Tato.

Vocal 2: María del Rosario Ruíz García.

Vocal 3: Juan José Vacas Gómez.

Vocal 4: Vanesa Fernández Moreno.

Tribunal Calificador, suplentes:

Presidente/a: María García Gálvez.

Secretario/a: María Estrella Gálvez Torrico.

Vocal 1: Felipe Jacobo Molina Aperador.

Vocal 2: José Santiago Romero Conde.

Vocal 3: Isabel Garnateo Fernández.

Vocal 4: Dionisia Moreno Pérez.

Sexto. Nombrar el siguiente Tribunal Calificador para la plaza de LIMPIADOR/A, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases de las convocatorias referidas, en concreto en la BASE SEXTA:

Tribunal Calificador, titulares:

Presidente/a: Francisco Javier Pérez Martínez.

Secretario/a: María Isabel Gómez Alegre.

Vocal 1: Francesca María Ambrogetti- Rosetti Tato.

Vocal 2: María del Rosario Ruíz García.

Vocal 3: Juan José Vacas Gómez.

Vocal 4: Vanesa Fernández Moreno.

Tribunal Calificador, suplentes:

Presidente/a: María García Gálvez.

Secretario/a: María Estrella Gálvez Torrico.

Vocal 1: Felipe Jacobo Molina Aperador.

Vocal 2: José Santiago Romero Conde.

Vocal 3: Isabel Garnateo Fernández.

Vocal 4: Dionisia Moreno Pérez.

Séptimo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de El Guijo.

Para que conste, y surta los efectos oportunos donde proceda,

firma la presente resolución mediante el tramitador de firma digital.

El Guijo, 17 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Aperador.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 232/2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 b) 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, por medio del presente anuncio se hace saber que:

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/00000116, de 22 de enero, se ha efectuado el nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Nueva Carteya de la persona que seguidamente se relaciona, en referencia a la plaza, proceso selectivo y convocatoria que igualmente se identifica:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ARANDA MOYANO, MARÍA DOLORES	***7115**

Plaza: Auxiliar Administrativo (1), perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

Proceso selectivo: Para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, como funcionario de carrera de este Ayuntamiento, por turno libre, mediante sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento (BOP Córdoba nº 102, de 31 de mayo de 2022 y rectificación nº 248, de 30 de diciembre de 2022).

Convocatoria: BOE nº 67, de 23 de marzo de 2023.

Nueva Carteya, a 22 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Eduardo García Roldán.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 356/2024

Título: Ayudas destinadas adaptar las fachadas de vivienda de Pedroche a la normativa exigida por el PGOU municipal 2024.

BDNS (Identif.) 741834

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741834>)

BASES DE AYUDAS DESTINADAS ADAPTAR LAS FACHADAS DE VIVIENDAS DE PEDROCHE A LA NORMATIVA EXIGIDA POR EL PGOU MUNICIPAL 2024.

El Ayuntamiento de Pedroche considera imprescindible armonizar las fachadas de Pedroche a fin de adaptarlas a la normativa recogida en el Plan General de Ordenación Urbana del municipio.

1º OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es definir el procedimiento de concesión de ayudas para adaptar las fachadas y otros elementos arquitectónicos a la normativa del Plan General de Ordenación Urbana, con el fin de homogenizar y mejorar la estética del

municipio, favorecer la creación de empleo y generar actividad para las empresas constructoras y almacenes de construcción.

Los materiales y colores de terminación de fachada serán los tradicionales, con texturas lisas y color blanco. El tratamiento de la fachada por encima del zócalo será el enfoscado, prohibiéndose los azulejos, gres, terrazos, plaquetas cerámicas y otros recubrimientos no tradicionales. En los zócalos se pondrá granito con acabado serrado o abujardado, o el enfoscado.

Se considera fachada a efectos de esta convocatoria, toda parte del edificio que dé a una calle del municipio, aunque no esté en la misma, la puerta de acceso.

Podrán solicitar la presente convocatoria las actuaciones que cumpliendo los requisitos se hayan realizado desde el 1 de enero de 2024.

2º NORMATIVA DE CONCESIÓN

La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en las Bases Reguladoras, la Ordenanza General de concesión de Subvenciones, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, supletoriamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

3º FINANCIACIÓN

Este programa cuenta con una asignación máxima de QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €), que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria.1522 48002 CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN.

El crédito inicial disponible se podrá modificar de acuerdo a la normativa vigente.

4º BENEFICIARIOS DE LA AYUDA

Para poder ser beneficiarios de las subvenciones, hay que:

1º. Ser titular de la propiedad de la vivienda objeto de la actuación.

2º. Tener un derecho real de uso y disfrute sobre la vivienda objeto de actuación.

5º GASTOS SUBVENCIONABLES

Se financiarán con cargo a este programa:

La sustitución de azulejos, terrazos, ladrillo visto (enlucido), etc, existente en zócalos, dinteles y demás partes de la fachada.

Cambio de pintura de colores por pintura blanca en fachadas.

6º CUANTÍA Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Las ayudas serán:

De hasta el 90% del precio de ejecución determinado en el informe del técnico municipal si es vivienda habitual, con un límite de DOS MIL EUROS (2.000,00 €).

De hasta el 70% del precio de ejecución determinado en el informe del técnico municipal si no es vivienda habitual, con un límite de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00 €).

La cuantía de subvención se determinará conforme al Anexo de precios que se publicará junto con la convocatoria.

Se considera vivienda habitual aquella en la que el solicitante lleve empadronado al menos un año antes de la convocatoria de la subvención.

7º RÉGIMEN DE CONCESIÓN

Debido al carácter de las subvenciones contenidas en la presente convocatoria, el procedimiento de concesión es por concurrencia competitiva y se iniciará por solicitud de la persona interesada una vez publicada la correspondiente convocatoria.

8º PLAZO DE EJECUCIÓN

Las actuaciones se podrán realizar durante el año 2024, tenien-

do que estar terminadas el 30 de noviembre de 2024.

9º PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes se formularán en el modelo que figura anexo a la presente convocatoria (Anexo I), que se facilitará a los interesados en las dependencias de este Ayuntamiento, y que está disponible en la web municipal.

2. Junto a la solicitud se aportará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la escritura que acredite la titularidad de la finca o de tener un derecho real de uso y disfrute sobre la misma o presentando el último recibo del IBI de naturaleza urbana.
- Memoria descriptiva de las obras.
- Fotografía en color de la fachada antes de iniciarse la obra.
- Número de la cuenta corriente donde quiere que se ingrese la subvención concedida.
- Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Pedroche, AEAT, Junta de Andalucía y seguridad social (Anexo II).
- Declaración Jurada de aceptación de las bases y compromiso de realización de ejecución de la obra en caso de otorgamiento (Anexo II).

3. Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento de Pedroche, sito en la Plaza de las Siete Villas nº 1, de lunes a viernes en horario de atención al público de 9:00 horas a 14:30 horas, o preferentemente en el registro electrónico del Ayuntamiento, durante las 24 horas de lunes a domingo. Asimismo, se podrán presentar a través de las oficinas de correos y demás medios previstos por el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP de Córdoba).

5. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos por esta convocatoria, se concederá un plazo máximo de 10 días naturales para la subsanación de los errores advertidos, entendiéndose que si no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10º CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO Y ORDEN DE PRIORIDADES

La concesión de esta ayuda se efectuará conforme a los criterios de otorgamiento y al orden de prioridad que se indican a continuación:

- OBJETO
- CONCEPTO
- ORDEN DE PRIORIDAD
- FACHADAS SITUADAS EN ENTORNO BIC Y EN LA PLAZA DE LAS SIETE VILLAS
- ELIMINAR LADRILLO VISTO (ENLUCIDO)
- 1º. SUSTITUCIÓN DE GRES Y TERRAZO.
- 2º. CAMBIO DE PINTURA DE COLOR POR PINTURA BLANCA.
- 3º. FACHADAS PROTEGIDAS. ELIMINAR LADRILLO VISTO (ENLUCIDO).
- 4º. SUSTITUCIÓN DE GRES Y TERRAZO.
- 5º. CAMBIO DE PINTURA DE COLOR POR PINTURA BLANCA.
- 6º. RESTO DE FACHADAS. ELIMINAR LADRILLO VISTO (ENLUCIDO).
- 7º. SUSTITUCIÓN DE GRES Y TERRAZO.

8º. CAMBIO DE PINTURA DE COLOR POR PINTURA BLANCA.

9º. No podrán solicitar su participación las actuaciones que hubieran sido beneficiarias en ediciones anteriores.

Las ayudas se concederán en el orden establecido hasta agotar el presupuesto.

11º OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

Una vez presentadas las solicitudes, los servicios técnicos, emitirán un informe sobre la valoración e idoneidad de las obras y el cumplimiento de los requisitos, y elevará el expediente a la Alcaldía que formulará resolución de otorgamiento de ayudas.

Una vez comunicada dicha resolución, los beneficiarios tendrán un plazo de 10 días naturales para aceptar y rechazar la ayuda, además de tener que presentar en dicho plazo, certificados de estar al corriente con la AEAT, Junta de Andalucía y Seguridad Social.

El Ayuntamiento de Pedroche comprobará de oficio que los beneficiarios se encuentran al corriente con Hacienda Local y que no son deudores con el Ayuntamiento.

No podrán ser beneficiarios los solicitantes que tengan deudas pendientes con administraciones públicas.

El abono de la subvención se realizará una vez justificada la subvención.

12º OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son obligaciones de los beneficiarios de la subvención:

- a) Obtener la licencia de obras previamente al inicio de las mismas.
- b) Realizar la obra dentro de los plazos establecidos y cumplir las condiciones que determina la concesión.
- c) Justificar ante el Ayuntamiento de Pedroche la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente.
- e) Seguir los criterios establecidos por los servicios técnicos en su informe y demás recogidos en las presentes bases.

13º JUSTIFICACIÓN

La justificación de la subvención deberá aportarse una vez finalizadas las actuaciones, y en todo caso, antes 31 de diciembre de 2024.

La documentación a presentar consistirá en:

- Fotografía de la fachada en color una vez finalizada la obra.
- Cuenta justificativa simplificada (Anexo III), que incluirá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.
- Copia de la factura (con descripción de las actuaciones), sellada y firmada por el acreedor en caso de pago en efectivo o bien acompañada de justificante bancario en caso de pago por el banco.

Recibida la documentación presentada se procederá a comprobar la actuación realizada, y en caso de ser conforme con la actuación subvencionada, se procederá al abono de la misma.

En caso de que se detecte alguna deficiencia o carencia se concederá el plazo de 1 mes, para subsanar las anomalías.

14º CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Con carácter general, constituyen causas de reintegro o de pérdida del derecho al cobro las establecidas en el artículo 37 LGS, así como las previstas con carácter específico en las presentes bases. El procedimiento de reintegro se sustanciará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio,

por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Se producirá el reintegro de la subvención asignada, en los siguientes supuestos:

- a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento total del objeto y la finalidad para la que se concedió la subvención.
- c) Incumplimiento total de la obligación de justificación.

15º ACEPTACIÓN DE LAS BASES

El hecho de presentarse a la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los solicitantes, y demás disposiciones administrativas que resulten de aplicación.

16º NORMATIVA REGULADORA

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo que disponga la legislación vigente.

17º PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente programa entrará en vigor al día siguiente hábil de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Pedroche, 31 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ignacio Romero Romero.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

AYUDAS DESTINADAS ADAPTAR LAS FACHADAS DE VIVIENDAS DE PEDROCHE A LA NORMATIVA EXIGIDA POR EL PGOU MUNICIPAL 2024.

Nombre y apellidos

NIF

Domicilio

Población

CP

Teléfono

Correo Electrónico

Dirección de la fachada

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- DNI del solicitante.
 - Documento acreditativo de la propiedad, derecho real o recibo de IBI.
 - Memoria descriptiva de las obras.
 - Fotografía en color de la fachada antes de iniciarse la obra.
 - Nº de cuenta bancaria (con IBAN).
 - Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Pedroche, AEAT, Junta de Andalucía y seguridad social.
 - Declaración responsable de aceptación de las bases y compromiso de realización de ejecución de la obra en caso de otorgamiento.
- Con la presentación asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente convocatoria con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

En Pedroche, a de de 2024.

Firma:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

AYUDAS DESTINADAS ADAPTAR LAS FACHADAS DE VIVIENDAS DE PEDROCHE A LA NORMATIVA EXIGIDA POR EL PGOU MUNICIPAL 2024.

D/ Dª

con DNI nº

Domicilio en C/

Municipio

Provincia

comparece y DECLARA:

Que acepta las presentes bases y se compromete a la ejecución de la obra en caso de otorgamiento de la subvención.

Que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Pedroche, AEAT, Junta de Andalucía y seguridad social.

En Pedroche, a de de 2024.

Firma:

ANEXO III

CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA

AYUDAS DESTINADAS ADAPTAR LAS FACHADAS DE VIVIENDAS DE PEDROCHE A LA NORMATIVA EXIGIDA POR EL PGOU MUNICIPAL 2024.

D/ Dª

con DNI

nº en su condición de beneficiario, presenta ante el Ayuntamiento de Pedroche, la siguiente cuenta justificativa:

CIF ACREEDOR

RAZÓN SOCIAL

Nº

FACTURA

CONCEPTO FACTURA

FECHA

FACTURA

FECHA DE PAGO

IMPORTE TOTAL

Importe total del gasto:

Importe subvención aprobada:

Junto a la presente cuenta se acompañan los documentos justificativos de la misma: copia de facturas y recibos de pago.

En Pedroche, a de de 2024.

Firma:

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 221/2024

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Duque, en sesión ordinaria, celebrada el 28 de noviembre de 2023, adoptó los siguientes acuerdos:

“1. Aprobar definitivamente la modificación del planeamiento general y corrección de errores del Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva del Duque, según documento redactado por Isabel Casas Gómez y Cecilia Martínez Pancorbo, promovida por el Ayuntamiento.

2. Trasladar el acuerdo a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía, para que se proceda al depósito e inscripción del instrumento de planeamiento en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, de conformidad con el artículo 40 de la LOUA y artículo 8 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y espacios y bienes catalogados.

3. Trasladar el acuerdo al Registro Administrativo Municipal para que se proceda al depósito e inscripción del instrumento de planeamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9

del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y espacios y bienes catalogados.

4. Publicar el acuerdo y las normas urbanísticas en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urba-

nística de Andalucía”.

Lo que se hace público dando cumplimiento a cuanto se establece en el procedimiento registral de los instrumentos de planeamiento.

Villanueva del Duque, 22 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Granados Hinojosa.

NORMAS URBANÍSTICAS MODIFICADAS

TÍTULO VI. NORMAS GENERALES DEL SUELO URBANO Y URBANIZABLE

CAPÍTULO I: REGULACIÓN DE USOS

Artículo 90. Usos globales y categorías.

El presente PGOU determina los siguientes usos globales: Residencial, Industrial, Terciario.

La regulación estructural y pormenorizada de los mismos se contiene en el presente Título de las normas urbanísticas (OE).

En Suelo Urbano y Urbanizable se consideran las siguientes subcategorías respecto a los usos globales:

1. Residencial.
2. Industrial.
3. Terciario
 - 3.1 Comercial.
 - 3.2 Administrativo
 - 3.3 De relación.
 - 3.4 Residencial Público

Por otra parte, se regula el uso dotacional como uso complementario y compatible con los usos globales anteriores.

4. Dotaciones:
 - 4.1 Equipamiento:
 - 4.1.1. Educativo
 - 4.1.2. Deportivo
 - 4.1.3. Servicios de Interés Público y Social:
 - 4.1.3.1. Cultural y Religioso
 - 4.1.3.2. [Administrativo y de servicios públicos](#)
 - 4.1.3.3. [Sanitario y Asistencial](#)
 - 4.1.3.4. Cementerio

- 4.2 Áreas libres
- 4.3 Viario
- 4.4 Infraestructuras
- 4.5 Cochera-aparcamiento

A cualquier otro uso no contenido en la anterior relación se le aplicarán las normas que regulen el uso de análogo contenido.

(...)

Artículo 94. Clases de usos.

Por su situación jurídica se dividen en exclusivos, dominantes, compatibles y prohibidos.

- a) **Exclusivo:** Aquel cuya implantación ocupa la totalidad del suelo y/o edificación de la parcela.
- b) **Dominante:** Aquel de implantación mayoritaria en la totalidad del suelo y/o edificación de la parcela, pudiendo llegar a ser exclusivo o coexistir con otro uso dominante **de los autorizados en las ordenanzas de zona (en cuyo caso pasaría a ser uso compatible)**.
- c) **Compatible:** Es aquel que puede coexistir con el uso dominante dentro de una parcela, sin perder ninguna de sus características propias. En una misma parcela la superficie de usos compatibles no podrá superar a la de los usos dominantes.
- d) **Prohibido:** Es aquel expresamente prohibido en el ámbito que se señale.

SECCIÓN 3: USO GLOBAL TERCIARIO

(...)

Artículo 107. Definición.

Comprende este uso los espacios y locales destinados al alojamiento temporal **o permanente** de personas, con servicios y gestión comunes. Se incluyen dentro de este uso:

- Los usos residenciales públicos de carácter temporal tales como hoteles, **hostales**, pensiones y **demás establecimientos regulados por la normativa sectorial**.
- Los usos residenciales públicos de carácter permanente que **no requieran de una asistencia especializada ni tengan carácter de servicio social**, tales como Conventos, residencias de estudiantes, etc.

SECCIÓN 4. USO DOTACIONAL

4.1. EQUIPAMIENTOS.

(...)

4.1.3. EQUIPAMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INTERÉS PÚBLICOS Y SOCIAL

4.1.3.1. USOS CULTURAL Y RELIGIOSO

Artículo 116. Definición.

Comprende tanto los espacios y locales culturales (los destinados a la conservación, transmisión y génesis de los conocimientos, tales como bibliotecas, archivos, museos, cines, teatros, centros de investigación, etc.) como los religiosos (destinados al culto público o privado, tales como templos, centros parroquiales, etc.).

Artículo 117. Condiciones.

En los edificios donde exista uso residencial o residencial público, solo podrán ubicarse en planta baja e inferior, no pudiendo utilizar los accesos de aquellos salvo en casos de emergencia.

Estos usos quedan eximidos de la exigencia general de reserva de plazas de aparcamiento.

4.1.3.2. USOS ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 118. Definición.

Comprende las dotaciones de servicios públicos destinadas tanto a la realización de actividades de carácter administrativo, de gestión de las Administraciones Públicas y la atención a la ciudadanía (oficinas de correos, administración local, agencias u organismos públicos, etc.) como a la prestación de servicios (mantenimiento y limpieza, seguridad y protección ciudadana, mercado de abastos, recinto ferial, vivero de empresas, defensa y justicia, servicios funerarios –sin incluir crematorio- y otros servicios análogos).

Artículo 119. Condiciones.

En los edificios donde exista uso residencial o residencial público, solo podrán ubicarse en planta baja e inferior, no pudiendo utilizar los accesos de aquellos salvo en casos de emergencia.

Todos estos usos quedan eximidos de la exigencia general de reserva de plazas de aparcamiento.

4.1.3.3. USOS SANITARIO Y ASISTENCIAL.

Artículo 120. Definición.

Comprende este uso los espacios y locales sanitarios destinados a consulta, tratamiento y alojamiento de enfermos (Centros de salud, centros de urgencias, ambulatorios, etc.) y los asistenciales destinados a la prestación de servicios o ayudas a colectivos específicos como familia e infancia, tercera edad, discapacitados y otros grupos sociales, (Hogares y centros de personas mayores, centros de servicios sociales, unidades de estancia diurna, residencias de alojamiento, etc.).

Artículo 121. Condiciones.

En los edificios donde exista uso residencial o residencial público, solo podrán ubicarse en planta baja, no pudiendo utilizar los accesos de aquellos salvo en casos de emergencia.

Estos usos quedan eximidos de la exigencia general de reserva de plazas de aparcamiento.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE EDIFICACIÓN

(...)

Artículo 158. Edificaciones o instalaciones disconformes con el PGOU.

- 1.- Los edificios o instalaciones construidos con anterioridad a la aprobación definitiva del PGOU y que resulten disconformes con el mismo quedan calificados como «fuera de ordenación».
- 2.- Los edificios e instalaciones **totalmente incompatibles con la nueva ordenación** porque resulten disconformes con la Ordenación, la calificación o los usos del suelo, quedan sujetos al régimen previsto en la legislación urbanística.

Se encuentran en esta situación:

- Con carácter general, en todas las clases de suelo, las edificaciones, construcciones o instalaciones que ocupan suelos destinados a dotaciones públicas o que impidan la efectividad de su destino y las que se ubican sobre suelos de dominio público de cualquier clase (con excepción de los afectados por los meros ajustes de alineaciones). También se encuentran en esta situación los cuerpos edificados de parcelas incluidas en el Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos cuyas características resulten incompatibles con el régimen de protección establecido en éste.
- En todas las clases de suelo las edificaciones, construcciones o instalaciones destinadas a usos prohibidos por el Plan en la zona de suelo en la que se ubican.

3.- En los edificios e instalaciones **parcialmente incompatibles** por ser conformes con la ordenación, calificación y usos del suelo previstos **por el Plan** pero disconformes con las ordenanzas, **siempre que** no esté programada su expropiación ni sea necesaria para la ejecución de ninguna de las determinaciones del PGOU, podrán realizarse, previa licencia municipal, obras de reforma, consolidación y mantenimiento siempre que:

- a) La edificación no se encuentre en situación legal de ruina.
- b) **Las obras no impliquen la superación de la altura, ocupación y edificabilidad neta asignada por el Plan a la parcela.**
- c) Que las obras a realizar comporten una mejora en su adecuación a la normativa **y nunca un agravamiento de la disconformidad existente con las determinaciones del Plan.**
- d) Que no hayan sido erigidas con infracción de la normativa urbanística vigente.

TÍTULO VII. NORMAS PARTICULARES DEL SUELO URBANO

CAPÍTULO I: ORDENANZAS DE ZONA

SECCIÓN I: ORDENANZAS DE LA ZONA RESIDENCIAL

(...)

Artículo 162. Usos autorizados

Subzonas A y C:

DOMINANTE: Residencial en todas sus categorías

- Residencial Público
- Educativo.
- Cultural.
- Religioso.
- Administrativo y de servicios públicos**
- Sanitario.
- Asistencial.**
- Cochera-aparcamiento.

COMPATIBLES: Industria de 1ª y 2ª categoría.

- Comercial
- Administrativo

De relación

Deportivo

PROHIBIDOS: Todos los demás.

Subzona B:

DOMINANTE: Residencial Protegida en todas sus categorías.

COMPATIBLES: (Sin merma de la edificabilidad obligatoria destinada a VPO):

Industria de 1ª y 2ª categoría.

Comercial.

Administrativo.

De relación.

Deportivo.

Cochera-aparcamiento.

PROHIBIDOS: Todos los demás.

Mantenimiento del uso industrial

Las Normas establecen el criterio general de mantenimiento de las actividades industriales, siempre que éstas sean compatibles con el uso residencial de las parcelas del entorno.

Por lo tanto en las parcelas que sustenten actividades industriales podrán realizarse cuantas obras de reforma, ampliación o consolidación sean necesarias para el mantenimiento, desenvolvimiento normal o potenciación de la actividad industrial, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley 7/1994, de Protección Ambiental, así como las Normas de Protección del Patrimonio Edificado y Conjuntos de interés recogidos en las presentes Ordenanzas.

Artículo 166. Otras condiciones.

(...)

2. Tratamiento de fachadas: Quedan prohibidos en fachada todos los elementos de instalaciones que por razones técnicas no tengan que ubicarse necesariamente en la misma, tales como contadores de agua o electricidad, aparatos de aire acondicionado, cajas de persianas enrollables, etc. Aquellos elementos que se sitúen en ella deberán colocarse de modo que no alteren la composición arquitectónica tradicional.

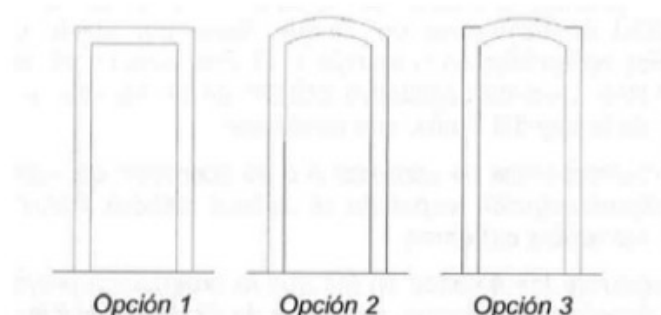
El acabado de fachada será **revestido con revestimiento continuo** de revoco pintado o encalado de color blanco, pudiendo utilizarse los colores grises y añil para acusar zócalos, impostas y cornisas, prohibiéndose expresamente el uso de materiales de tipo vitrificado o piedra artificial de cualquier calidad o forma.

Los zócalos no podrán tener una altura superior a 1,00 m, respecto del nivel del acerado y serán de revoco pintado o granito gris abujardado o flameado.

Las cornisas y balcones tendrán un canto máximo de 15 cm.

Los cerramientos de parcelas sin edificar tendrán el mismo tratamiento definido para las fachadas y contarán con carpinterías opacas y una altura mínima de 3,50 metros.

Los adintelados de los huecos de la fachada se tratarán de forma tradicional, pudiéndose seguir cualquiera de los siguientes modelos:



SECCIÓN II: ORDENANZAS DE LA ZONA INDUSTRIAL

(...)

Artículo 168. Usos autorizados

EXCLUSIVO: **Industrial en 2ª categoría.**

- De relación
- Deportivo
- Cultural
- Religioso

Sanitario
Asistencial

DOMINANTE: Industrial en 1ª categoría

Comercial
Educativo
Administrativo y de servicios públicos

COMPATIBLES: Administrativo

Residencial en 1ª categoría, con las siguientes limitaciones:

- Superficie construida máxima de uso residencial: 150 m².
- Superficie mínima de parcela: 1.000 m².
- La vivienda estará al servicio de la actividad industrial, extremo que deberá justificarse suficientemente.

PROHIBIDOS: Todos los demás.

Artículo 171. Alineaciones, salientes y vuelos.

1. ALINEACIONES

La edificación se alineará a vial. Las edificaciones industriales existentes retranqueadas en cumplimiento del PGOU de Villanueva del Duque aprobado definitivamente el 29 de octubre de 2008 no serán calificadas como “fuera de ordenación” por incumplir esta determinación, debiendo sólo en caso de sustitución total de la edificación, ajustarse a la nueva alineación.

Se considerará como superficie neta, en relación a lo previsto en el artículo 170, la superficie de parcela excluidos los cinco primeros metros desde el vial, independientemente de que la edificación cuente con alineación retranqueada o alineada a vial.

2. SALIENTES Y VUELOS

Salientes: Será de aplicación las condiciones generales de las presentes Normas.

Vuelos: El vuelo de viseras y marquesinas no será superior a 0,50 metros, separándose de las parcelas colindantes una distancia no menor de una vez y media la del vuelo.

3 PLANOS

PLANOS DE INFORMACIÓN (PLANEAMIENTO VIGENTE)

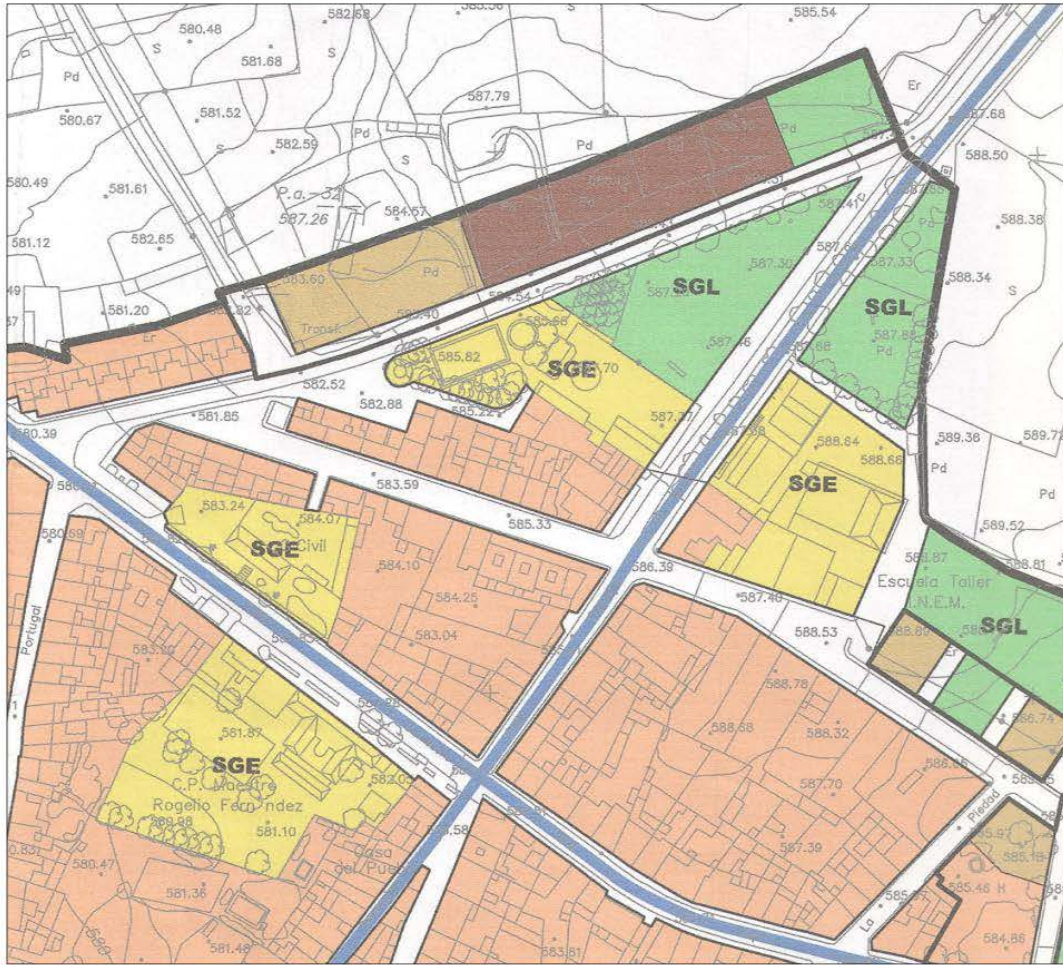
- Plano I.1 Ordenación Completa. Núcleo urbano Usos y Zonificación del suelo urbano y urbanizable
- Plano I.2 Ordenación Completa. Núcleo Urbano. Edificios y conjuntos protegidos. Alineaciones.
- Plano I.3 Ordenación Completa. Núcleo Urbano. Clasificación suelo y categorías en Suelo Urbano y Urbanizable. Gestión

PLANOS DE ORDENACIÓN (PLANEAMIENTO MODIFICADO)

- Plano 7a-M Ordenación Completa. Núcleo urbano Clasificación suelo y categorías en Suelo Urbano y Urbanizable. Gestión
- Plano 8a-M Ordenación Completa. Núcleo urbano Usos y Zonificación del suelo urbano y urbanizable
- Plano 9a-M Ordenación Completa. Núcleo Urbano. Edificios y conjuntos protegidos. Alineaciones.

PLANOS

Modificación de planeamiento general y corrección de errores del PGOU de Villanueva del Duque



USOS EN SUELO URBANO CONSOLIDADO Y NO CONSOLIDADO

- USO GLOBAL RESIDENCIAL
- RESIDENCIAL LIBRE
- RESIDENCIAL PROTEGIDA
- RESIDENCIAL PAREADA

- USO INDUSTRIAL
- INDUSTRIAL

SISTEMAS GENERALES

- SGL ÁREAS LIBRES
- SGE EQUIPAMIENTO
- RED VIARIA ESTRUCTURANTE

MODIFICACIÓN PLANEAMIENTO GENERAL VIGENTE_VILLANUEVA DEL DUQUE
MODIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE ERRORES



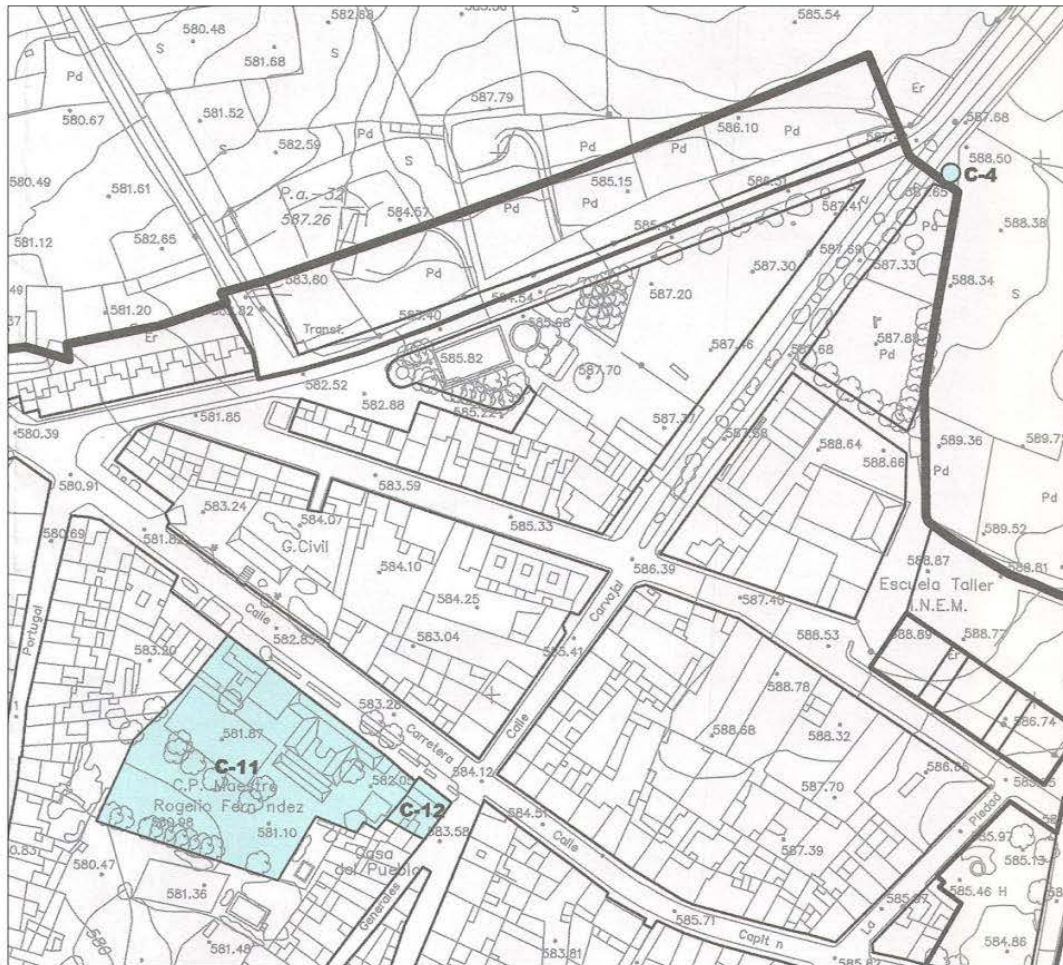
PLANEAMIENTO VIGENTE

ORDENACIÓN COMPLETA. NÚCLEO URBANO
USOS Y ZONIFICACIÓN DEL SUELO URBANO Y URBANIZABLE

ENCARGANTE: DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA
EQUIPO REDACTOR: ISABEL CASAS GÓMEZ - CECILIA MARTÍNEZ PANCORBO

11

ESCALA: 1/2.000
FECHA: Dic_2020



EDIFICIOS Y CONJUNTOS PROTEGIDOS

- B-1 PROTECCIÓN INTEGRAL
- C-12 PROTECCIÓN ARQUITECTÓNICA

ALINEACIÓN FIJADA

- ALINEACIÓN FIJADA

**MODIFICACIÓN PLANEAMIENTO GENERAL VIGENTE_VILLANUEVA DEL DUQUE
MODIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE ERRORES**



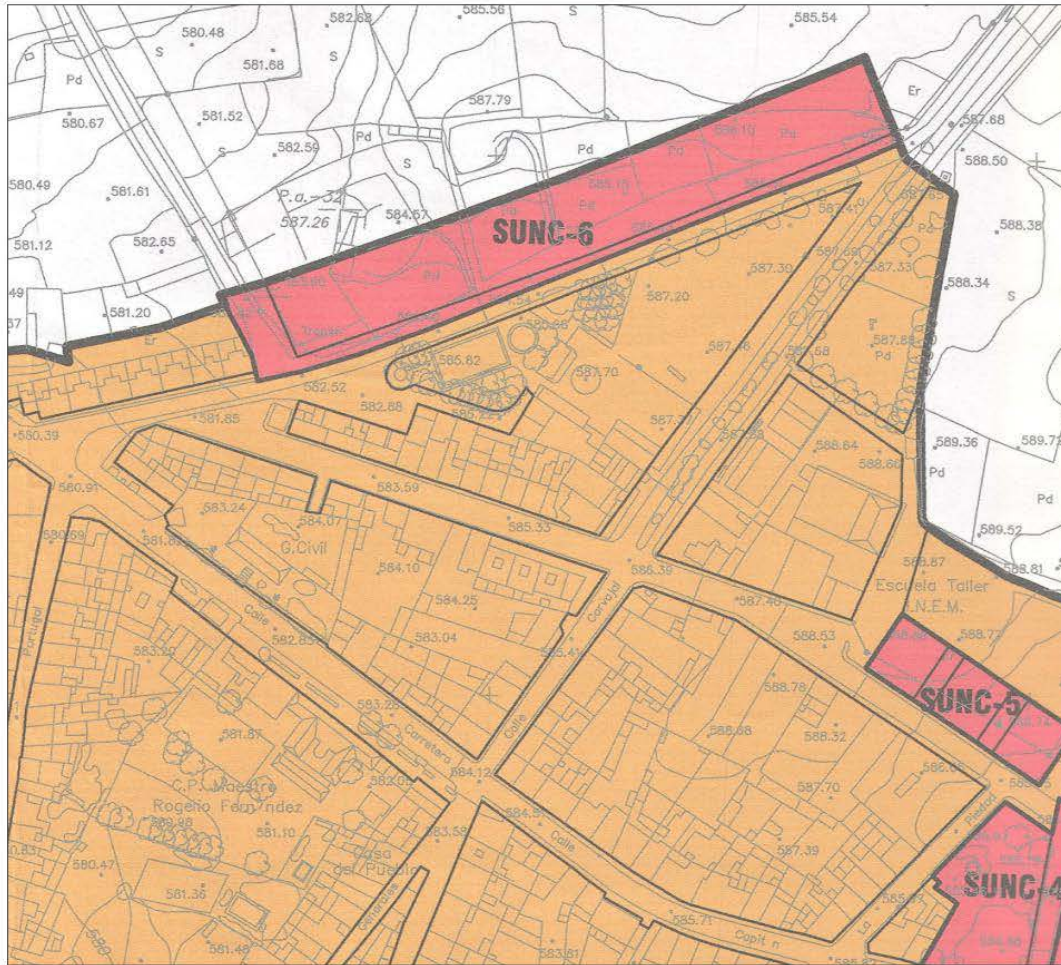
Diputación de Córdoba
Programa de Planeamiento Urbano 2020

**PLANEAMIENTO VIGENTE
ORDENACIÓN COMPLETA. NÚCLEO URBANO
EDIFICIOS Y CONJUNTOS PROTEGIDOS. ALINEACIONES.**

ENCARGANTE: DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA
EQUIPO REDACTOR: ISABEL CASAS GÓMEZ - CECILIA MARTÍNEZ PANCORBO

12

ESCALA: 1/2.000
FECHA: Dic_2020



SUELO URBANO

- SUELO URBANO CONSOLIDADO
- SUELO URBANO NO CONSOLIDADO
- SUNC-1** ÁREA DE REFORMA INTERIOR EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO

SUELO URBANIZABLE

- SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO
- SUS-2** SECTOR DE SUELO URBANIZABLE

SUELO NO URBANIZABLE



ÁREAS DE REPARTO EN SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO

ÁREA DE REPARTO	01		
SECTORES	SUS-1	SUS-2	SUS-3
APROVECHAMIENTO MEDIO	0,80		

ÁREAS DE REPARTO EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO

ÁREA DE REPARTO	1.1		1.2	
SECTORES	SUNC-1	SUNC-2	SUNC-7	SUNC-8
	SUNC-3	SUNC-4		
	SUNC-5	SUNC-6		

MODIFICACIÓN PLANEAMIENTO GENERAL VIGENTE_VILLANUEVA DEL DUQUE
 MODIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE ERRORES



Diputación de Córdoba
 Programa de Planeamiento Urbanístico 2020

PLANEAMIENTO VIGENTE

ORDENACIÓN COMPLETA. NÚCLEO URBANO

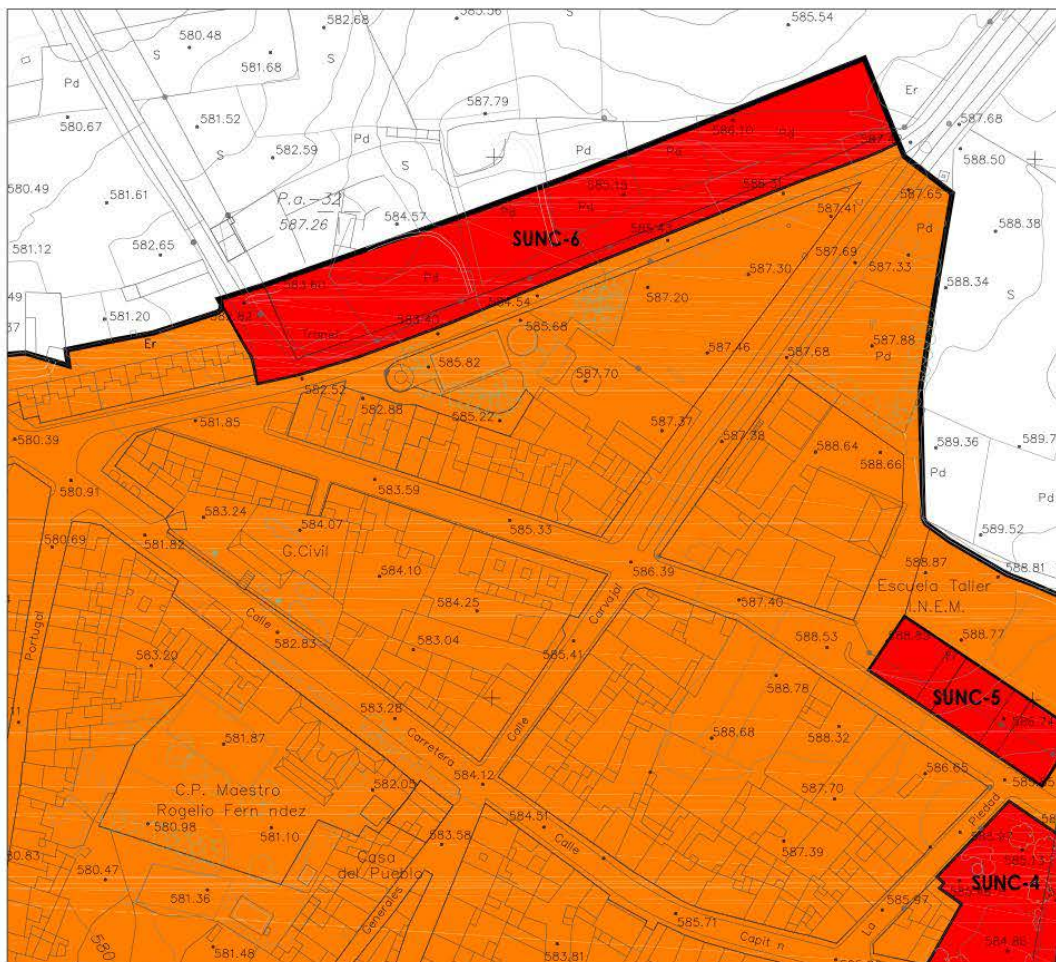
CLASIFICACIÓN DEL SUELO Y CATEGORÍAS EN SUELO URBANO Y URBANIZABLE. GESTIÓN

ENCARGANTE: DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

EQUIPO REDACTOR: ISABEL CASAS GÓMEZ - CECILIA MARTÍNEZ PANCORBO

13

ESCALA: 1/2.000
 FECHA: Jul_2021



SUELO URBANO

- SUELO URBANO CONSOLIDADO
- SUELO URBANO NO CONSOLIDADO
- SUNC-1** ÁREA DE REFORMA INTERIOR EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO

SUELO URBANIZABLE

- SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO
- SUS-2** SECTOR DE SUELO URBANIZABLE

SUELO NO URBANIZABLE



ÁREAS DE REPARTO EN SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO

ÁREAS DE REPARTO	0,1		
SECTORES	SUS-1	SUS-2	SUS-3
APROVECHAMIENTO MEDIO	0,60		

ÁREAS DE REPARTO EN SUELO URBANO NO CONSOLIDADO

ÁREAS DE REPARTO	1,1	1,2	
SECTORES	SUNC-1 SUNC-3 SUNC-5	SUNC-2 SUNC-4 SUNC-6	SUNC-7 SUNC-8

**MODIFICACIÓN PLANEAMIENTO GENERAL VIGENTE_VILLANUEVA DEL DUQUE
MODIFICACIÓN Y CORRECIÓN DE ERRORES**



Diputación de Córdoba
Programa de Planeamiento Urbanístico 2020

PLANEAMIENTO MODIFICADO

ORDENAMIENTO COMPLETA. NÚCLEO URBANO

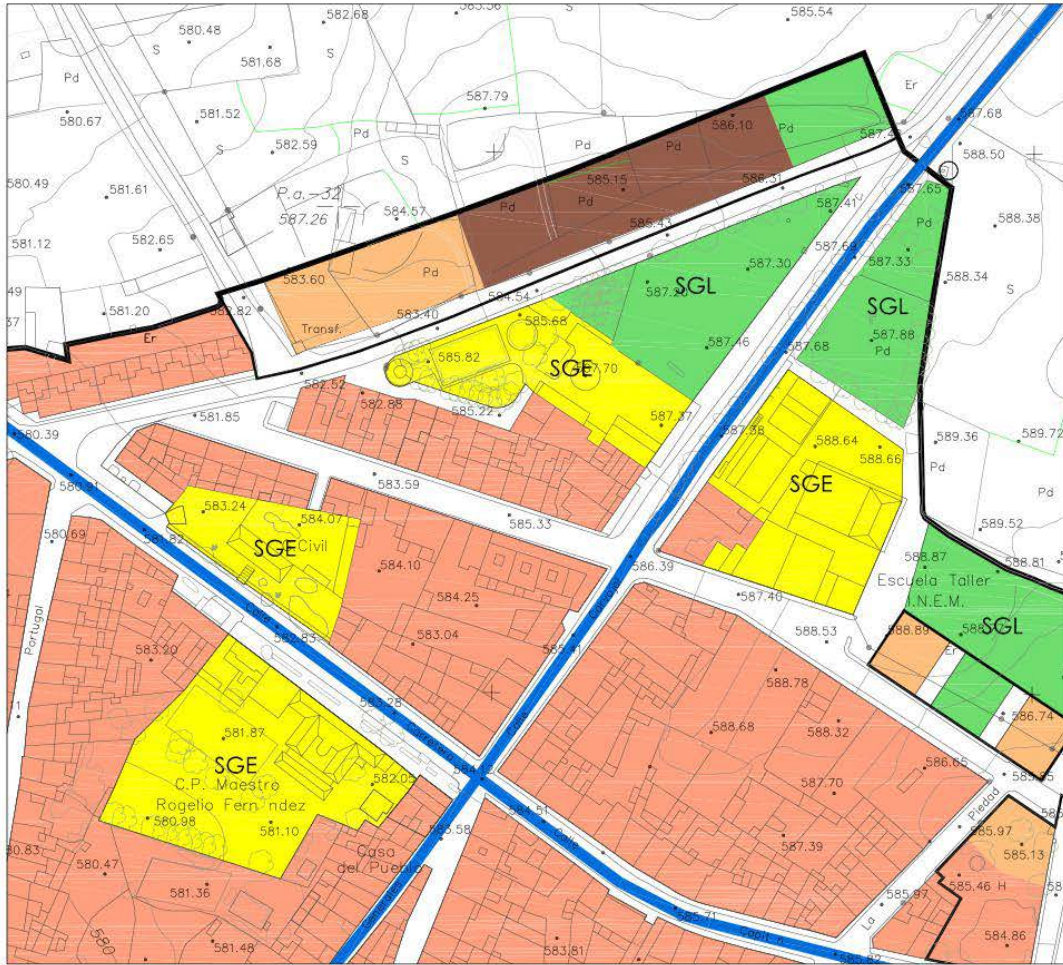
CLASIFICACIÓN DEL SUELO Y CATEGORÍAS EN SUELO URBANO Y URBANIZABLE. GESTIÓN

ENCARGANTE: DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

EQUIPO REDACTOR: ISABEL CASAS GÓMEZ - CECILIA MARTÍNEZ PANCORBO

7a-M

ESCALA: 1/2.000
FECHA: Jul_2021



USOS EN SUELO URBANO CONSOLIDADO Y NO CONSOLIDADO

- USO GLOBAL RESIDENCIAL
- RESIDENCIAL LIBRE
- RESIDENCIAL PROTEGIDO
- RESIDENCIAL PAREADA
- USO INDUSTRIAL
- INDUSTRIAL

SISTEMAS GENERALES

- SGL ÁREAS LIBRES
- SGE EQUIPAMIENTO
- RED VIARIA ESTRUCTURANTE

MODIFICACIÓN PLANEAMIENTO GENERAL VIGENTE_VILLANUEVA DEL DUQUE
MODIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE ERRORES



Diputación de Córdoba
Programa de Planeamiento Urbanístico 2020

PLANEAMIENTO MODIFICADO

ORDENACIÓN COMPLETA. NÚCLEO URBANO
USOS Y ZONIFICACIÓN DEL SUELO URBANO Y URBANIZABLE

ENCARGANTE: DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA
EQUIPO REDACTOR: ISABEL CASAS GÓMEZ - CECILIA MARTÍNEZ PANCORBO

8a-M

ESCALA: 1/2.000
FECHA: Dic_2020



EDIFICIOS Y CONJUNTOS PROTEGIDOS

ALINEACIÓN FIJADA

B-1 PROTECCIÓN INTEGRAL

— ALINEACIÓN FIJADA

C-12 PROTECCIÓN ARQUITECTÓNICA

**MODIFICACIÓN PLANEAMIENTO GENERAL VIGENTE_VILLANUEVA DEL DUQUE
MODIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE ERRORES**



PLANEAMIENTO MODIFICADO

**ORDENACIÓN COMPLETA. NÚCLEO URBANO
EDIFICIOS Y CONJUNTOS PROTEGIDOS. ALINEACIONES.**

ENCARGANTE: DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA
EQUIPO REDACTOR: ISABEL CASAS GÓMEZ - CECILIA MARTÍNEZ PANCORBO

9a-M

ESCALA: 1/2.000
FECHA: Dic_2020

OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local
Córdoba**

Núm. 298/2024

Órgano: Vicepresidencia del ICHL.

Adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones por el respectivo Ayuntamiento, y en ejercicio de las facultades delegadas por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de Adamuz, Aguilar de la Frontera, Benamejía, Cabra, El Carpio, Conquista, Dos Torres, Luque, Montalbán de Córdoba, Peñarroya-Pueblonuevo, Priego de Córdoba y El Viso, con fecha 23 de enero de 2024 he decretado la puesta al cobro en período voluntario de/ los siguiente/s padrón/es cobratorio/s:

ADAMUZ: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

AGUILAR DE LA FRONTERA: Tasa por Mercadillo y Tasa por Mercado de Abastos de la 1ª mensualidad de 2024.

BENAMEJÍA: Tasa por Mercadillo de la 12ª mensualidad de 2023.

CABRA: Tasa por Mercadillo del 4º trimestre de 2023. Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 3º trimestre de 2023.

EL CARPIO: Tasa por Mercadillo del 2º trimestre de 2023.

CONQUISTA: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

DOS TORRES: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

LUQUE: Tasa por Mercado de Abastos de la 1ª mensualidad de 2024.

MONTALBÁN DE CÓRDOBA: Tasa por Mercadillo del 6º bimestre de 2023. Tasa por Guardería Municipal de la 1ª mensualidad de 2024. Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio de la 12ª mensualidad de 2023.

PEÑARROYA-PUEBLONUEVO: Tasa por Mercado de Abastos de la 12ª mensualidad de 2023. Tasa por Mercadillo del 4º trimestre de 2023.

PRIEGO DE CÓRDOBA: Tasa por Escuela Municipal de Música y Danza del 1º semestre de 2023. Precios Públicos por Aparcamiento en Edificios Municipales de la 1ª mensualidad de 2024. Tasa por Mercado de Abastos de la 12ª mensualidad de 2023.

EL VISO: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2023.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 107 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS: Contra las presentes liquidaciones, podrá formu-

larse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el/la Sr/a. Alcalde/sa- Presidente/a del Ayuntamiento y Sr/a. Alcalde/sa Pedáneo/a de la Entidad Local Autónoma respectiva, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Según resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, de 23 de enero de 2024, desde el día 5 de febrero de 2024 hasta el 5 de abril de 2024, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO: Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática por Internet, a cualquier hora, sin preocuparse de colas ni desplazamientos, accediendo a:

-La Sede Electrónica: <https://sede.haciendalocal.es>

-La Banca electrónica de su entidad bancaria.

También podrá realizarse el pago de forma telemática, con tarjeta bancaria, accediendo desde el enlace facilitado con el mensaje remitido a su medio de aviso electrónico, o capturando el código QR impreso en los documentos de pago.

El pago podrá realizarse de forma presencial:

-Únicamente con tarjeta bancaria en cualquiera de nuestras oficinas.

-Previa presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina, en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial: BANCO SANTANDER, LA CAIXA, CAJA RURAL DE BAENA, CAJA RURAL DEL SUR, CAJA RURAL DE CAÑETE, CAJA RURAL DE ADAMUZ, CAJA RURAL DE N.CARTEYA y CAJASUR.

ADVERTENCIA: La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

ATENCIÓN PERSONAL:

Oficinas Centrales. Calle Reyes Católicos, 17 (Córdoba).

Oficina de Aguilar de la Frontera. Calle Desamparados, s/n.

Oficina de Baena. Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Oficina de Cabra. Calle Juan Valera, 8.

Oficina de La Carlota. Calle Julio Romero de Torres, 25 A

Oficina de Hinojosa del Duque. Plaza de San Juan, 4.

Oficina de Lucena. Calle San Pedro, 44.

Oficina de Montilla. Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Oficina de Montoro. Avenida de Andalucía, 19.

Oficina de Palma del Río. Avenida Santa Ana, 31 – 2ª Pl.

Oficina de Peñarroya-Pueblonuevo. Plaza de Santa Bárbara, 13.

Oficina de Pozoblanco. Avenida Marcos Redondo, 27.

Oficina de Priego de Córdoba. Calle Isabel La Católica, 12.

Oficina de Puente Genil. Calle Susana Benitez, 10.

SERVICIO DE INFORMACIÓN TELEFÓNICA: 957 498 283.

Córdoba, 25 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta, Ana Rosa Ruz Carpio.