

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

## Sumario

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Delegación Territorial en Córdoba**

Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Saneamientos de Córdoba SA (SADECO), sobre actualización de las tablas salariales y tablas plan de pensiones para el año 2023

p. 1825

Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA (EPREMASA), sobre actualización de las tablas salariales para el año 2023

p. 1832

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Resolución de 16 de febrero de 2024, de la Alcaldía, por la que se publican las Bases para Subvencionar a Estudiantes locales los Gastos de Movilidad o de Alquiler de vivienda o residencia para el Curso Académico 2023/2024

p. 1835

#### **Ayuntamiento de Baena**

Información pública del Proyecto de Actuación extraordinaria en suelo rústico, para producción y venta de plántones de Olivos, en Polígono 58, parcela 104, del Paraje "El Tinte", de este término municipal

p. 1845

#### **Ayuntamiento de Cabra**

Bases del Concurso de Carteles de la "Feria de San Juan"

p. 1845

#### **Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Información pública del Padrón del Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios Cotos Privados de Caza del ejercicio 2023, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones

p. 1849

#### **Ayuntamiento de Carcabuey**

Aprobación definitiva del Reglamento del Espacio Coworking de esta Corporación

p. 1849

**Ayuntamiento de Córdoba**

p. 1859

Acuerdo nº 123/24 de la Junta de Gobierno Local, de 19 de febrero de 2024, por el que se aprueba expediente de Contratación relativo al Otorgamiento de Concesión Demanial de uso privativo del bien, de titularidad municipal Espacios de Uso Deportivo del "Conjunto Inmobiliario Nuevo Estadio Municipal El Arcángel", por procedimiento abierto

p. 1855

**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Información pública del Padrón Cobratorio de las Tasas de Recogida de Basuras, correspondiente al 4º trimestre de 2023, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones

p. 1855

**Ayuntamiento de Hornachuelos**

Rectificación Resolución 2023/00001224, sobre Declaración Parcela Sobrante en esta localidad

p. 1856

**Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba**

Aprobación inicial del Reglamento de Segunda Actividad para la Policía Local de esta Corporación

p. 1858

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2024

p. 1858

**Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo**

Aprobación inicial de Modificación de la Plantilla de Personal

p. 1859

Aprobación inicial expediente 01/2024 reconocimiento extrajudicial de créditos de facturas ejercicio 2023

p. 1859

Aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2024

**Ayuntamiento de Posadas**

Aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024

p. 1862

**Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Resolución por la que se hace público la contratación como personal laboral fijo, a jornada parcial, a favor de las aspirantes que han superado el proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal

p. 1862

**Ayuntamiento de El Viso**

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de casas de baños, piscinas e instalaciones análogas

p. 1862

Información pública solicitud concesión de Licencia de actividad para Taller Mecánico, sito en calle Santa Eufemia nº 8 de esta localidad

p. 1863

**Entidad Local Autónoma de Encinarejo**

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2024

p. 1864

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba (IPRODECO)**

Corrección de error en el sumario del anuncio 753 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 46, de 6 de marzo de 2024, relativo a la ampliación del plazo de la Convocatoria de Subvenciones para Autónomos de la Provincia de Córdoba 2023

p. 1864

**JUNTA DE ANDALUCIA****Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo  
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 715/2024

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0033/2024

Código de Convenio: 14001042011988

Visto el Texto del Acuerdo de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la empresa Saneamientos de Córdoba SA (SA-DECO), de 16 de febrero de 2024, sobre actualización de las tablas salariales y las tablas del plan de pensiones para el año 2023, presentado en el Registro de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad el día 21 de los corrientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas conforme al Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), 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 (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto (BOJA Ext. nº 29, de 30 de agosto), el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. nº 25, de 26 de julio), modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. nº 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

**ACUERDA**

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 26 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

**ACTA DE LA REUNIÓN CELEBRADA POR LA COMISIÓN  
PARITARIA****EL DÍA 16 DE FEBRERO DE 2024**

En la ciudad de Córdoba, siendo las doce horas del día dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro, en la sede social de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba SA, sita en Avda. Medina Azahara nº 4, se reúne la Comisión Paritaria, con el siguiente orden del día:

1º. Incremento del 0,5 por ciento de las retribuciones vigentes a 31-12-2022 y con efectos de 1 de enero de 2023, conforme al artículo 19.Dos.2.b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

**ASISTEN:****En representación de la DIRECCIÓN:**

Don Ramón Díaz-Castellanos Piquero, Director Gerente.

Don Antonio Delgado Eslava, Director Adjunto.

Doña Ana Herrador Martínez, Directora Recursos Humanos.

**En representación de la PARTE SOCIAL:**

Don Antonio Rodríguez Barranco.

Don Antonio Urbano Luque.

Doña Mª Teresa Coca Fuentes.

Don Juan Antonio Grande Alanzabe (invitado).

Don Manuel Reina Ortiz (invitado).

Don Francisco Javier Viana Moreno (invitado).

Don Francisco Mérida Sánchez (invitado).

Secretaria: Doña Esperanza Rodríguez Navarro.

Se toma conocimiento del Incremento de 0,5 por ciento de las retribuciones vigentes a 31-12-2022 y con efectos de 1 de enero de 2023, conforme al artículo 19.Dos.2.b) de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Se adjuntan tablas salariales actualizadas, informándose que la subida se aplicará en este mes de febrero.

Se deja constancia del traslado de esta acta, una vez firmada, a todas las Secciones Sindicales de Sadeco.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las doce horas y quince minutos del día de su comienzo.

Hay varias firmas ilegibles.

**ANEXO nº 1**

TABLA DE SALARIOS EN EUROS PARA EL AÑO 2023		3,5%		
SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL SERVICIOS		COMPL. PUESTO DE TRABAJO		
CATEGORÍA	S. BASE MES	ASISTENCIA	CATEGORÍA	IMPORTE MES
Jefe o encargado	1.886,95	50,64	Encargados de servicio	764,55
Capataces	1.736,47	50,64	Jefe taller y vertedero	764,55
Oficial 1ª mec. y conduct.	1.695,66	50,64	Capataz	529,63
Oficial 2ª mec. y conduct.	1.661,66	50,64	Capataz de colegios	529,63
Peón conductor	1.635,54	50,64		
Peón especialista y cristalero	1.588,38	50,64		
Peón ordinario y limpiadora	1.535,22	50,64		
SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL ADMINISTRACIÓN		COMPL. PUESTO DE TRABAJO		
CATEGORÍA	S. BASE MES	ASISTENCIA	CATEGORÍA	IMPORTE MES
Jefe administrativo	1.886,95	50,64	Jefe administrativo	374,44
Oficial 1ª administr.inspector	1.699,71	50,64	Ofic.1ª adm.inspector	369,48
Oficial 1ª administrativo	1.699,71	50,64	Oficial 1ª administrativo	298,24
Oficial 2ª administrativo	1.640,20	50,64	Oficial 2ª administrativo	233,26
Auxiliar administrativo	1.592,66	50,64	Auxiliar administrativo	221,20
Resp.Ordenanzas	1.695,66	50,64	Resp.Ordenanzas	235,73
Ordenanzas	1.535,22	50,64	Ordenanzas	143,73
Técnico Superior	3.519,50	50,64		
Técnico Grado Medio	3.168,02	50,64		
Técnico no Titulado	2.650,71	50,64		
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD		COMPL. FLEXIBILIDAD HORARIA		
			CATEGORÍA	IMPORTE MES
Jefe administrativo	88,88		Encargados de servicio	172,45
Oficial 1ª administrativo	79,04		Jefe taller y vertedero	172,45
Oficial 2ª administrativo	74,87		Capataz	118,05
Auxiliar administrativo	72,55		Capataz de colegios	118,05
Resp.Ordenanzas	70,78		Jefe administrativo	129,32
Ordenanzas	68,23		Ofic.1ª adm.inspector	115,31
Técnico Superior	142,67		Oficial 1ª administrativo	115,31
Técnico Grado Medio	128,65		Oficial 2ª administrativo	111,58
Técnico no Titulado	107,96		Auxiliar administrativo	108,02
Jefe o encargado	101,41		Resp.Ordenanzas	115,31
Capataces	87,25		Ordenanzas	104,99
Oficial 1ª mec. y conduct.	75,38		Técnico Superior	159,55
Oficial 2ª mec. y conduct.	74,05		Técnico Grado Medio	143,64
Peón conductor	72,78		Técnico no Titulado	119,06
Peón especialista y cristalero	70,78			
Peón ordinario y limpiadora	68,23			



CUANTÍAS MÁXIMAS DEL PLUS DE COMPENSACIÓN					
CATEGORÍA	25 AÑOS				
Jefe, encargado, coordinador y técnico	783,97				
Capataz y Oficial 1ª Admon e Inspector	685,41				
Oficial 1ª servicios y Oficial 2ª Admon.	659,64				
Oficial 2ª servicios y Auxiliar Admon	634,83				
Peón conductor	605,35				
Peón especialista	574,55				
Peón ordinario, limpiadora y ordenanza	527,54				
TABLA DE ANTIGÜEDAD					
CATEGORÍA	Valor del Trienio				
Jefe, encargado, coordinador y técnico	65,36				
Capataz y Oficial 1ª Admon e Inspector	61,00				
Oficial 1ª servicios y Oficial 2ª Admon.	58,64				
Oficial 2ª servicios y Auxiliar Admon.	56,46				
Peón conductor	53,89				
Peón especialista	51,15				
Peón ordinario, limpiadora y ordenanza	46,99				

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS ADMINISTRACIÓN					
CATEGORÍA	S/ANTIG.	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
JEFE ADMVO.	33,38	35,47	37,04	38,57	41,71
OFICIAL 1A. INSPECT.	30,43	32,27	33,62	34,96	37,78
OFICIAL 1A. ADMVO.	29,52	31,32	32,66	34,03	36,78
OFICIAL 2A. ADMVO.	27,77	29,52	30,83	32,15	34,77
AUXILIAR ADMVO.	26,87	28,69	30,05	31,44	34,16
RESP.ORDENANZAS	29,51	31,32	32,67	34,03	36,77
ORDENANZA	23,79	25,50	26,83	28,15	30,78
TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS RESTO SERVICIOS					
CATEGORÍA	S/ANTIG.	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
ENCARGADO O JEFE	38,52	40,50	41,98	43,46	46,43
CAPATAZ	33,13	37,56	38,86	40,16	42,75
OFICIAL 1A.	27,67	29,34	30,58	31,85	34,34
OFICIAL 2A.	27,24	28,85	30,03	31,25	33,64
PEÓN CONDUCTOR	27,24	28,85	30,03	31,25	33,64
PEÓN ESPECIALISTA	26,18	27,61	28,69	29,82	31,99
P.ORDINARIO/LIMPIADOR/A	24,95	26,28	27,29	28,28	30,27
VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNAS					
CATEGORÍA	S/ANTIG.	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
ENCARGADO	43,20	45,18	46,64	48,12	51,09
CAPATAZ	37,37	41,82	28,64	44,39	46,97
OFICIAL 1A.CONDUCT.	31,84	33,49	34,74	35,99	38,48
OFIC. 2A. Y P.COND.	31,32	32,92	34,10	35,30	37,71
PEÓN ESPECIALISTA	30,08	31,53	32,62	33,71	35,88
PEÓN ORDINARIO	28,69	30,03	31,03	32,03	34,03

**2023 (3,5%)**

DIFERENCIA CATEGORÍA (Art. 14)	2,75
DOMINGO Y FESTIVO (Art. 30)	138,26
31 DICIEMBRE DIURNO (Art. 30)	140,73
31 DICIEMBRE NOCTURNO (Art. 30)	167,71
BOLSA DE VACACIONES (Art. 34)	321,58
COMPENSACIÓN VACACIONES (Art. 34)	165,91
LIMPIEZA PISOS (Art. 48)	12,94
QUEBRANTO MONEDA (Art. 52)	38,95
FONDO FIJO (Art. 52)	19,46
DESGASTE DE ROPA (Art. 53)	29,21
COMPLEMENTO DOM. Y FEST. 7X5 (Art. 54)	72,41
COMPLEMENTO TURNICIDAD MECÁNICOS/AS (Art.55-A)	66,36
COMPLEMENTO DE ROTACIÓN (Art. 55-B)	11,89

**TABLA DESPLAZAMIENTOS 2023****3,5%**

DESPLAZAMIENTO CASILLAS/ADUANA (Art. 46)	4,97
DESPLAZAMIENTO CMC (Art. 46)	6,72
DESPLAZAMIENTO DENTRO CASCO URBANO (Art.46)	2,85
DESPLAZAMIENTO SANTA CRUZ/CERRO MURIANO (Art. 46)	11,31



**ANEXO nº 6: TABLAS PLAN DE PENSIONES****APORTACIONES AL PLAN DE PENSIONES****Tabla I: TABLA ESPECÍFICA aportaciones mes**

Año de cómputo de antigüedad	2023	3,5%
1971-1979	148,31	
1980	138,47	
1981	128,50	
1982	116,73	
1983	101,84	
1984	89,94	
1985	80,10	
1986	72,21	
1987	65,22	
1988	59,39	

**Tabla II: TABLA GENERAL**

Núm. de años de antigüedad	2023	3,5%
1	0,00	
2	0,00	
3	19,78	
4	29,68	
5	39,54	
6 o más	49,46	

Núm. 717/2024

Servicio de Administración Laboral

Expediente: 14/01/0035/2024

Código de Convenio: 14001712011997

Visto el Texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA (EPREMASA), de 14 de febrero de 2024, sobre actualización de las tablas salariales para el año 2023, presentado en el Registro de Convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad el día 23 de los corrientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, modificado por el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas conforme al Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA nº 215, de 31 de octubre), 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 (BOJA Ext. nº 90, de 30 de diciembre), modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto (BOJA Ext. nº 29, de 30 de agosto), el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA Ext. nº 25, de 26 de julio), modificado por el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA Ext. nº 27, de 8 de agosto), y el Decreto 155/2022, de 9 agosto, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA Ext. nº 28, de 11 de agosto),

**ACUERDA**

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 26 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Delegada Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Córdoba, María Dolores Gálvez Páez.

**ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL C.C. DE****EPREMASA**

Fecha: 14-02-2024.

**Reunidos:**POR LA PARTE SOCIAL:

DON JOSÉ MARÍA ÁLVAREZ AVILÉS (CSIF).

DON RAFAEL LUQUE GARCÍA (CSIF).

DON LUIS GARRIDO ESTEPA (CSIF).

DON FEDERICO ORTEGA SERRANO (UGT).

POR LA EMPRESA:

DON MANUEL TORRES FERNÁNDEZ, Consejero Delegado.

DOÑA MARÍA ISABEL MEDINA MURILLO, Gerente.

DON BENJAMÍN CANTADOR VALVERDE, Director del Área Jurídica y Tributaria.

DON ENRIQUE JUSTO AMATE, Director Financiero.

Todos ellos debidamente facultados como miembros de la comisión negociadora del convenio colectivo de EPREMASA.

Actuando como Secretario don Manuel Torres Fernández,

**ACUERDAN:**

PRIMERO. Revisión Económica del Convenio para 2023 en los siguientes términos:

Aplicar un incremento retributivo adicional al 3% ya realizado, vinculado a la evolución del Producto Interior Bruto (PIB) nominal, del 0,5% a las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022, con efectos de 1 de enero de 2023, en los términos establecidos en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, al acuerdo del Consejo de Ministros, de fecha 7 de febrero de 2024, publicado en el BOE de fecha 8 de febrero de 2024, y conforme al dictamen aprobado por el pleno de la Diputación de Córdoba, en fecha 15 de marzo de 2023, según se recoge en los ANEXOS I y II.

SEGUNDO. Solicitar al Ilmo. Sr. Delegado Territorial de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, que ordene la inscripción de dicho acuerdo en el Registro, su remisión a la autoridad laboral, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Designar en este acto y autorizar al Técnico de RRHH-Jurídico, doña Patricia Ojeda Villatoro, para que solicite de la Autoridad Laboral las mencionadas inscripción, remisión y publicación.

Sin más asuntos que tratar se da por terminada la reunión, firmando todos los asistentes esta acta y anexos en prueba de conformidad en el lugar y fecha al comienzo expresados.

Por la Parte Empresarial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Medina Murillo.Por la Parte Social, Fdo. José M<sup>a</sup> Álvarez Avilés.

El Secretario, Fdo. Manuel Torres Fernández.

TABLA SALARIAL 2023

Vigente desde 01-01-2023

Incremento salarial 3,5%

ANEXO I

GRUPOS	CATEGORIAS	PUESTO DE TRABAJO	SUELDO BASE	COMPL PUESTO	COMPL DISTANCIA	COMPL NOCTURN	FESTIVO NO COMP
I.- TÉCNICOS	DIRECTOR	ADJUNTO A LA GERENCIA	2.461,49	1.942,39			
		DR. ÁREA JURÍDICA					
		DR. G. ECONÓMICA	2.461,49	1.843,36			
		DR. ÁREA TÉCNICA					
	TÉCNICO	JEFE DE DESARROLLO	1.866,48	2.039,00			
		JEFE DE SERVICIO	1.866,48	1.778,23			
		RESPON. DE COMUNICACIÓN	1.866,48	1.778,23			
		RESPONSABLE TÉCNICO	1.866,48	1.388,08			
		JEFE DPTO. ADMÓN	1.866,48	1.388,08			
		TECNICO GESTION DE USUARIOS	1.866,48	1.388,08			
TÉCNICO AYUDANTE	AY.SERVICIO	1.673,39	1.097,98	259,58			
	AY.DIRECCION	1.673,39	664,63				
II.- MANDOS INTERMEDIOS	M. JEFE DE TALLER CAPATAZ ENCARGADO	MEC.J.TALLER	1.367,16	1.363,87			
		CAPATAZ	1.367,16	1.363,87			
		ENCARGADO	1.367,16	1.104,27	259,58		
III.- ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVO	JEFE GRUPO	1.598,20	531,72			
		AUXILIAR	1.448,20	600,97			
		ADMINISTRATIVO	1.448,20	428,00			
OPERARIO	CONDUCTOR	INSPECTOR DE RECAUDACION	1.448,20	95,35			
		AUX.ADTVO.	1.448,20	428,00			
		OPERADOR	1.448,20	95,35			
	CONDUCTOR	MAQUINISTA PLANTA	1.287,22	257,44	259,58		60,14
		CONDUCTOR DE TRANSFERENCIA					
	CONDUCTOR	COND. RECOGIDA.(c/noct.)	1.287,22	180,84	259,58	321,81	68,32
		COND. RECOGIDA					57,59
	OFICIAL 1º	OF. 1º MANTENIMIENTO	1.287,22	647,44	259,58		73,14
OF. 1º TALLER							
OFICIAL 3º	OF.3º OPERARIO	1.036,15	417,47	259,58	259,04	65,74	
OPERARIO	OPERARIO	OPER.ESPEC.DÍA	901,06	390,02	259,58		51,69
		OPER.ESP.NOCHES	901,06	390,02	259,58	225,27	59,20
		OPERARIO	901,06	248,40	259,58		46,97

**ANEXO II REVISIÓN PARA 2023 desde 01-01-2023 (3,5 %)****1.- Art. 15 INDEMNIZACIÓN POR CESE.**

La indemnización por cese a la que hace referencia el art. 15 del C.C. queda fijada en la cuantía de 396,41 €.

**2.- Art. 22 ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

Queda establecida la cantidad de 18.455,02 €

**3.- Art. 42 Prestaciones Sociales**

Guardería Educación infantil (0-2 años).....	46,65 €
Preescolar 3, 4 y 5 años .....	46,65 €
Enseñanza Primaria Obligatoria ( E.P.O.).....	74,88 €
Enseñanza Secundaria Obligatoria y Ciclo Formativo Grado Medio....	158,33 €
Bachillerato y Ciclo Formativo Grado Superior.....	158,33 €
Grado Universitario, Máster y Doctorado.....	326,54 €

Ayuda por hijo con discapacidad: 87,58 €

**4.- Art. 49 b) ANTIGÜEDAD**

El importe por trienio queda establecido en 46,24 €.

**5.- Art. 51****b) COMPLEMENTO POR JORNADAS FESTIVAS**

Se establece una cuantía de 52,87 €

Para los días 1 de Enero, Viernes Santo y Navidad se fija una cuantía de 105,71 €.

**c) COMPLEMENTO POR NOCTURNIDAD**

Hora nocturna operario: 1,5626€

Hora nocturna conductor: 2,2323€

**5.- PLAN DE PENSIONES.**

Aportación de la empresa mensual: 39,89 €

Aportación del trabajador mensual: 9,98 €

**6.- Art. 66.16 FONDO DEL COMITÉ DE EMPRESA**

La cantidad fijada para dicho fondo queda establecida en 2.859,76 €.

**8.- CLÁUSULA ADICIONAL QUINTA. COMPLEMENTOS PERSONALES.**

Los importes de los complementos personales mensuales a los que hace referencia la Cláusula Adicional Quinta quedan fijados en: 511,03 €.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 620/2024

Don Ramón Hernández Lucena, Alcalde del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con fecha 16 de febrero de 2024, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Convocar las ayudas para subvencionar a los estudiantes locales los gastos de movilidad o de alquiler de vivienda o residencia para el curso académico 2023/2024.

#### **BASES DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO PARA SUBVENCIONAR A LOS ESTUDIANTES LOCALES LOS GASTOS DE MOVILIDAD O DE ALQUILER DE VIVIENDA O RESIDENCIA PARA EL CURSO ACADÉMICO 2023/2024.**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Es propósito de esta Corporación dar continuidad al sistema general de subvenciones para gastos de movilidad o de residencia, de los estudiantes del municipio de Almodóvar del Río, como garantía del derecho fundamental a la educación y para seguir avanzando por la vía del logro en el esfuerzo académico y la responsabilidad.

##### **BASE PRIMERA: NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Las presentes Bases regulan la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones correspondientes al ejercicio económico para el año 2023, destinada a los/las estudiantes del municipio de Almodóvar del Río que cursen los estudios enumerados en las base segunda.

Todo ello conforme a los criterios previstos en las siguientes normativas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 anteriormente citada
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ordenanza General de las Subvenciones para finalidades culturales, turísticas, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, medio ambiente de cooperación, participación vecinal, consumo, servicios sociales y otras aprobada por Pleno de 28 de julio de 2004 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de 3 de noviembre de 2004.
- Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2024 del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río.
- Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Almodóvar del Río 2024-2027.

##### **BASE SEGUNDA: OBJETO**

El objeto de las presentes bases es determinar los parámetros cuantitativos y el procedimiento de concesión de las ayudas para Gastos de Movilidad, Alquiler de Vivienda o Residencia para el curso escolar 2023/2024, de los/as estudiantes del municipio de Almodóvar del Río que cursen estudios de enseñanzas postobligatorias en Centros Públicos:

- Primer y Segundo curso de Bachillerato.
- Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.
- Programas de Cualificación Profesional Inicial.
- Formación Profesional Básica.
- Enseñanzas Universitarias y otros Estudios Superiores del sistema universitario español con títulos oficiales (excepto los impartidos en centros privados, aunque la titulación esté adscrita a una

universidad pública, a excepción que los estudios no se puedan realizar en un centro público).

-Másteres Oficiales así como formación especializada (MIR, EIR, FIR y PIR).

No se incluyen dentro del objeto de la convocatoria los programas de estudio en el extranjero, intercambio u otro análogo.

##### **BASE TERCERA: ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES**

3.1 Se subvencionarán los siguientes gastos:

a) Los ocasionados como consecuencia de la movilidad si el estudiante tiene que desplazarse en transporte desde su residencia familiar al centro de estudios.

b) Los gastos de alquiler para residencia si el estudiante se encuentra alojado en una vivienda diferente a su vivienda familiar por motivos de estar estudiando en un centro alejado de la misma. No incluye gastos por agua y luz u otro tipo.

3.2 No podrá concederse subvención en los siguientes supuestos:

a) Para costear los gastos de asistencia a Congresos o Cursos de Doctorado y Máster (siempre y cuando estos no tenga carácter obligatorio para ejercer la profesión en la que se ha obtenido el grado).

b) En los casos en los que los alumnos/as cursen estudios en centros privados, cualquiera que sean los estudios realizados; salvo que se acredite que fue imposible cursarlos en un centro público.

c) Para cursar una segunda titulación, en el supuesto de alumnos/as universitario/as que ya estén en posesión o reúnan los requisitos legales para la expedición del título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, o alguno de los correspondientes a otros estudios superiores.

3.3 Quedan excluidos de estas ayudas:

a) Cualquier tipo de estudio universitario/superior o de formación profesional que pudiéndose estudiar en la provincia, si fuese posible, se esté estudiando en otro lugar. excepto cuando se pueda acreditar tal circunstancia, es decir, que no existe oferta en la provincia o, existiendo, no ha obtenido plaza.

b) Con respecto a la oferta formativa incluida en el centro educativo de la localidad, quedarán excluidos los que pudiéndose realizar en el mismo se estudien en otro lugar, excepto cuando se pueda justificar que no han conseguido plaza.

##### **BASE CUARTA: FINANCIACIÓN**

Las ayudas objeto de la presente convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 326.48005 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN-BECAS DE MOVILIDAD del Presupuesto de Gastos del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río para el año 2024.

El crédito máximo destinado a esta convocatoria asciende a quince mil euros (15.000 euros), de los créditos disponibles del Presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2024, con cargo a la citada aplicación presupuestaria.

Un presupuesto total que resultara dividido en la presente convocatoria en dos líneas:

##### **Línea 1. Gastos de alquiler**

Esta línea tiene por objeto subvencionar gastos de alquiler de vivienda o residencia con un importe total de SIETE MIL QUINIENTOS (7.500) euros, con importe máximo de QUINIENTOS (500) euros por beneficiario.

##### **Línea 2. Gastos de movilidad (transporte público/privado)**

Esta línea tiene por objeto subvencionar los gastos ocasionados por el desplazamiento de los estudiantes fuera del municipio sin llegar a pernoctar fuera del mismo. Estas comprobaciones se llevarán acabo a través de la aplicación Google maps) con un to-

tal de SIETE MIL QUINIENTOS (7.500) euros y en base a los siguientes criterios:

KILOMETROS (solo ida)	IMPORTE MÁXIMO A SUBVENCIONAR
Hasta 50 km.	250,00 €
De 50 a 100 km.	300,00 €
Más de 100 km.	350,00 €

En el caso de que no se agotase el crédito de alguna de las dos líneas que conforman esta convocatoria, este podrá ser aplicado a la otra línea hasta agotar el crédito asignado a cada una.

La presentación de la solicitud para una línea de ayuda será excluyente, por tanto, no se podrá solicitar ayuda para las dos tipos de ayudas con carácter simultáneo.

En todo caso, la convocatoria se acordará una vez que se conozca la concesión de ayudas al estudio por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional, regulada por Real Decreto 117/2023, de 21 de febrero, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2023-2024, y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas.

Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Una vez resuelta la convocatoria, el expediente se remitirá a la Intervención municipal para la contabilización correspondiente y el pago de las mismas, procediéndose al libramiento del 100% de la ayuda concedida, previa justificación del importe de la cuantía de la ayuda.

#### **BASE QUINTA: BENEFICIARIOS Y REQUISITOS**

Los alumnos que soliciten la ayuda al estudio con cargo a la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos y mantenerlos, al menos, durante el tiempo que dure el curso 2023/2024 en que participan:

1. Haber sido admitido para la realización de alguno de los cursos incluidos en el objeto de estas bases durante el curso 2023/2024.

2. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con este Ayuntamiento, así como con la Seguridad Social.

3. No ser receptor de ninguna otra ayuda pública para la misma finalidad atendiendo a los conceptos subvencionables establecidos en las presentes bases.

En caso de ser beneficiarios de cualquier clase de beca o ayuda para la misma finalidad, ya sea de cualquier organismo público o privado, el beneficiario deberá acreditar que los gastos necesarios para cursar sus estudios son superiores a la otra beca concedida (Si se ha solicitado alguna beca al MEC o cualquier otro organismo público o privado, será obligatorio comunicar esta situación).

4. Los solicitantes universitarios deberán estar matriculados de un mínimo:

-Primer curso: 60 créditos para alumnos/as matriculados en modo matrícula completa y 30 créditos en la modalidad de matrícula parcial, así como en máster oficial.

-Segundo curso y posteriores: 48 créditos para estudiantes de 2º y posteriores cursos. Para el supuesto de que se hayan matriculado en la modalidad de matrícula parcial deberán encontrarse

matriculados en un mínimo de 30 créditos.

5. Los solicitantes que cursen un ciclo formativo o bachillerato debe matricularse del curso completo, no pudiendo acogerse a las presentes ayudas si el solicitante ha repetido el curso para el que la solicita o ya cursó el mismo máster en el año anterior.

6. Estar empadronado en el municipio de Almodóvar del Río con una antigüedad mínima de 1 año con carácter previo a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. Preferentemente por pertenecer a unidad familiar que por sus ingresos económicos dificulte la permanencia del alumnado el sistema educativo en igualdad de condiciones. Los criterios para definir los umbrales de renta para el cumplimiento de este requisito serán los establecidos en la base 9.1 de esta convocatoria.

#### **BASE SEXTA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios de estas ayudas quedan obligados a:

-Realizar con aprovechamiento la actividad o curso en base a los cuales se concede la ayuda.

-Justificar ante el Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

-Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe el Ayuntamiento de Almodóvar del Río, aportando la documentación que les sea requerida.

-Comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río cualquier variación de su situación personal que implique modificación en su condición de beneficiario, siempre acompañado de documento acreditativo que lo sustente.

-Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

-Aceptar las presentes bases en su totalidad.

#### **BASE SÉPTIMA: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as interesados/a en beneficiarse de las ayuda de cualquiera de las dos líneas que conforman estas bases, para el curso académico 2023/2024, o sus padres o tutores en el caso que fuese menor de edad, deberán presentar una instancia dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente, en impreso normalizado, que será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, junto a las bases y los anexos de la convocatoria. (Esta documentación también se podrá descargar de la página web municipal: [www.almodovardelrio.es](http://www.almodovardelrio.es)).

A dicha instancia deberán adjuntarse los siguientes documentos:

-ANEXO I: solicitud y compromiso (datos personales y complementarios). Deberán presentarse firmados por el/la estudiante o sus padres o tutores, y se comprometerán a:

a) Aceptar las bases de la convocatoria para la que solicitan la ayuda.

b) Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.

c) Que quedan enterados/as de que la inexactitud en las circunstancias declaradas daría lugar a la negación o revocación de la ayuda.

d) Que autorizan al Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río para solicitar de oficio el certificado de empadronamiento colectivo así como el certificado de convivencia en caso de que fuera necesario.

e) Comunicar si ha solicitado alguna otra ayuda, beca o subvención al MEC, u otro organismo público o privado y, si lo supiera ya, la cuantía que podría recibir.

f) Que autorizan al Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río para el envío de mensajes a sus móviles personales y a otros móviles que indiquen en la solicitud, para cualquier comunicación referida a esta convocatoria.

g) Que autorizan al Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río para la publicación de sus datos en la página Web de esta entidad, así como en la Base de Datos nacional de subvenciones.

-ANEXO II: declaración jurada, firmada por el/la estudiante, o sus padres o tutores si fuese menor de edad, entendiéndose que con dicha firma declara bajo juramento su responsabilidad ante lo siguiente:

a) Que está al corriente de sus obligaciones tributarias municipales, estatales y autonómicas y con la Seguridad Social.

b) Que no ha recibido ayudas u otras atribuciones patrimoniales de entidades privadas o particulares o en su caso de haberlas recibido deberá hacer constar el origen e importe de las mismas, así como justificar que los ingresos son mayores a la cuantía recibida. Si estuviese pendiente de aprobación de cualquier tipo de beca o ayuda, igualmente deberá hacerlo constar.

c) Que ha procedido a la justificación de las ayudas o subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

d) Que tiene conocimiento de que, en caso de obtener otra beca o ayuda con posterioridad a esta convocatoria procedente de cualquier Administración o Entidad pública o privada, deberá comunicarlo ante el Ilustre Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

e) Que se compromete a JUSTIFICAR, en caso de que le sea aprobada la ayuda, el importe concedido antes de recibir dicha ayuda.

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente para naturales de otros países de la persona interesada y de sus padres o tutores en el caso de ser menor de edad o dependiente económicamente de sus padres o tutores.

-Documento de la Tesorería Municipal de Altas a Terceros facilitado por el Ayuntamiento y a cumplimentar por la Entidad Bancaria, en el que conste el Código Cuenta Cliente comprensivo del código que identifican al Banco, la Oficina, el dígito de control y el número de cuenta en el que se abonará el importe de la subvención y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el/la alumno/a (excepto para los menores de edad, donde aparecerá el padre, madre o tutor como titular de la cuenta).

-Documentación acreditativa de estar matriculado/a en el curso académico 2023-2024 en un Centro de Enseñanza Pública.

-Justificante del pago de la matrícula (es imprescindible incorporar este documento). En el caso que no haya pagado aún la matrícula por ser posible becario/a, ese documento debe presentarlo a la hora de justificar el importe concedido.

-Última declaración de la Renta o Certificación Negativa de Hacienda de todos los miembros de la unidad familiar que convivan con el solicitante a 31 de diciembre de 2023. Se entenderá a éstos efectos que la última declaración es la correspondiente al ejercicio 2022. Para comprobar los miembros de la unidad familiar se hará mediante la incorporación al expediente del certificado de empadronamiento colectivo de la vivienda en la que resida el solicitante.

Los miembros de la unidad familiar son:

-el solicitante de la beca.

-el padre y la madre.

-los hermanos/as solteros menores de 25 años.

-los hermanos/as mayores de 25 años con discapacidad.

-los ascendientes de los padres (abuelos/as) que vivan con estos y puedan justificarlo con el certificado municipal.

Para los solicitantes que se declaren independientes la unidad familiar será:

-el estudiante que solicita la beca.

-el cónyuge o pareja de hecho (aunque no esté inscrita en el registro como pareja de hecho).

-hijos/as que vivan en el mismo domicilio.

La convocatoria considera también como otros miembros computables a aquellas personas que a 31 de diciembre de 2023 residan en el domicilio del estudiante que solicita la beca y que:

-tengan ingresos propios,

-no sean parientes de los restantes miembros de la unidad familiar, y

-no se pueda justificar un alquiler de piso compartido.

#### **BASE OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN. TRAMITACIÓN E INSTRUCCIÓN**

8.1 Recibida la solicitud en el Ayuntamiento u Oficinas Municipales, se tramitará y a tenor de los criterios establecidos en las presentes bases, se podrán solicitar cuantos informes estimen necesarios para resolver, o que sean exigidos por las normas que regulan esta ayuda.

Las solicitudes siempre y cuando se adecúen a las presentes bases y reúnan la documentación exigida, serán objeto de tramitación y baremación por la Comisión de Valoración constituida a tal efecto.

En el caso de que la instancia o documentación complementaria fueran incorrectas o incompletas, desde el Ayuntamiento de Almodóvar del Río le será requerida al interesado mediante notificación, concediéndosele un plazo de diez días hábiles desde su comunicación para su subsanación. Si en este plazo el/la peticionario/a no efectúa la rectificación reclamada, se entenderá que desiste de su solicitud procediéndose a archivar de oficio el expediente.

8.2 Evaluadas las solicitudes se emitirá una primera acta por la Comisión de Valoración y, a la vista de ésta, y previo informe de existencia de crédito, se formulará por la Concejalía una propuesta provisional de concesión de la ayuda, que se elevará al órgano competente. Éste, a la vista del expediente, dictará una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los/as interesados/as concediendo un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

8.3 Finalizado el plazo indicado en el apartado anterior, se dictará resolución definitiva, resolviendo en su caso las alegaciones presentadas e indicando la relación de solicitantes a los/as que se concede la ayuda y aquellos/as a los que, en su caso y de manera expresa y motivada, se les desestiman sus solicitudes.

8.4 La forma de notificar las propuestas provisionales y definitivas será a través de: su exposición en el Tablón de Anuncios de esta Entidad y en la página web de este Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

8.5 La resolución definitiva de la concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa y podrán ser recurridos en las formas y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.6 El plazo máximo para resolver, notificar y publicar las resoluciones no podrá exceder de seis meses, desde que se cierra el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de subvención sin haber notificado resolución alguna, por

parte de la Administración, se deberá entender que ha sido denegada tácitamente.

8.7 La concesión de la beca podrá ser reintegrada en los siguientes casos:

-En los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

-Deberá devolver todo el importe de la ayuda recibida el alumnado que haya anulado la matrícula en los estudios para los que se haya solicitado.

-Deberá devolver todo el importe de la ayuda recibida el alumnado que haya abandonado el curso 2023-2024.

-En caso de ausencia total o parcial de justificación de la ayuda concedida por otros organismos públicos o entidades privadas.

8.8 En los casos que proceda el reintegro, se corresponderá a la cantidad becada y sus intereses de demora, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 10 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 17 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

8.9 El procedimiento de reintegro se iniciará mediante acuerdo de la Alcaldía con traslado al beneficiario, exponiéndole el hecho o hechos constitutivos de incumplimiento y requiriéndole para que en el plazo de quince días formule las alegaciones o presente los documentos o justificaciones que considere pertinentes.

#### BASE NOVENA: CRITERIOS DE VALORACIÓN Y BAREMO

9.1 Para determinar si el solicitante se ajusta a lo establecido en la BASE 5.7, cuando el/la solicitante supere los umbrales de renta familiar que se señalan en el Real Decreto 117/2023, de 21 de febrero, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2023-2024, no podrá formar parte de esta convocatoria.

A continuación se enumeran tanto los umbrales fijados en el mencionado Real Decreto como los criterios que se tendrán en cuenta para su cálculo:

-Umbrales de renta y patrimonio familiar para gastos de movilidad y alquiler de vivienda o residencia

1 MIEMBRO	13.236 €
2 MIEMBROS	22.594 €
3 MIEMBROS	30.668 €
4 MIEMBROS	36.421 €
5 MIEMBROS	40.708 €
6 MIEMBROS	43.945 €
7 MIEMBROS	47.146 €
8 MIEMBROS	50.333 €

A partir del octavo miembro se incrementará en 3.181,00 euros por cada nuevo miembro computable a la familia.

Para el cálculo de la renta familiar se tendrá en cuenta:

-La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculados según se indica en los apartados siguientes y de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. A efectos del curso académico 2023-2024 se computará el ejercicio 2022.

-Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá del modo siguiente:

Se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyendo todos los saldos netos negativos de ganan-

cias y pérdidas patrimoniales de 2018 a 2021 y el saldo neto negativo de rendimientos del capital mobiliario de 2018 a 2021 a integrar en la base imponible del ahorro.

De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación

-Para la determinación de la renta de los demás miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se seguirá el procedimiento descrito en el párrafo anterior y del resultado obtenido se restarán los pagos a cuenta efectuados.

9.2 En la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta, con carácter general, para conceder las becas los siguientes factores, así como su correspondiente ponderación en base a la documentación admitida y presentada para cada apartado baremable.

#### a) Renta:

Se valorará la Renta anual disponible per cápita en función de la aplicación del siguiente baremo:

Renta per cápita	Puntos
Hasta 393	20
De 393,01 a 786	19
De 786,01 a 1.179	18
De 1.179,01 a 1.572	17
De 1.572,01 a 1.965	16
De 1.965,01 a 2.358	15
De 2.358,01 a 2.751	14
De 2.751,01 a 3.144	13
De 3.144,01 a 3.537	12
De 3.537,01 a 3.930	11
De 3.930,01 a 4.323	10
De 4.323,01 a 4.716	9
De 4.716,01 a 5.109	8
De 5.109,01 a 5.502	7
De 5.502,01 a 5.895	6
De 5.895,01 a 6.288	5
De 6.288,01 a 6.681	4
De 6.681,01 a 7.074	3
De 7.074,01 a 7.467	2
Más de 7.467	1
Documentación renta unidad familiar: no presentada, incompleta o inexacta	0

La renta anual disponible per cápita es el cociente resultante de dividir la renta familiar anual disponible (suma de las casillas 380 -base imponible general- y casilla 395 -base imponible del ahorro- de cada declaración de los miembros computables de la unidad familiar) entre el número de miembros de la unidad familiar. A estos efectos se atenderá a los criterios enunciados en la Base 6 en su último punto.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de la madre y padre, no se considerará miembro computable a quien no conviva con quien solicita la beca, y sí tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, teniendo en cuenta además que esta situación en caso de darse computará en el año siguiente.

#### b) Expediente Académico:

Media de las notas obtenidas en el curso anterior a la convocatoria (2022-2023), o en caso de ser el Primer Curso del Ciclo Superior de FP o Universitario, se tendrá en cuenta la nota de acceso a estos estudios.



Estos datos se extraerán de documentos oficiales expedidos por los centros educativos en los que se cursen o hayan cursado estudios.

NOTA	Hasta un máximo de 10 puntos
DOCUMENTACIÓN: no presentada, incompleta o inexacta	0 puntos

**c) Situación familiar:**

Situación	Puntos	Documentación
Por cada miembro de la unidad familiar, distinto del interesado que curse estudios universitarios	2	Matrícula universitaria del miembro de la unidad familiar
Por cada miembro de la unidad familiar, que conviva con el solicitante a fecha 31 de diciembre de 2023, mayor de 65 años	2	Se comprobará mediante certificado colectivo de empadronamiento. No necesario aportar por el solicitante.
Principal sustentador en situación de desempleo o pensionista por invalidez cuyo importe de pensión no supere la cuantía de 1,5 veces el IPREM	4*	Certificado de situación y cuantía expedido por el organismo correspondiente.
Principal sustentador en situación de desempleo o pensionista por invalidez cuyo importe de pensión supere la cuantía de 1,5 veces el IPREM.	2*	Certificado de situación y cuantía expedido por el organismo correspondiente.
Por cada miembro de la unidad familiar afectado de discapacidad física, psíquica y/o sensorial, en un grado igual o superior al 33%	2	Certificado de discapacidad
Principal sustentador viudo/a, familia monoparental, divorciado/a o separado/a legalmente o de hecho	2	Documento acreditativo según cada caso
Documentación situación familiar: no presentada, incompleta o inexacta		0 PUNTOS

Tendrá la consideración de persona principal sustentadora, la madre o el padre que además conviva con la persona solicitante, en casos de separación o divorcio; mientras que en aquellos casos donde no haya separación o divorcio, la persona principal sustentadora será quien obtenga mayores ingresos.

\*Solo si estas circunstancias son sobrevenidas en la actualidad, y pueden ser probadas documentalmente, se valorarán con las mismas puntuaciones a excepción de ésta, que se puntuará del siguiente modo:

-Principal sustentador/a en situación de desempleo con prestación económica > a 1 vez el IPREM: 4 puntos.

-Principal sustentadora o sustentador en situación de desempleo con prestación económica < a 1 vez el IPREM o sin prestación: 8 puntos.

**d) Participación social**

Por participar el solicitante en programas de voluntariado. Máx. 2 puntos.

Documentación participación social: no presentada, incompleta o inexacta. 0 puntos.

**e) Situación de becario**

SITUACIÓN	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN
Percibir cualquier tipo de beca o ayuda para cursar sus estudios, de entidad pública o privada	0	Deberá aportar solicitud o en su caso concesión de cualquier beca obtenida para el curso 2023-2024
No percibir ningún tipo de beca o ayuda para cursar sus estudios, de entidad pública o privada	2	

9.3 En caso de que concurran dos o más hermanos a la obtención de la beca o ayuda al segundo y/o sucesivos se le restarán 6

puntos en caso que el primero de ellos haya sido beneficiado con una beca otorgadas en cualquiera de las dos líneas ofertadas.

9.4 Si después de aplicar todos los criterios de baremación se produjera un empate entre varios solicitantes y no hubiera beca para todos los afectados por esta situación, se considerará prioritario el solicitante cuya renta familiar sea menor. Si persistiera el empate, se considerará prioritario el expediente académico. En caso de persistir se atenderá a la solicitud cuya situación familiar obtenga mayor puntuación. Y finalmente, si continuara el empate, se procederá a la división equitativa en partes iguales de la entre los beneficiarios afectados y la cantidad de becas restantes aun disponibles.

**BASE DÉCIMA: RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Ayuntamiento de Almodóvar del Río notificará las concesiones a los/las beneficiarios/as en el plazo de 15 días hábiles después de la resolución definitiva acordada, a través del tablón de anuncios de esta entidad y de la página web del Ilmo Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

Asimismo, también notificará de la misma manera, aquellas resoluciones que han sido denegadas, especificando los motivos por los cuales no se han concedido dichas subvenciones.

**BASE DÉCIMA PRIMERA: PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN**

10.1 El periodo de ejecución de la actividad será el curso académico de la convocatoria (septiembre/2023-julio/2024).

10.2 La JUSTIFICACIÓN de las ayudas se podrá realizar DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA AYUDA CONCEDIDA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

Para ello los/as beneficiarios de las ayudas deberán presentar la siguiente documentación:

-Copia del contrato de alquiler y justificantes de pago del alquiler o por la residencia: Siempre debe aparecer el concepto, el gasto y la fecha en la que se realizó, y el nombre del beneficiario/a o, si fuera menor, el del padre, madre o tutor/a. Se deberán presentar tantos recibos como sean necesarios hasta completar al menos la cuantía concedida.

-Justificante de haber terminado el Curso 2023-2024 (notas, certificado del centro...)

La NO presentación de cualquiera de los documentos exigidos en este apartado, supondrá la pérdida de la concesión de la ayuda.

10.3 Las ayudas serán abonadas al/la beneficiario/a o a su representante legal si éste fuese menor de edad, por transferencia bancaria a la cuenta que se facilite en el impreso de datos bancarios o altas de terceros de la Tesorería Municipal.

10.4 El abono de las ayudas se realizará en un solo pago, una vez justificada la ayuda concedida.

**BASE DÉCIMO SEGUNDA: MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones u organismos públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.

El/la beneficiario/a podrá renunciar a la ayuda y quedará liberado del cumplimiento de la carga o finalidad a que esté afectado aquélla.

La renuncia se formalizará por escrito y deberá ser PREVIA al cobro del importe concedido. Cuando se realice con posterioridad, el/ la beneficiario/a reintegrará las cantidades percibidas, más los intereses de demora que se hayan generado desde el recibo de la misma.

El abandono de los estudios también implicará la renuncia a la beca.

**BASE DÉCIMO TERCERA: INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

**BASE DÉCIMO CUARTA: 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 Conse-

jo, 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.

El interesado podrá en todo momento, y de conformidad con la legislación vigente, ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación por medio de solicitud dirigida al Ayuntamiento.

Almodóvar del Río, 19 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ramón Hernández Lucena.

## ANEXO I

## SOLITUD DE AYUDAS DE MOVILIDAD Y VIVIENDA/RESIDENCIA, AÑO ESCOLAR 2023-2024

(ESCRIBA EN MAYÚSCULA)

NOMBRE Y APELLIDOS: (padre,madre,tutor legal, casos menores de edad)		
NIF:		
DOMICILIO RESIDENCIA FAMILIAR		
LOCALIDAD:		CP:
DOMICILIO DURANTE EL CURSO:		
LOCALIDAD:		CP:
TLFN FIJO:	TLFN MÓVIL:	TLFN MÓVIL:
SOLICITUD: Acogerse a la ayuda de (marque con un X):		
<b>MOVILIDAD:</b> _____ <b>RESIDENCIA:</b> _____		
<b>Que concede el Iltre. Ayuntamiento de Almodóvar del río , correspondiente al curso escolar 2022-23.</b>		
<b>y EXPONE:</b> <b>Que AUTORIZO al Ilustre Ayuntamiento de Almodóvar del río a recabar cuanta información sea necesaria para la solicitud de esta ayuda.</b> <b>Que ACEPTO las bases y todo su contenido.</b> <b>Que tengo conocimiento de que cualquier notificación se realizará a través de tablón de anuncios y la página web de esta entidad y que ACEPTO estas condiciones.</b>		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA( de carácter obligatorio) ( Tachar con una x lo que se presenta)		
	Anexo II, Declaración Responsable, suscrita por el solicitante o si es menor de edad, por su padre, madre o tutor legal	
	Justificante de estar realizando los estudios en el curso académico 2022-23 aportando certificado de la Secretaría del Centro Educativo o matrícula y justificante del pago de la misma.	
	Documento Nacional de Identidad del Solicitante.	
	Documento Nacional de Identidad de su padre, madre o tutor legal si el solicitante es menor de edad.	
	Designación cuenta bancaria, ANEXO III.(El número de cuenta para un menor de edad estará a nombre de su padre, madre o tutor legal)	
	Declaración de la renta del ejercicio 2021 o certificados negativos de todos los	

	miembros que componen la unidad familiar (padre, madre o tutor legal, hermanos mayores de 16 años y menores de 25 años incluido el solicitante)
	Expediente Académico/Nota media curso anterior
	Acreditación otro miembro unidad familiar universitario <b>(si es el caso)</b>
	Acreditación principal sustentador en situación de desempleo o pensionista <b>(si es el caso)</b>
	Acreditación miembro de la unidad familiar afectado de discapacidad física, psíquica y/o sensorial, en un grado igual o superior al 33% <b>(si es el caso)</b>
	Acreditación principal sustentador viudo/a, familia monoparental, divorciado/a o separado/a legalmente o de hecho <b>(si es el caso)</b>
	Acreditación de participación por solicitante en Programas de voluntariado <b>(si es el caso)</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Se autoriza expresamente al Ilustre. Ayuntamiento del Almodóvar del Río para que solicite el volante de estar empadronado en este municipio
<input checked="" type="checkbox"/>	Se autoriza al Ilustre Ayuntamiento de Almodóvar del río para puede recabar datos de estar al corriente en le cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la propia entidad
<p>El solicitante acepta el contenido de las bases de esta convocatoria y consiente para sus datos personales, nombre y documento nacional aparezcan publicados e la página web del Ilustre Ayuntamiento de Almodóvar del Río en le proceso de resolución de esta convocatoria. Asimismo, el solicitante acepta la subvención concedida que venga determinada en la resolución definitiva de esta convocatoria.</p> <p style="text-align: center;">En Almodóvar del río a _____ de _____ de 2024</p> <p style="text-align: center;">Fdo:</p>	

**ANEXO II**

SOLICITUD DE AYUDAS DE MOVILIDAD Y VIVIENDA/RESIDENCIA AÑO 2023-2024.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE****(Si el solicitante es menor de edad, vendrá representado siempre por su padre, madre o tutor legal)**

D/Dña....., en mi propio nombre o en representación de .....declaro responsablemente que me encuentro matriculado en el Centro Educativo .....y que estoy realizando los estudios de ..... en el curso o nivel ..... y que en relación a esta subvención, acredita lo siguiente:

Declaro bajo mi responsabilidad las circunstancias siguientes:

-Que yo me encuentro, si soy mayor de edad, o mi padre, madre o tutor legal se encuentra, si soy menor, al corriente en cumplimiento de las Obligaciones Tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social y además que yo AUTORIZO o mi padre, madre o tuto legal AUTORIZA, si soy menor de edad, al Ilustre Ayuntamiento de Almodóvar del Río, para que recabe información sobre mis deudas con el Ilustre Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

-No haber recibido otras ayudas o subvenciones de otro Organismo Público o Privado, en su caso de haberla recibido la he comunicado mediante escrito adjunto a mi solicitud.

-Que en caso de recibir una ayuda posterior me comprometo a comunicarlo al Ilustre Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con el perjuicio de **que de no hacerlo**, se me podrá regularizar mi situación para el mismo fin solicite con posterioridad.

-Haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por esta entidad.

-Que me comprometo a JUSTIFICAR, si se me concede la ayuda, el importe recibido antes de recibir la subvención, así como el pago de la matrícula y aportar un documento que acredite el NO ABANDONO de mis estudios en el curso 2023-2024.

En Almodóvar del Río a ..... de ..... de 2024.

Fdo.:.....

ANEXO III

(Orden Pre/1576/2002,BOE 26/06/2002 y 20/06/2013)  
**DESIGNACIÓN DE CUENTA  
BANCARIA PARA TRANSFERENCIA**

(A CUMPLIMENTAR POR EL INTERESADO)

**I.- DATOS DEL ACREEDOR**  
 NIF : \_\_\_\_\_  
 Nombre / Denominación Social: \_\_\_\_\_  
 Domicilio Fiscal (para correspondencia):  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

**II.- DATOS DEL REPRESENTANTE (Sólo en caso de Persona Jurídica)**  
 NIF : \_\_\_\_\_  
 Nombre y apellidos: D / Dª \_\_\_\_\_  
 En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 (Firma del Acreedor/a o Representante)

**III.- ALTA DE DATOS BANCARIOS. CÓDIGO IBAN IMPRESCINDIBLE.**

Código IBAN:	Código Entidad:	Código Sucursal	D. C.	Número de cuenta:

(A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO) (\*)

CERTIFICO, a petición de la persona reflejada en "I. Datos del Acreedor" que la cuenta que figura en "III. Alta de datos bancarios" existe y se encuentra abierta a su nombre, a efectos de la recepción de los pagos que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

(Firma y Sello de la Entidad)

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO, FDO.: D/Dª \_\_\_\_\_

**ATENCIÓN: ESTE IMPRESO NO DEBERÁ CUMPLIMENTARSE SI YA FUE PRESENTADO CON ANTERIORIDAD, SALVO QUE SE DESEE VARIAR ALGUN DATO DE LOS AQUÍ REFLEJADOS**

(\*) Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte, junto a este documento, cualquier documento emitido por el banco donde conste el nombre del titular y los datos bancarios con código IBAN.

De conformidad con lo establecido 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 adelante RGPD)) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones de la citada legislación sobre protección de datos por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río cuyo responsable final es el Pleno. Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que esta determina. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud al Ayuntamiento de Almodóvar del Río, Plaza de la Constitución, n.º 4.

RESPONSABLE: Ayuntamiento de Almodóvar del Río  
FINALIDAD PRINCIPAL: Gestión de todos los pagos que requieran una transferencia bancaria  
LEGITIMACIÓN: Artículo 6 LOPD-GDD. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos  
DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.  
DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-GDD y detallado en la información adicional. \*

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

## Ayuntamiento de Baena

Núm. 637/2024

### **SOBRE EXPOSICIÓN PÚBLICA ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA EN PORTAL WEB Y BOLETÍN OFICIAL PROVINCIA.**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso Sostenibilidad del Territorio de Andalucía -ILISTA-, por medio del presente se somete a información pública, por plazo de un mes el PROYECTO DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA en SUELO RÚSTICO arriba referenciado.

El expediente y proyecto se encuentra de manifiesto en las oficinas de la Delegación Municipal de Urbanismo de este Ayuntamiento (calle Mesones 8. Baena).

Baena, 16 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús Serrano Jiménez.

## Ayuntamiento de Cabra

Núm. 632/2024

### EDICTO

EL ALCALDE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CABRA, HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 19 del actual mes de octubre, acordó aprobar las Bases del concurso de carteles de la Feria de San Juan.

El texto íntegro de las citadas Bases se adjunta en Anexo a este Edicto, también se publicarán íntegras en el Tablón de Anuncios de la página web de este ayuntamiento ([www.cabra.eu](http://www.cabra.eu)).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 19 de enero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

El Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, a través de la Delegación de Feria y Fiestas, convoca Concurso de Carteles para la Feria de San Juan con el objetivo de dar difusión a dichas fiestas y a nuestra ciudad, con arreglo a las siguientes

### **BASES:**

1ª. Podrán participar en el concurso, que tendrá carácter general, cuantas personas lo deseen, siempre que presenten el trabajo dentro del plazo y forma que se indique en la convocatoria.

No podrán participar en el concurso las personas que, aun cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en las presentes bases, incurran en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiarias que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el proceso de concesión del Concurso de Carteles para la Feria de San Juan.

2ª. Se dará publicidad de estas bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y la publicación del extracto de la convocatoria a través de la Base de Datos Nacionales de Subvenciones, de acuerdo con los artículos 9.3 y 20.8 de la citada Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como en la página web municipal [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu).

3ª. Los trabajos y las solicitudes, debidamente rellenas, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cabra en la fecha que se indique en la convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, e irán acompañadas de un

sobre en el que figurará en el exterior el lema del cartel presentado, y en su interior se incluirá el anexo I con el nombre y apellidos del autor/a, su dirección, población, edad, NIF, correo electrónico, un teléfono de contacto y el anexo II (declaración responsable).

Los trabajos deberán presentarse sin firmar. Los originales remitidos desde otras poblaciones se enviarán a portes pagados.

El impreso de solicitud y los anexos de participación se podrán obtener a través de la página web municipal <http://cabra.eu> o directamente en las dependencias de la Delegación de Feria y Fiestas en el Ayuntamiento de Cabra (1ª planta).

4ª. Los concursantes podrán presentar cuantos trabajos deseen, tendrán una disposición vertical y con unas medidas de 50 x 70 cms., incluyendo en ellas los márgenes y montados sobre un soporte rígido del mismo tamaño, siendo esta medida requisito indispensable para su elección.

Los trabajos podrán realizarse por cualquier procedimiento, siempre que su reproducción gráfica sea fácil.

Los trabajos tendrán que ser originales e inéditos. Los trabajos que se presenten al concurso no habrán sido presentados a ningún otro y, en todo caso, no supondrán en todo o en parte (por mínima que esta sea) copia de obras propias publicadas en cualquier soporte, tiempo y medio de comunicación (incluidas las redes sociales) o plagio de las de otros artistas. Se entenderá por plagio, a los efectos de estas bases, la copia en lo sustancial de obra ajena dándola como propia, e incluso copiar trozos o ideas de un original ajeno cuya igualdad o similitud sea notoria. Las personas concursantes serán responsables, ante el Ayuntamiento de Cabra y ante terceros, del cumplimiento de lo que establecen estas bases.

5ª. El tema versará sobre la Feria de San Juan en Cabra, quedando en manos del autor la elección de la técnica y la composición, incluidas fotografías y fotomontajes.

6ª. Los carteles incluirán el texto que se indique en la convocatoria o habilitarán un lugar para ello.

Igualmente deberán incluir el escudo de Cabra o bien habilitar un lugar para ello.

7ª. La valoración del concurso se hará atendiendo especialmente a los siguientes CRITERIOS: Calidad artística, expresividad, contenido propio como anunciador de la Feria de San Juan de Cabra, innovación, creatividad, diseño y facilidad de reproducción.

8ª. El premio y cuantía del mismo se indicará en la convocatoria anual que se realiza del presente concurso que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que también se indicará la partida económica a la que se aplicará.

Al premio se le aplicará la retención legal correspondiente de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Podrá declararse el premio desierto si la calidad de los carteles o número de participantes así lo requiere.

El/la premiado/a aportará, una vez requeridos a este efecto y como condición necesaria para el adeudo del premio, la siguiente documentación:

-Ficha de mantenimiento de terceros (comunicación de cuenta bancaria), si es necesaria.

-Certificados de estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda Local. O será el Ayuntamiento de Cabra, por su parte, quien recabe y una al expediente, habiéndose prestado en la solicitud la no oposición expresa por parte del/de los beneficiario/s a que el Ayuntamiento consulte la información relativa al cumplimiento de sus obligaciones con la

Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda Local, en los términos que prevén los artículos 18 y 19 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

9ª. La propiedad del cartel premiado pasará al Ayuntamiento de Cabra y se podrá publicar en la web del Ayuntamiento [www.cabra.eu](http://www.cabra.eu) con expresa indicación a su autor y al premio recibido.

10ª. El autor estará identificado en el margen del cartel impreso mediante texto al respecto o mediante firma que se incorporará electrónicamente antes del proceso de impresión.

11ª. Para la evaluación de los trabajos que concurren a la convocatoria se nombrará a un Jurado, que estará integrado por un máximo de quince componentes, dándose a conocer sus nombres en la convocatoria del concurso. Dicho Jurado estará presidido por el Sr./a Alcalde/sa o Concej/a en quien delegue y actuará como Secretario del mismo el/la de la Corporación o persona en quien delegue.

Será responsabilidad del Jurado rechazar aquellos trabajos que no se ajusten a las bases de esta convocatoria, así como declarar desierto el premio si, a su juicio, ningún trabajo reuniera los méritos suficientes o no se ajustase a las condiciones establecidas en las presentes bases.

Dicho Jurado tendrá plena competencia para aplicar e interpretar las presentes bases y sus decisiones serán inapelables.

El/la Concej/a Delegado/a de Feria y Fiestas actuará como instructor/a del procedimiento.

Los concursantes aceptarán expresamente su autoridad tanto para resolver los premios como para solucionar cualquier incidencia no prevista en las presentes bases.

El órgano competente para otorgar este premio será el/la Alcalde/sa, que adoptará la resolución en los términos del artículo 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

12ª. Las decisiones del Jurado serán inapelables y éste podrá resolver cualquier incidencia o circunstancia imprevista a su juicio

como estime oportuno.

La organización del concurso no se hace responsable de aquellos trabajos que se entreguen por los participantes y que pudieran violar los derechos de autor de terceros; siendo aquellos los únicos responsables en caso de reclamación.

13ª. Con los trabajos presentados se realizará una exposición en fechas inmediatamente anterior a la Feria de San Juan o durante la misma, siempre que el número de trabajos presentados sea suficiente para esta actividad. El lugar y días de la exposición se indicará en la convocatoria del concurso.

14ª. La Delegación de Fiestas se reserva el derecho a no exponer los carteles que no reúnan un mínimo de condiciones o calidad, o a suspender la exposición si no hubiera un número mínimo de carteles.

15ª. Los trabajos no premiados habrán de retirarse del Ayuntamiento de Cabra en las fechas que se indiquen en la convocatoria anual del presente concurso, una vez pasada dicha fecha se entenderá que los concursantes renuncian a cuantos derechos puedan corresponderles, en caso de que el Ayuntamiento decidiese su utilización o destrucción.

16ª. Los datos de las personas participantes y ganadoras y, en su caso, de las personas beneficiarias del premio se tratarán de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

17ª. El premio podrá declararse desierto si los trabajos presentados no reúnen la calidad estimada.

18ª. El Jurado del Concurso, se reserva el derecho de modificar las presentes Bases, por causas de necesidad.

19ª. La Delegación de Feria y Fiestas del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra se reserva la posibilidad de suspender el concurso siempre que existan causas mayores debidamente justificadas y ajenas a la organización del mismo,

20ª. La participación implica la aceptación de estas Bases, siendo el fallo del Jurado inapelable.

Cabra, enero de 2024.



# ANEXO I

## Solicitud de participación en el CONCURSO CARTELES FERIA SAN JUAN DE CABRA

### DATOS DE LA PERSONA CONCURSANTE

Nombre y apellidos	<input type="text"/>		
DNI	<input type="text"/>	Edad	<input type="text"/>
Domicilio	<input type="text"/>		núm. <input type="text"/>
Población	<input type="text"/>	CP	<input type="text"/>
Provincia de	<input type="text"/>		
Teléfonos — Móvil	<input type="text"/>	Fijo:	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>		
Lema del cartel	<input type="text"/>		

Firma:

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE CONCURSO CARTELES FERIA SAN JUAN DE CABRA

<input type="text"/>		mayor de edad, con
DNI	<input type="text"/>	domiciliado en <input type="text"/>
núm.	<input type="text"/>	de <input type="text"/>
		CP <input type="text"/>
		provincia de <input type="text"/>
<input type="text"/>	y autor	del cartel con lema
<input type="text"/>		

#### Declaro:

Que el cartel presentado es original e inédito y/o tiene autorización del autor para la utilización de cualquier elemento gráfico que haya sido publicado en cualquier medio; que el concursante se responsabiliza totalmente de que no existen derechos de terceros en las obras presentadas, y que renuncia a toda reclamación por derechos de imagen.

Que cedo al Ayuntamiento de Onda la propiedad y, en exclusiva, todos los derechos de propiedad intelectual inherentes al cartel premiado y de los distintos elementos que lo conforman, juntos o por separado, así como su manipulación para adecuarlo a los diferentes soportes publicitarios.

Que en caso de ser la persona ganadora autorizo al Ayuntamiento de Cabra a consultar la información relativa al cumplimiento de mis obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Hacienda Local, en los términos que prevén los artículos 18 y 19 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_,

Firma:

## Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 623/2024

Por Decreto de la Alcaldía, se ha acordado aprobar el Padrón del Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios Cotos Privados de Caza, del ejercicio 2023, que estará expuesto al público en las oficinas municipales, sita en pl. España 1, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

El periodo de exposición al público será de 20 días desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el mismo y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón citado podrán formular recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública.

En cumplimiento del artículo 102 de la Ley 58/2003, Ley General Tributaria, el presente anuncio se publica para advertir que las liquidaciones correspondiente se notifican colectivamente, entendiéndose realizada las mismas el día que termine la exposición al público del referido padrón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cañete de las Torres, 21 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

## Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 619/2024

Conforme determina el artículo 17.4. del RDL 2/2004 que aprueba el TRLRHL, el acuerdo provisional de aprobación del Reglamento del Espacio Coworking de este Ayuntamiento, queda elevado automáticamente a definitivo al no haberse formulado reclamaciones en el período de exposición pública, procediéndose a la publicación del mismo que figura en el Anexo I.

De conformidad con lo que fija el artículo 19 del precepto reseñado, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 21 de febrero del 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuelo.

### ANEXO I

#### REGLAMENTO DEL ESPACIO COWORKING DEL AYUNTAMIENTO CARCABUEY

##### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

###### Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey.

###### Artículo 2. Definición y modalidades de servicio

El Espacio Coworking es un área impulsada del Ayuntamiento de Carcabuey con el objetivo de fomentar el desarrollo de iniciativas emprendedoras y proporcionar un espacio de gestión y apoyo administrativo a emprendedores, pequeñas y medianas empresas y trabajadores por cuenta propia y ajenas, dando priori-

dad a las nuevas o reciente creación, un espacio de trabajo que fomenta el teletrabajo para trabajadores por cuenta propia o ajena, y común para reuniones.

El Espacio Coworking se configura como un instrumento al servicio para emprendedores y PYMES locales, trabajadores por cuenta propia o ajena, donde se les facilite su establecimiento, arranque y consolidación, ayudándoles a cubrir sus necesidades básicas y permitiéndoles mejorar sus expectativas de supervivencia, ofreciéndoles de una manera integrada, infraestructuras municipales donde poder ubicarse de manera inmediata o bien realizar algunas de sus actividades, así como espacio para los trabajadores por cuenta propia y ajena que puedan llevar a cabo su actividad profesional en este espacio, en especial, fomentando el teletrabajo en su actividad.

Podrán prestarse las siguientes modalidades de servicio:

a) Cesión temporal de puestos de trabajo para desarrollar la actividad y mesa redonda de reuniones del Espacio Coworking por parte de los participantes y usuarios, se atribuirán por periodo de uso por horas, diarios, semanales y mensuales según su disponibilidad y ocupación por parte de los usuarios, que podrá estar limitado su concesión por un periodo máximo para permitir el uso de las salas y puesto de trabajo por otros usuarios.

b) Registro del uso y utilización del Espacio Coworking, se realizará a través de una aplicación o sitio web, para la reserva de los mismos.

c) Un servicio de Viveros de Empresas y Alojamiento virtual de empresas, para los nuevos proyectos empresariales y/o empresas puedan desarrollar sus objetivos, para trabajadores por cuenta propia que inicie su actividad, y en especial, aquellas que fomenta el trabajo mediante teletrabajo, que tendrá prioridad frente a otras.

###### Artículo 3. Precio y fianza

Para la utilización y aprovechamiento de los espacios y servicios del Espacio Coworking de Ayuntamiento de Carcabuey, comenzará su andadura de manera gratuita hasta el 30 de junio de 2024, y posteriormente, tras la demanda del Espacio Coworking, podrá el Ayuntamiento de Carcabuey sujetar el uso del Espacio Coworking al abono un precio público por el uso y utilización de dicho espacio, que podrá establecerse mediante la correspondiente Ordenanza, estableciendo tarifas, procedimiento y gestión de su cobro.

Asimismo, la citada Ordenanza a desarrollar por Ayuntamiento de Carcabuey, podrá establecerse, además de los precios públicos, si fuera necesario, la constitución de una garantía para responder de las obligaciones contraídas, por un importe de 30,00 euros.

###### Artículo 4. Misión

El Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey, tendrá como misión:

a) Contribuir al desarrollo local, a través del impulso de una cultura emprendedora y una estructura que estimule y dirija la generación y creación de empresas promovidas fundamentalmente por jóvenes, mujeres, personas desempleadas y colectivos con dificultades especiales para la incorporación al mercado de trabajo, y por trabajadores por cuenta ajena o propia, que fomente el teletrabajo como medio de trabajo.

b) Generar, promover e incrementar las iniciativas empresariales, tanto dentro como fuera del Espacio Coworking y contribuir al éxito de las mismas.

c) Proveer recursos e infraestructura para la creación y consolidación de iniciativas empresariales y la transferencia de conocimientos dentro de un entorno de mutuo apoyo y estímulo.

d) Propiciar en todo momento la aplicación de principios éticos, sociales, democráticos y legales en la creación de iniciativas empresariales, así como en el uso del conocimiento y el impacto que produce su aplicación en la cultura emprendedora y el ámbito de la empresa.

e) Constituirse como un espacio que facilite el acceso al teletrabajo, tanto de personas de Carcabuey que puedan acceder al mismo, de trabajadores sean por cuenta propia y/o ajena, de personas con vínculo familiar, afectivo o de cualquier índole con el municipio y personas que escojan vivir o pasar tiempo en Carcabuey, y así contribuir por parte del Ayuntamiento de Carcabuey a la disposición de un espacio coworking para el teletrabajo.

#### **Artículo 5. Objetivos**

Serán objetivos del Espacio Coworking, los siguientes:

1. Vincular el Ayuntamiento de Carcabuey al sector productivo y a la sociedad.
2. Generar una cultura emprendedora en el municipio.
3. Mejorar las ventajas competitivas de las pequeñas y medianas empresas, y a trabajadores por cuenta propia o ajena.
4. Crear oportunidades de trabajo y negocio.
5. Aumentar y fortalecer las iniciativas empresariales para favorecer un mayor desarrollo económico municipal, en el contexto local.
6. Convertirse en un espacio profesional y laboral, equipado para aquellas personas que trabajen por cuenta propia y/o ajena en la modalidad de teletrabajo.

#### **Artículo 6. Funciones**

Atendiendo a su misión y objetivos el Espacio Coworking, realizará las siguientes funciones:

- a) Fomentar y generar iniciativas de modalidad de trabajo mediante la práctica del teletrabajo, para todos los vecinos y vecinas de Carcabuey, así como para cualquier otra persona que se asiente en el municipio y tenga la opción de esa modalidad de trabajo, como una oportunidad para atraer población al municipio que le interese un espacio coworking, como oportunidad de trabajo y empresarial.
- b) Ofrecer la posibilidad de un espacio de trabajo y de reuniones, y como medio para el trabajo, que mediante en sala, de puesto de trabajos y mesa redonda para reuniones, sea una oportunidad y posibilidad al alcance de los nuevos proyectos empresariales y laborales.

### **CAPÍTULO II**

#### **ESPACIOS Y SERVICIOS DEL ESPACIO COWORKING**

#### **Artículo 7. Espacios**

El Ayuntamiento pondrá a disposición un espacio en sus edificios dependientes del mismo, que sean susceptibles de ser cedidos en uso para un espacio de coworking. La fijación concreta de espacios será fijada por la Concejalía responsable del Servicio.

A tal efecto, el Espacio Coworking ofrece los siguientes espacios:

- a) El espacio de explotación y de desarrollo de trabajo y creación para nuevas actividades o empresas, con prioridad la que fomente el teletrabajo. En esa zona del edificio destinada exclusivamente al desarrollo de las iniciativas que se van a realizar por cada participante que se instale en el Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey.
- b) El espacio de coworking formado con una SALA, con 6 puestos de trabajo (offices) equipados con mesa, silla y cajonera, y un ESPACIO COMÚN con una mesa redonda con sillas para reuniones.
- c) Los espacios y servicios comunes, que se integren el Espacio Coworking, que por su naturaleza susceptible de uso común

por los/as participantes o necesarios para el adecuado funcionamiento del mismo, como son una conexión a internet, un suministro eléctrico en cada puesto de trabajo y aseos públicos, entre otros.

#### **Artículo 8. Servicios**

El Espacio Coworking ofrece los siguientes servicios:

- a) Que el Espacio Coworking permita ser un lugar para el comienzo y la incubación de proyectos empresariales, como un espacio gratuito, para apoyar aquellos proyectos empresariales que aún no se han puesto en marcha, para que puedan desarrollar el plan de negocio antes del inicio de actividad.
- b) Vivero de empresas, mediante el uso de puestos de trabajos, que serán cedidos temporalmente a empresas de nueva creación para el desarrollo de su actividad empresarial, junto a la mesa redonda para reuniones, que existe en la Sala del Espacio Coworking.
- c) Alojamiento virtual para aquellas empresas que no requieren de un espacio físico, pero necesitan disponer de un domicilio social y de espacios y servicios complementarios, que se indicarán que pertenecen a un espacio de coworking del Ayuntamiento de Carcabuey, eximiéndole de toda responsabilidad al Ayuntamiento derivada por el uso del alojamiento virtual por su actividad desarrollada en el alojamiento virtual, y en caso de su actividad no cumplan con la normativa aplicable o sea constitutivas de delitos, de manera unilateral y en cualquier momento, por parte del Ayuntamiento rescindiré el dicho alojamiento concedido.
- d) Servicios comunes de carácter general que integrándose en el Espacio Coworking sean susceptibles de uso común, tales como: administración general y conserjería, seguridad y limpieza del edificio.

#### **Artículo 9. Uso del espacio y de los servicios comunes**

El/la participante y usuario/a, utilizará el espacio y los servicios comunes y de participación de acuerdo con las condiciones establecidas por el Espacio Coworking, de forma que no impida a los demás la utilización de los mismos.

Por motivos de seguridad se prohíbe a los/as beneficiarios/as del Espacio Coworking depositar o colocar géneros y mercancías en lugares y zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos, accesos o zonas de paso, teniendo que estar éstas siempre libres para el buen funcionamiento del Espacio Coworking.

#### **Artículo 10. Sala de participación del Espacio Coworking**

El espacio de participación formado: UNA SALA con 6 puestos de trabajo equipados con mesa, silla y cajonera y UN ESPACIO COMÚN, compuesta por una mesa redonda con sillas, para mantener reuniones.

Estará sujeto a su autorización, según disponibilidad, el acceso a uno de los seis puestos y a la mesa redonda del espacio común para reuniones y office.

#### **Artículo 11. Notificación de deficiencias y responsabilidad de uso de instalaciones**

Es obligación de cualquier usuario/a comunicar al/la responsable del Espacio Coworking o al servicio de conserjería o vigilancia, cualquier avería o deficiencia que se produzca en las instalaciones de uso común o privado del recinto del Espacio Coworking.

El Ayuntamiento no se hace responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad (incluidos robos) que pudieran cometer personas extrañas a la citada entidad contra los enseres, bienes o efectos de las empresas.

El Ayuntamiento no será responsable de los perjuicios que pudieran sobrevenir de un mal estado de conservación o mala utilización de las instalaciones de cada oficina o local, con excepción

de las instalaciones generales y básicas del edificio.

### CAPÍTULO III

#### ACCESO Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS DEL ESPACIO DE COWORKING

##### **Artículo 12. Personas beneficiarias del Espacio Coworking, como participantes y usuarias del servicio de coworking**

Podrá ser beneficiarios del espacio coworking, todas personas que necesite un espacio de trabajo para desarrollar una actividad empresarial y laboral, con prioridad y preferencia aquellos que faciliten el acceso al teletrabajo.

Asimismo, podrá ser personas beneficiarias del Espacio Coworking, trabajadores que sean por cuenta propia y/o ajena, de personas con vínculo familiar, afectivo o de cualquier índole con el municipio y personas que escojan vivir o pasar tiempo en Carcabuey, y para contribuirse a un espacio coworking para el teletrabajo junto con el Ayuntamiento de Carcabuey.

##### **Artículo 13. Vivero de Empresas**

El Vivero de empresas, permitirá el uso de puestos de trabajo de la Sala del Espacio Coworking, lo cuales serán cedidos temporalmente a empresas de nueva creación para el desarrollo de su actividad empresarial, junto el uso y utilización de una mesa redonda de reuniones que existe en la Sala del Espacio Coworking.

##### **Artículo 14. Personas beneficiarias del Vivero de Empresas**

Podrá ser beneficiarios del espacio coworking, para vivero de empresas, tanto Autónomos, como trabajadores por cuenta propia o ajena que tengan la posibilidad en sus empresas o negocios con acceso al teletrabajo y quieran hacerlo en este espacio común, que tendrá prioridad para la ocupación de los puestos de trabajo, la actividades de nueva creación o recientemente creadas, y en especial, las que fomente el trabajo mediante el teletrabajo, frente otras solicitudes del uso y utilización del Espacio Coworking.

##### **Artículo 15. Alojamiento Virtual de Empresas**

1. El Alojamiento Virtual de Empresas, se configura como un servicio en virtud del cual las empresas podrán disponer tanto de un domicilio social como de espacios y servicios comunes de la Sala del Espacio Coworking, a su disposición para el desarrollo de su actividad.

2. El alojamiento virtual supone para la empresa la puesta a su disposición de los siguientes servicios:

a) Domicilio social.

b) Uso de la sala de reuniones de manera ocasional y no habitual, según disponibilidad de la misma y necesidades de la empresa.

##### **Artículo 16. Beneficiarios/as del Alojamiento Virtual de Empresas**

Podrán ser beneficiarias de este servicio las empresas cuyas actividades no requieran de una ubicación física para su desarrollo, pero demanden una serie de espacios para su correcto funcionamiento.

##### **Artículo 17. Servicios para el participante y usuario del Espacio Coworking**

1. El Espacio Coworking, consistente en una Sala, con 6 puestos de trabajo y zona común, que situará una mesa redonda para reuniones por parte de los usuarios y participante del mismo.

El Espacio Coworking, es un lugar concebido para la explotación de actividades empresariales y laborales, que sea cedido a cada participante deberá ser utilizado sólo para el uso exclusivo y para la realización de las actividades relacionadas con el desarrollo de las iniciativas.

2. Por cada participante del Espacio Coworking, dispondrá de un puesto de trabajo con conexión a internet y se le permitirá el

uso del mobiliario de Espacio Coworking, de mesa y silla del puesto de trabajo y el espacio común de reuniones de la mesa redonda. El participante y usuario de Espacio Coworking, pondrá su ordenador y los demás equipos que le sean necesarios para dicho uso.

##### **Artículo 18. Desarrollo de actividades en el Espacio Coworking**

1. Antes de comenzar la actividad, los participantes y usuarios aceptarán por escrito que se someterán a las reglas y funcionamiento del presente Reglamento de Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey.

2. Por parte del participante deberá recabar todas las autorizaciones y licencias requeridas para el desarrollo de su actividad, y justificará su actividad al Ayuntamiento. En caso, de no cumplir con la normativa aplicable por el desarrollo de su actividad o sean constitutivas de delitos, por parte del Ayuntamiento podrá revocar y rescindir el uso del Espacio Coworking en cualquier momento.

3. No se permite la instalación de aquellas empresas que su actividad genere externalidades que perjudiquen al normal funcionamiento en el Espacio Coworking y al resto de empresas ubicadas en el mismo, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con las del Espacio Coworking. En ningún caso se permitirá la instalación de empresas de almacenaje.

4. El Ayuntamiento por medio de la persona responsable del Espacio Coworking, se reserva la facultad de inspeccionar el espacio de coworking o de desarrollo de actividad en la Sala otorgada para ello por el Ayuntamiento, para comprobar el estado de conservación del mismo y ordenar las reparaciones que se consideren necesarias para mantenerlo en buen estado de conservación.

##### **Artículo 19. Puestos para el uso del Espacio Coworking**

1. Hasta el 30 de junio de 2024, el acceso será gratuito al Espacio de Coworking, tras dicho plazo, se podrá establecer un precio público y la constitución de una garantía, mediante el desarrollo de Ordenanza, conforme lo establecido en el artículo 3 de este Reglamento, sobre precio y fianza. Para el comienzo del servicio de Coworking, se establece el número de puestos para desarrollo del trabajo y plazas de empresas:

a. Seis puestos para el uso y utilización presencial de la Sala del Espacio Coworking.

b. Seis plazas para empresas para el uso y utilización del servicio de Espacio Coworking de Vivero de Empresas.

c. Seis plazas para empresas para el uso y utilización del servicio de Espacio Coworking de Alojamiento virtual de empresas.

2. Transcurrido este período, a raíz de funcionamiento y necesidades detectadas, así como la demanda inicial del servicio de Coworking, se podrá elevar el número de plazas, por la Concejalía responsable del servicio del Espacio Coworking. Asimismo, viendo el número de demanda y las razones técnicas de su mantenimiento, se podrá elevar o no limitarse el uso del alojamiento virtual de empresa en el Espacio Coworking.

##### **Artículo 20. Periodo de uso del servicio del Espacio Coworking**

El periodo de uso, podrá ser de un máximo de 6 meses, prorrogables en función de la demanda, para los beneficiarios del Espacio Coworking, y así se garantice la existencia de plazas para ocupar puesto de trabajo en el Espacio de Coworking.

La prórroga se formalizará para apoyar aquellas empresas que necesiten algún tiempo más para la consolidación de su negocio, previa petición formulada con una antelación mínima de dos meses a la finalización, así como a autónomos y trabajadores por cuenta ajena que puedan trabajar en la modalidad de teletrabajo.

Cuando existan espacios disponibles, y no haya otras solicitudes que cumplan los requisitos, podrá autorizarse prórrogas extraordinarias a aquellas empresas, así como a autónomos y trabajadores por cuenta ajena que puedan trabajar en la modalidad de teletrabajo que, tras haber agotado el tiempo máximo de estancia, se encuentren en situaciones justificadas excepcionales, que requieran un tiempo más para garantizar su consolidación.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS PARA EL SERVICIO DEL ESPACIO COWORKING

##### Artículo 21. Solicitudes

1. La participación en el Espacio Coworking se hará previa petición de aquellas personas beneficiarias e interesadas en Espacio Coworking, quedando sujeto el acceso a su aprobación y disponibilidad de espacios.

2. Las solicitudes se podrán presentar a lo largo de todo el año, mediante un modelo normalizado de solicitud, que en su caso se elabore, donde se constara los datos que identifiquen al participante y usuario del Espacio Coworking, actividad a desarrollar por el participante y usuario del Coworking, y si la misma, fomenta el acceso al teletrabajo, y los servicios del Espacio Coworking a usar y utilizar, sean de manera presencial en la Sala del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey, servicio de Vivero de empresa, y alojamiento virtual de empresas.

3. Las solicitudes podrán entregarse en Registro General del Ayuntamiento de Carcabuey o mediante procedimientos telemáticos. La presentación de la solicitud implica la total aceptación de las condiciones fijadas en este Reglamento.

##### Artículo 22. Documentación exigida

1. Las solicitudes para ser participantes y usuarios del Espacio Coworking, deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Acreditación de la personalidad del solicitante:

Tratándose de personas físicas: Fotocopias del DNI/NIE.

Tratándose de personas jurídicas: Fotocopias del CIF y la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Si la persona solicitante no es el titular de la empresa, fotocopia compulsada de la escritura pública de poder y en la que conste las facultades para contratar con la administración. Además, deberá aportar el alta en Hacienda y las altas de seguridad social de los socios que aporten trabajo.

-Acreditación de la actividad a desarrollar:

Para los trabajadores por cuenta ajena, un documento/certificado de la empresa que los habilita a trabajar en la modalidad de teletrabajo, y en su caso, informe de vida laboral.

Para los trabajadores por cuenta propia, alta en Hacienda y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o equivalente, y en su caso, informe de vida laboral.

Para empresas: Alta en hacienda del desarrollo de su actividad.

b) Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y de seguridad social o declaraciones responsables.

c) Póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de su actividad, en su caso, de ser obligatoria para el desarrollo de su actividad.

d) Documento con los datos necesarios para proceder a la domiciliación bancaria, en su caso, se comience a solicitar un precio público o constitución de garantía.

2. El Ayuntamiento podrá pedir la ampliación de la información aportada en aquellos casos en que se considere necesaria.

##### Artículo 23. Participantes y usuarios del Espacio Coworking

1. Los usuarios y participantes del Espacio de Coworking, se

establecerá su uso y utilización de Espacio Coworking, en relación con las solicitudes recibidas, según su orden de entrada y de la fecha más antigua a la más reciente, y siempre que cumpla con los requisitos necesarios para ser beneficiarios del Espacio Coworking.

2. Establecerá preferencia en el uso y utilización del servicio del Espacio Coworking, para aquellos trabajadores por cuenta propia que estén empezando, en relación con los trabajadores por cuenta ajena que quiere utilizar el Espacio Coworking para el desarrollo de sus tareas en la empresa. También tendrá preferencia aquellas solicitudes recibidas que fomente el acceso al teletrabajo y aquellas solicitudes de empresas de nueva creación o recientemente creadas.

##### Artículo 24. Adjudicación, renuncia y recursos

1. Las solicitudes acompañadas con la documentación exigida que cumplan los requisitos de acceso se propondrán para la adjudicación del espacio solicitado siempre que haya espacio disponible.

2. Todas aquellas solicitudes que, aun siendo susceptibles de ser beneficiarias de los espacios, no obtuviese plaza por no haber espacio disponible pasarán a formar una lista de reserva a la que se recurrirá para cubrir las vacantes que se vayan produciendo.

3. En caso de renuncia a instalarse en el puesto de trabajo asignado durante el período de adjudicación el solicitante perderá todos los derechos. Igualmente se entenderá que renuncia si finalizado el período para su instalación, ésta no se ha efectuado, en cuyo caso se llamará al siguiente participante por orden de solicitudes recibidas de fecha más antigua a la más reciente. La renuncia expresa se presentará por escrito en las mismas oficinas donde se presentan las solicitudes de acceso.

4. La resolución de admisión o no admisión al servicio y adjudicación de puesto de trabajo pone fin al procedimiento y finaliza la vía administrativa, contra la cual se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contando a partir su notificación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alternativamente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contando desde el día siguiente de su notificación de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

##### Artículo 25. Causas de resolución y extinción

1. Serán causas de resolución del uso y utilización de servicios del Espacio Coworking:

a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de los participantes y usuarios contenidas en este Reglamento.

b) La no ocupación efectiva o no uso del puesto de trabajo en un período de dos meses desde la formalización o vigencia del convenio.

c) El cese definitivo de la actividad.

d) Exceptuando el supuesto de cese definitivo de la actividad, en los demás casos la empresa perderá la fianza depositada y no tendrá derecho a ninguna compensación e indemnización por parte del Ayuntamiento, si fuera exigida por el Ayuntamiento por el desarrollo de la respectiva Ordenanza, conforme el artículo 3 del Reglamento, sobre precio y fianza.

e) Falta de pago de precio y fianza, si fuera exigida por el Ayuntamiento por el desarrollo de la respectiva Ordenanza, conforme el artículo 3 del Reglamento, sobre precio y fianza.

-La actividad realizada en el Espacio Coworking, no cumpla con

la normativa aplicable en el desarrollo de su actividad generadora de algún tipo de responsabilidades por parte del participante y usuario, actividad que sean constitutivas de delitos y actividades que perjudiquen al normal funcionamiento en el Espacio Coworking y al resto de empresas ubicadas en el mismo, o que por su objeto, riesgo o características se consideren incompatibles con las del Espacio Coworking.

2. Por parte del Ayuntamiento de Carcabuey, podrá resolver y extinguir el servicio del Espacio Coworking, en cualquier momento que se tenga constancia de que desarrolla actividades incumpliendo la normativa aplicable y actividades constitutivas de delitos, y por lo cual, el Ayuntamiento de Carcabuey nunca responderá de daños y perjuicios, de ningún tipo de indemnización y de ningún tipo de responsabilidad, por el desarrollo de actividades que no cumplan con los requisitos, funcionamiento y condiciones del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey.

#### **Artículo 26. Desalojo del espacio**

1. Una vez finalizado el plazo del uso y utilización por parte de los participantes y usuarios del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey, bien por sanción por los incumplimientos graves previstos en este Reglamento, los participantes y usuarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el espacio a plena disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de finalización, resolución y extinción del servicio del Espacio Coworking.

2. En caso de desatender la obligación de desalojo en el plazo establecido, el Ayuntamiento procederá a efectuar dicho desalojo en aplicación de las facultades reconocidas al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, reservándose la potestad de no devolver la fianza depositada.

### **CAPÍTULO IV**

#### **FUNCIONAMIENTO DEL ESPACIO COWORKING**

#### **Artículo 27. Titularidad y gestión**

El Ayuntamiento de Carcabuey es el titular del Espacio Coworking, correspondiendo su administración, gestión y servicios que presté este servicio municipal de Espacio Coworking, al ser una Sala con puestos de trabajo y espacio común de reuniones, situada en una dependencia del edificio del Ayuntamiento.

#### **Artículo 28. Responsable**

El Ayuntamiento designará un/a responsable del Espacio Coworking, que tendrá que llevar a término las funciones de atención y gestiones a las personas beneficiarias del Espacio Coworking y será la persona encargada de velar por el buen funcionamiento del mismo.

#### **Artículo 29. Horario y calendario**

El horario del Espacio Coworking es de 7:00h a 20:00h.

Las instalaciones del Espacio Coworking permanecerán cerradas en las fechas señaladas como festivas en el ámbito del municipio de Carcabuey y las señaladas como no laborales en el acuerdo o convenio del personal al servicio del Ayuntamiento.

Excepcionalmente, se puede permitir por el responsable del Espacio Coworking la realización de actividades fuera del horario y/o del calendario del centro, siempre y cuando este hecho se haya fundamentado adecuadamente por parte de la empresa o la persona solicitante. Esta autorización llevará aparejada la repercusión de los gastos que ocasione como conserjería, vigilancia, limpieza, etc.

#### **Artículo 30. Condiciones de uso del Espacio Coworking**

-Queda expresamente prohibido subarrendar o ceder parte o la totalidad de la Sala o puesto de trabajo asignados.

-Los participantes y usuarios del servicio del espacio de coworking están obligados, a facilitar cualquier información útil, ya sea a

efectos estadísticos o de seguimiento contractual.

Únicamente pueden acceder a los servicios del Espacio Coworking las personas beneficiarias y las personas debidamente autorizadas.

#### **Artículo 31. Derechos y deberes de los participantes y usuarios del Espacio Coworking**

1. Son derechos de los usuarios/as:

Al uso y disfrute de las zonas de uso común, conforme a las especificaciones de este Reglamento.

a) A acceder al recinto dentro de su horario de apertura.

b) A que las zonas comunes estén en perfecto estado de uso.

c) A que las instalaciones comunes tengan un sistema de vigilancia.

d) A colocar carteles o rótulos identificativos de su empresa en los espacios cedidos al efecto, conforme a la imagen corporativa del edificio y con la autorización previa del Ayuntamiento.

e) A ocupar el espacio privativo que le corresponda, por el plazo máximo establecido en este Reglamento y en el correspondiente Convenio.

g) A almacenar las materias primas y productos terminados imprescindibles de su propia actividad empresarial, en las condiciones establecidas en este Reglamento.

h) A permanecer informados de todas las actividades que se desarrollen en el Espacio Coworking y al acceso a las mismas de forma prioritaria siempre que cumplan los requisitos previos de participación.

2. Son obligaciones de los usuarios:

a) Destinar el espacio cedido al fin para el que se cedió. No almacenar comida o bebida, ni otros bienes perecederos.

b) No consumir comidas o bebidas en las zonas privativas del Espacio Coworking.

c) No perturbar el ambiente del Espacio Coworking.

d) Respetar las normas de imagen de conjunto que determine el Ayuntamiento.

e) Mantener en buen estado de conservación y limpieza las zonas de uso privativo.

f) Reparar a su costa los daños producidos en las zonas de uso privativo.

g) Respetar las recomendaciones sobre prevención, seguridad y vigilancia.

h) No usar el despacho para asuntos privados, no relacionados directamente con la actividad empresarial o el trabajo que desempeña y para el que le ha sido concedido.

i) Comunicar por escrito todas las sugerencias, recomendaciones y alertas por riesgos en cuanto se conozcan.

j) Colaborar en las medidas internas que se pacten de ahorro energético, limpieza, funcionamiento y mantenimiento de los elementos/aparatos comunes, así como en la seguridad global del edificio.

k) Abonar el precio público y fianza en la cuantía, tiempo y forma establecida que se establezca por Ordenanza que se desarrolle en su caso, conforme el artículo 3 de este Reglamento sobre precio y fianza.

l) Suscribir y mantener durante el tiempo que dure el uso y utilización del Espacio Coworking, una póliza de responsabilidad civil por el ejercicio de la actividad, cuando sea obligatorio, para el desarrollo de su actividad.

m) Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que se estimen necesarias para el Espacio Coworking.

n) Tener todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarios para desarrollar su actividad, así como estar al corriente de

pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social y/o estar dado de alta como trabajador por cuenta ajena en la Seguridad Social.

o) Poner a disposición del Espacio Coworking del Ayuntamiento de Carcabuey cuanta documentación contable o administrativa le sea requerida a los efectos de poder comprobar el nivel de consolidación que tiene o va adquiriendo la iniciativa empresarial.

p) Responsabilizarse de que sus trabajadores, clientes, proveedores y cualquier persona relacionada con las personas beneficiarias del Espacio Coworking cumpla con las obligaciones anteriormente descritas.

#### **Artículo 32. Facultades y obligaciones del Ayuntamiento**

1. El Ayuntamiento, a través del Espacio Coworking en la dependencia de su edificio que se destine a tal fin, de una Sala de Espacio Coworking, con seis puestos de trabajo y una zona común de reuniones para los participantes y usuarios del Espacio Coworking, y el uso y utilización del Espacio Coworking se concederán en virtud de solicitudes recibidas por orden de entrada, de fecha más antigua a más reciente, de acuerdo con la disponibilidad que haya en el momento de su solicitud.

2. El Ayuntamiento no se hace responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas y cosas causados por los participantes y usuarios del Espacio Coworking.

3. El Ayuntamiento, en su Espacio de Coworking, no se hace responsable de los elementos que sean aportados por cada una de las personas usuarias que formen parte del mismo.

4. Asimismo, el Ayuntamiento podrá ejercer en cualquiera momento sus potestades de tutela e inspección y adoptar las decisiones que sean necesarias. Para poder ejercer estas potestades, que se le sea proporcionada la información y documentación que se le requiera.

#### **Artículo 33. Medidas de control y seguridad**

Cada persona usuaria deberá mantener limpio el entorno de su oficina o módulo y utilizar las papeleras y los contenedores del recinto.

Se comunicará a la persona responsable del Espacio Coworking cualquier anomalía o deficiencia que se produzca en las instalaciones o los servicios.

#### **Artículo 34. Entrada**

Cualquier persona que acceda o permanezca en el Espacio Coworking, estará obligada, a petición del responsable, conserje o vigilante a identificarse y justificar su presencia en el Espacio Coworking.

### **CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 35. Infracciones**

Las acciones u omisiones contrarias a este Reglamento tendrán el carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas en los casos, forma y medida que en él se determina, a no ser que puedan constituir delitos o faltas tipificadas ante leyes penales, en cuyo caso el Ayuntamiento lo comunicará al orden jurisdiccional competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme.

#### **Artículo 36. Clasificación**

Las infracciones a que hace referencia el apartado anterior se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Tendrán la consideración de infracciones leves las cometidas contra las normas contenidas en este Reglamento que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

Se consideran faltas graves los malos tratos de palabra o de

obra al personal del Ayuntamiento de Carcabuey que preste servicios en el Espacio Coworking o a otros/as participantes del Espacio Coworking, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones comunes, así como el mal uso o utilización incorrecta de la Sala de Espacio Coworking y zonas comunes, conforme a este Reglamento. Asimismo, se considerará falta grave la acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.

Tendrán la consideración de muy graves la utilización del espacio cedido para un uso diferente del concedido por el Ayuntamiento de Carcabuey la falsificación de documentación, firmas, sellos o datos relevantes para su incorporación al Espacio Coworking o en su relación posterior, el incumplimiento de las obligaciones económicas, en su caso, con el Espacio Coworking durante dos meses consecutivos o tres alternos, el depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos no permitidos por la correspondiente licencia de apertura y la comisión de tres faltas graves.

#### **Artículo 37. Sanciones**

Las infracciones leves se sancionarán con multa de 50 a 250 euros; las infracciones graves con multa de 251 a 500 euros. y/o suspensión temporal del derecho de utilización de los servicios comunes, y las infracciones muy graves se sancionarán con multa pecuniaria no inferior a 501 euros y hasta 1.000 euros o con la resolución del acuerdo suscrito.

Sin perjuicio de lo anterior, si se hubiese causado daños, el/la infractor/a deberá reparar éstos y si no lo hiciese el Ayuntamiento de Carcabuey podrá realizarlo a costa de dicho/a infractor/a.

#### **Artículo 38. Procedimiento sancionador**

La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador, con arreglo al régimen previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los principios que informan el ejercicio de la potestad sancionadora recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

##### **1. Incoación.**

1) El procedimiento sancionador se incoará de oficio por la Alcaldía o Concejalía en la que delegue, cuando tenga conocimiento de los hechos que puedan constituir infracciones a los preceptos de este Reglamento, o mediante denuncia que podrá formular cualquier persona que tenga conocimiento directo de los mismos.

2) En las denuncias deberá constar la identidad del/la denunciado/a, una descripción del hecho, con expresión del lugar, fecha y hora, así como la identidad y domicilio del/la denunciante.

##### **2. Tramitación.**

El órgano competente que tramite el procedimiento sancionador deberá notificar la iniciación del expediente al/la presunto/a infractor/a, concediéndose un plazo de quince días para que alegue cuanto considere conveniente a su defensa y proponga las pruebas que estime oportunas.

De las alegaciones del/la denunciado/a se dará traslado al/la denunciante, en su caso, para que informe en el plazo de quince días.

Transcurridos los plazos señalados en los apartados anteriores a la vista de lo alegado y probado por el/la denunciante y el/la denunciado/a, en su caso, y tras la eventual práctica de la prueba y ulterior audiencia a los/as interesados/as en los casos en que ello fuera estrictamente necesario para la averiguación y calificación de los hechos, se dictará la resolución que proceda.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas normas municipales de igual o infe-



rior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Contra las resoluciones del órgano competente del Ayuntamiento de Carcabuey, las cuales ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación. Con carácter potestativo se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar igualmente desde la notificación.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 631/2024

#### -TEXTO ANUNCIO-

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN RELATIVO AL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEMANIAL PARA USO PRIVATIVO DEL BIEN, DE TITULARIDAD MUNICIPAL Y NATURALEZA JURÍDICA DEMANIAL DE USO PÚBLICO, ESPACIOS DE USO DEPORTIVO DEL "CONJUNTO INMOBILIARIO NUEVO ESTADIO MUNICIPAL EL ARCÁNGEL", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Ayuntamiento de Córdoba

#### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En cumplimiento del Acuerdo de Junta de Gobierno Local nº 123/24, de fecha 19 de febrero de 2024, relativo al "EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN RELATIVO AL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEMANIAL PARA USO PRIVATIVO DEL BIEN, DE TITULARIDAD MUNICIPAL Y NATURALEZA JURÍDICA DEMANIAL DE USO PÚBLICO, ESPACIOS DE USO DEPORTIVO DEL "CONJUNTO INMOBILIARIO NUEVO ESTADIO MUNICIPAL EL ARCÁNGEL", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO" cuyo tenor literal es el siguiente:

**"123/24. PATRIMONIO. 15. PROPOSICIÓN DE LA DELEGACIÓN DE GESTIÓN, DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN RELATIVO AL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEMANIAL PARA USO PRIVATIVO DEL BIEN, DE TITULARIDAD MUNICIPAL Y NATURALEZA JURÍDICA DEMANIAL DE USO PÚBLICO, ESPACIOS DE USO DEPORTIVO DEL "CONJUNTO INMOBILIARIO NUEVO ESTADIO MUNICIPAL EL ARCÁNGEL", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación que tiene por objeto el otorgamiento de concesión demanial, para el uso privativo del bien, de titularidad municipal y naturaleza jurídica demanial de uso público, Espacios de Uso Deportivo del "Conjunto Inmobiliario Nuevo Estadio Municipal el Arcángel", Finca Registral Urbana nº 31650, a adjudicar en régimen de concurrencia por el procedimiento abierto.

SEGUNDO. Aprobar los Pliegos de Condiciones Económico

Administrativas:

(CSV a2364e114a049ad47785ef132eca280a044c8440) y de Prescripciones Técnicas:

(CSV 8456aecc7154945e4828d4a67829825cf42fe128) que han de regir la presente concesión y someter los mismos al trámite de información pública mediante su publicación por plazo de 20 días hábiles.

TERCERO. Disponer la apertura del procedimiento de licitación mediante la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Córdoba, que se encuentra en la Plataforma de Contratación del Sector Público".

A tenor del precitado acuerdo SE CONVOCA, por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio, TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A tal efecto, el referido expediente estará a disposición de las personas interesadas en el Tablón Electrónico Edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, Sede Electrónica:

<https://sede.cordoba.es/cordoba/tablon-de-anuncios/>

Con la siguiente referencia: "EXPT. CONTRATACIÓN CONCESIÓN DEMANIAL USOS DEPORTIVOS "CONJUNTO INMOBILIARIO NUEVO ESTADIO MUNICIPAL EL ARCÁNGEL".

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal en el trámite de audiencia.

Córdoba, 21 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

### Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 716/2024

La Presidencia de este Ayuntamiento, con fecha 22/01/2024, ha Decretado la aprobación del Padrón Cobratorio de la Tasas de RECOGIDA DE BASURAS correspondiente al Cuarto Trimestre 2023 del Municipio de Fuente-Obejuna.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva al amparo de lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio.

Quedando expuesto al público durante quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

RECURSOS: Contra la presente liquidación, se podrá formular el recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso administrativo, previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de esta villa Si transcurrido dicho plazo, no se presentan reclamación alguna, quedará definitivamente aprobado.

Forma de pago y plazo: Los que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuente Obejuna, 22 de enero de 2024. Firmado electrónica-

mente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

## Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 739/2024

Con fecha de 27 de febrero, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos ha dictado el Decreto 2024/00000253, que se transcribe literalmente:

"GEX 1130/2023

**PROCEDIMIENTO: DECLARACIÓN PARCELA SOBANTE EXISTENTE EN FINCA REGISTRAL 3617, DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.**

**ASUNTO: CORRECCIÓN DE ERROR RESOLUCIÓN 2023/00001224.**

**IDENTIFICACIÓN PARCELA AFECTADA: Superficie de 6,60m<sup>2</sup>.**

### RESOLUCIÓN

Visto que por Resolución número 2023/1224, de fecha 11 de septiembre, se dio inicio a expediente de Declaración de Parcela Sobrante de una superficie de 6,60 m<sup>2</sup>, que coincide con la superficie que actualmente se encuentra volada con la edificación sita en calle Castillo, número 58, cuya referencia catastral es 2599801UG0829N0001BY, y finca registral identificada inicialmente con el número 2506, del Registro Propiedad Posadas, con una superficie del solar de 79 m<sup>2</sup>, donde existe edificado una vivienda de dos plantas y buhardilla, con una superficie total construida de 177 m<sup>2</sup> y, sobre la que existe un colector municipal, que corresponden con 5,77 ml de ancho (coincidente con el ancho del edificio) y un fondo de 1,14 m de media, aproximadamente.

Visto que por Resolución de Alcaldía número 161/2024, de fecha 07/02/2024, previo trámite de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se aprobó definitivamente la declaración de parcela sobrante instada por la interesada.

A la vista de la Nota Simple emitida ahora desde el Registro de la Propiedad, se advierte del error consistente en diferente enumeración de la finca objeto de declaración, concretamente la número 2506 no se corresponde con dicho suelo municipal, sino que es registralmente la número 3617, según se informa desde el Registro de la Propiedad, Advirtiendo el error referenciado y siendo el resto de circunstancias correctas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que permite la corrección de errores aritméticos, materiales o de hecho.

### HE RESUELTO

PRIMERO. Rectificar la Resolución de Alcaldía número 1224/2023, de fecha 11/09/2023, la que queda redactada de igual forma rectificando únicamente el número de parcela referenciada, debiendo cambiar la finca número 2506, por la número 3617, literalmente así:

### "RESOLUCIÓN

Visto la instancia presentada por DOÑA VIRGINIA CABANILLAS GONZÁLEZ, con DNI \*\*\*246\*\*\*, con fecha 05/02/2021, NRE 036/RE/E/2021/427, en representación de la Notaría de Posadas, por la que solicita certificado en el que se haga constar que la finca objeto de expediente de dominio para su inmatriculación (finca de don José M<sup>º</sup> Rodríguez Guzmán y doña M<sup>º</sup> de los Ángeles Valenzuela Ramos), con referencia catastral 2599801UG0829N0001BY, no invade el dominio público por ser colindante con parcela municipal.

Visto que por providencia del Concejal de Urbanismo se acordó la emisión de Informes Técnico y Jurídico respecto a la situación existente en finca municipal 3617, inscrita en el Registro de la Propiedad al Tomo 1100, Libro 102 de Hornachuelos, Folio 129, inscripción 3<sup>a</sup>, gravada entonces con paso de colector municipal, Visto Informe Técnico emitido por el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, con fecha 21/12/2021, en el que se determinan los siguientes extremos:

### "...TERCERO. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PARCELA Y TÍTULO DE DOMINIO EN EL RÉGIMEN DE LA PROPIEDAD.

En la actualidad se trata de una superficie de 6,60 m<sup>2</sup>, que coincide con la superficie que actualmente se encuentra volada con la edificación antes descrita y sobre la que existe un colector municipal, que corresponden con 5,77 ml de ancho (coincidente con el ancho del edificio) y un fondo de 1,14 ml de media, aproximadamente.

Dicho terreno pertenece a la finca registral nº 3617, propiedad del Ayuntamiento de Hornachuelos, tomo 1100, libro 102 de Hornachuelos, folio 129, inscripción 3<sup>a</sup>, estando actualmente gravadas con el paso de un colector municipal. Cuenta con la siguiente descripción:

"Rústica. Suerte de olivar, al sitio Huerto de Pericuñarra, término de Hornachuelos. Tiene una extensión superficial de tres áreas. Linda: al Norte, con Manuel Soriano Jiménez, Sur, Josefa Enríquez Cañero. Este, Don Francisco Paz Toro; y Oeste, corrales de casas de la calle Castillo. Valor: 930.000 pts (5.589,41 €)

### CUARTO. VALORACIÓN

Previo reconocimiento y atendiendo a las condiciones urbanísticas, de ubicación y otra índole, se establece un valor de precio m<sup>2</sup> de doscientos setenta y cinco euros por metro cuadrado, por lo que la parcela sobrante de suelo urbano de seis con sesenta metros de mil ochocientos quince euros.

...

### QUINTO. PROPIETARIO COLINDANTE

Conforme lo previsto en el artículo 115.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la venta se hará de forma que las parcelas resultantes se ajusten al más racional criterio de ordenación del suelo.

En consecuencia, se propone que dicha parcela sobrante se adjudique a don José María Rodríguez Guzmán, con DNI 28888689-H y doña María de los Ángeles Valenzuela Ramos, con DNI: 30508351-R, casados en régimen de gananciales, vecinos de Hornachuelos, con domicilio a efectos de notificaciones en calle Castillo, 58. CP.14740.-Hornachuelos.Córdoba".

Visto el Informe emitido por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento, de fecha 10/02/2023, que literalmente dice así:

### "INFORME JURÍDICO

(Expdte. GEX 2021/1275)

De acuerdo con la Providencia del Concejal de Urbanismo y Obras Públicas, de fecha 13 de diciembre de 2021, sobre la posibilidad de alterar la calificación jurídica del bien y de declarar parcela sobrante el espacio que el edificio sobrevuela, sobre colector municipal con comunicación a los propietarios colindantes que pueden estar interesados en adquirir la parcela sobrante, y a los fines de dar cumplimiento a la exigencia de emisión de informe jurídico, emito el siguiente INFORME, con base en los siguientes

### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. En fecha 5 de febrero de 2021, y número de registro de entrada 036/RE/E/2021/427, en el Registro General del Excmo. de Hornachuelos, fue presentada por doña VIRGINIA CABANILLAS GONZÁLEZ, con DNI \*\*\*246\*\*\*, en representación de la Notaría de Posadas, solicitud de certificado en el que se haga

constar que la finca objeto de expediente de dominio para su inmatriculación, no invade el dominio público por ser colindante con el Ayuntamiento.

SEGUNDO. En fechas 23 de marzo de 2021, se emite informe por los Servicios Técnicos Municipales, en el sentido que el edificio de referencia sobrevuela en su parte trasera, la propiedad municipal, un colector municipal. Dicha circunstancia por criterios de proporcionalidad debería regularizarse por parte del Ayuntamiento, cuestión esta que deberá ser valorada por la Corporación Municipal.

TERCERO. En fecha 24 de marzo de 2021, fue emitido Certificado del Secretario del Ayuntamiento del informe de los Servicios Técnicos Municipales.

CUARTO. En fecha 24 de marzo de 2021, y número de registro de salida 036/RE/S/2021/100 fue remitido dicho certificado a la Notaría de Posadas.

QUINTO. En fecha 13 de diciembre de 2021, se dicta Providencia del Concejal de Urbanismo y Obras Públicas solicitando informe técnico e informe jurídico que analice la posibilidad de alterar la calificación jurídica del bien y de declarar parcela sobrante el espacio que el edificio sobrevuela, sobre colector municipal.

SEXTO. En fecha 3 de febrero de 2022, se emite informe técnico por los servicios técnicos municipales, don Rafael Muñoz García, Jefe de los Servicios Técnicos y don Ángel Naranjo Sánchez, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Hornachuelos, estableciéndose que: "se trata de una superficie de 6,60 m<sup>2</sup>, que coincide con la superficie que actualmente se encuentra volada con la edificación antes descrita y sobre la que existe un colector municipal, que corresponden con 5,77 ml de ancho (coincidente con el ancho del edificio) y un fondo de 1,14 ml de media, aproximadamente. Dicho terreno pertenece a la finca registral nº 3617, propiedad del Ayuntamiento de Hornachuelos, tomo 1100, libro 102 de Hornachuelos, folio 129, inscripción 3ª, estando actualmente gravadas con el paso de un colector municipal.

La finca registral 3617 es un bien patrimonial o de propios de este Ayuntamiento".

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

-Los artículos 5 y 6 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.

-Los artículos 5 y 22 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

-El artículo 7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

-El artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

-El resto de disposiciones de carácter general vigentes de legal aplicación.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

##### PRIMERO. CONCEPTO DE PARCELA SOBRANTE

De conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, son parcelas sobrantes las porciones de terreno de propiedad de la Entidad Local que, por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no sean susceptibles de uso o aprovechamiento adecuado.

La declaración como sobrante de una parcela corresponde a la Presidencia de la Entidad Local, previa su depuración física y jurídica, valoración económica realizada por la persona técnica competente, e información pública durante veinte días en el tablón de

anuncios de la Entidad Local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sobre la necesidad de declarar expresamente una parcela como sobrante se ha pronunciado el Tribunal Supremo en Sentencia de 9 de diciembre de 2002 y en concreto en el fundamento jurídico SEGUNDO:

«4º) la clasificación como bien patrimonial de las parcelas sobrantes, conceptuándose como tales "aquellas porciones de terrenos propiedad de la Entidades locales que por su reducida extensión, forma irregular o emplazamiento no fueran susceptibles de uso adecuado", pero exigiendo, además, una declaración formal de calificación jurídica como tal "parcela sobrante", precedida de un expediente regulado en el artículo 8 RBEL, salvo en el supuesto contemplado en apartado 3 de este precepto que se refiere a la incorporación al patrimonio de Entidad local de bienes desafectados que, de las Entidades locales (artículo 165 y ss. ROF).

Pues bien, de tales previsiones normativas no puede extraerse la necesidad u obligatoriedad de que hubiera de tramitarse un concreto expediente antes de adoptarse el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Urdiales del Páramo, de fecha 22 de mayo de 1992, por el que se desestima la petición de la recurrente de que se enajenara a su favor una parcela de terreno sobrante propiedad de dicho Ayuntamiento. En efecto, como advierte la sentencia de instancia, el terreno solicitado ni siquiera podía ser considerada "parcela sobrante", ya que, frente al criterio que parece sustentar la recurrente, no basta para tal consideración la concurrencia de los requisitos materiales previstos en el artículo 7.2 RBEL, sino que es precisa la declaración formal como tal, que implica una calificación jurídica, o la recepción formal, en el caso de bien desafectado, establecida en los artículos 7.3 y 8 RBEL».

##### SEGUNDO. NATURALEZA PREVIA DEL BIEN QUE SE PRETENDE DECLARAR SOBRANTE

Las parcelas sobrantes tienen el carácter de bienes patrimoniales por expresa atribución legal, según los artículos 5.2 c) del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el artículo 7.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y artículo 5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; en cualquier caso, le sería de aplicación la presunción de patrimonialidad a que se refiere el artículo 5.1. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Así, establece el artículo 5.2 del RBEL que "Tendrán, entre otros, el carácter de bienes patrimoniales los siguientes:

a. Las cuotas, partes alícuotas y títulos representativos de capital de empresas, cooperativas, asociaciones o de cualquier otra fórmula asociativa que pertenezcan al ente local.

b. Los bienes adjudicados a las Entidades Locales en virtud del procedimiento recaudatorio seguido contra los deudores tributarios.

c. Las parcelas sobrantes y los bienes o efectos no utilizables".

TERCERO. Durante todo el proceso, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

CUARTO. Con base en dicha normativa se considera que el procedimiento adecuado para llevarla a cabo es el siguiente:

A. Apreciada la existencia de una parcela de titularidad municipal que no es susceptible de ofrecer un uso o aprovechamiento adecuado por su reducida extensión, forma irregular o emplaza-

miento, por los Servicios Técnicos se emitirá informe comprensivo de la descripción y la valoración económica del bien, a los efectos de su declaración como sobrante.

B. Asimismo, deberán adjuntarse al expediente certificado del Inventario de bienes y nota simple de la inscripción del bien inmueble en el Registro de la Propiedad.

C. Por Resolución de Alcaldía se iniciará el expediente justificando la oportunidad y necesidad de declarar la parcela como sobrante, y se acordará la apertura de un periodo de información pública durante veinte días en el tablón de anuncios de la Entidad Local y en el Boletín Oficial de la Provincia El expediente, durante éste período, quedará a disposición de cualquier interesado que desee examinarlo y se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas, quedando a su disposición, asimismo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<http://www.hornachuelos.es/>

D. Informadas por los Servicios Técnicos las alegaciones presentadas, la Alcaldía dictará Resolución declarando el terreno como parcela sobrante, de conformidad con el artículo 6.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

E. Aprobada la declaración de la parcela como sobrante, se deberán hacer las anotaciones oportunas en el Inventario Municipal de Bienes y deberá ser comunicada al Registro de la Propiedad, para que quede constancia registral del cambio en la inscripción de la finca.

QUINTO. Vista la legislación aplicable, para la enajenación de la parcela propiedad del Ayuntamiento es necesario tramitar con carácter previo un expediente cuyo objeto es la declaración de parcela sobrante pretendida.

Éste es el criterio de quien suscribe, que se somete a cualquier otro mejor fundado en Derecho. No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

LA TÉCNICO DE SERVICIOS JURÍDICOS

Fdo.- Lourdes Arjona Borrero”

Visto que la aprobación inicial corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en los artículos 6 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente

#### HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la declaración como parcela sobrante del terreno descrito en los antecedentes.

SEGUNDO. Someter este Acuerdo a información pública por plazo de veinte días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia Córdoba, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/hornachu.>”

SEGUNDO. En consecuencia, revocar la Resolución de alcaldía número 161/2024, de fecha 07/02/2024, de aprobación definitiva de la declaración de parcela sobrante referenciada.

TERCERO. Volver a someter a información pública la presente resolución rectificadora, por plazo de veinte días en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de alegación que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/hornachu>

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Don Julián López Vázquez”.

Hornachuelos, 29 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julián López Vázquez.

### Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba

Núm. 743/2024

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de febrero de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente, que estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, el citado acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2024, está a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación provisional quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montalbán de Córdoba, 1 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Núm. 744/2024

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, del Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de febrero de 2024, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Montalbán de Córdoba, 1 de marzo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

**Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo**

Núm. 712/2024

Por Acuerdo del Pleno municipal, de fecha 23 de febrero de 2024, se aprueba inicialmente la aprobación de la Modificación de la Plantilla de Personal.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal, de fecha 23 de febrero de 2024, la modificación de la plantilla de personal, para la creación de una plaza de personal eventual de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, nivel 14, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://www.aytopenarroyapueblonuevo.es>.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En Peñarroya-Pueblonuevo, a 26 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Víctor Manuel Pedregosa Viso.

Núm. 735/2024

**DON VÍCTOR MANUEL PEDREGOSA VISO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO (CÓRDOBA), HACE SABER:**

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro, aprobó inicialmente en expediente 01/2024 reconocimiento extrajudicial de cré-

ditos de facturas ejercicio 2023, expediente Gex 2024/1617, por importe de 38.999,13 euros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 169 y siguientes del RDL 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y artículos 38 y siguientes y 60.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; lo que de conformidad con lo dispuesto en artículo 169 del RDL 2/2024, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Peñarroya-Pueblonuevo, 29 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Víctor Manuel Pedregosa Viso.

Núm. 736/2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General Consolidado del Ayuntamiento para el ejercicio 2024, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, tras haber sido expuesto al público dicho expediente por plazo de quince días, sin que en dicho período se hayan presentado reclamaciones o alegaciones al mismo, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 28/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

**PRESUPUESTO GENERAL DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO  
ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024  
ESTADO DE GASTOS**

CAPÍTULO	ENTIDAD LOCAL	ENTIDAD DEPENDIENTE	AJUSTES	PRESUPUESTO GENERAL
1.- Gastos de Personal	4.099.798,23	461.450,22	345.443,31	4.215.805,14
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	4.565.439,79	266.694,36	150.587,47	4.681.546,68
3.- Gastos financieros	51.843,48	4.766,22	4.366,24	52.243,46
4.- Transferencias corrientes	282.550,00			282.550,00
6.- Inversiones Reales	2.064.239,97			2.064.239,97
7.-Transferencias de capital	99.305,40			99.305,40
8.- Activos Financieros	76.000,00			76.000,00
9.- Pasivos Financieros	34.753,26			34.753,26
<b>TOTALES</b>	<b>11.273.930,13</b>	<b>732.910,80</b>	<b>500.397,02</b>	<b>11.506.443,91</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPÍTULO	ENTIDAD LOCAL	ENTIDAD DEPENDIENTE	AJUSTES	PRESUPUESTO GENERAL
1.- Impuestos Directos	3.183.000,00			3.183.000,00
2.- Impuestos Indirectos	57.000,00			57.000,00
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	894.100,00	735.093,94	496.030,78	1.133.163,16
4.- Transferencias corrientes	5.324.544,88			5.324.544,88

5.- Ingresos Patrimoniales	189.660,17			189.660,17
6.- Enajenación de Inversiones	40.000,00			40.000,00
7.- Transferencias de capital	1.480.183,20			1.480.183,20
8.- Activos Financieros	124.265,98			124.265,98
9.- Pasivos Financieros	0,00			0,00
<b>TOTALES</b>	<b>11.292.754,23</b>	<b>735.093,94</b>	<b>496.030,78</b>	<b>11.531.817,39</b>

ENTIDAD LOCAL: AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO.

ENTIDAD DEPENDIENTE: PROMOCIONES INDUSTRIALES VALLE ALTO GUADIATO SL.

#### ANEXO DE PLANTILLA DE PERSONAL

El artículo 90 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local establece lo siguiente:

1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y temporal.

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijan con carácter general.

2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

3. La plantilla de Personal del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo y teniendo en cuenta los procesos extraordinarios de estabilización de personal iniciados en este Ayuntamiento es la que se detalla a continuación:

#### 2. ADMINISTRACIÓN GENERAL

PERSONAL FUNCIONARIO (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Secretario/a General (V)	Secretario	A1	26	920
Administrativo (V)	Administrativo secretaria	C1	16	920
Administrativo (V)	Administrativo secretaria	C1	16	920
PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo	C2	14	920
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo de Secretaría	C2	14	920
Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Recepción e información	C2	14	920
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo (Informática)	C2	14	926
Agente Dinamizador Guadalinfo	Agente Dinamizador Guadalinfo	C1	16	334

#### 3. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

PERSONAL FUNCIONARIO (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Interventor/a – Funcionario interino	Interventor	A1	26	931
Administrativo	Administrativo de Tesorería	C1	20	934
Tesorero/a – Funcionario interino	Tesorero/a	A1	24	934
PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Técnico/a Administración financiera	Técnico de Nóminas, Rentas y Exacciones	A2	20	931
Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Intervención y Tesorería	C2	14	934
Técnico especialista	Técnico proyectos y subvenciones	A2	20	931
Administrativo	Administrativo rentas y exacciones	C1	16	932

#### 4. ARQUITECTURA Y URBANISMO

##### 4.1. OBRAS

PERSONAL FUNCIONARIO (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Auxiliar Administrativo (V)	Auxiliar Administrativo Urbanismo	C2	14	150
PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Técnico Encargado Servicios y Obras	Técnico Encargado Servicios y Obras	A2	20	1532
Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas	Ingeniero-Arquitecto Técnico	A2	20	150
Delineante	Delineante Administrativo	C1	16	150
Capataz	Capataz (Encargado Obras y Servicios)	C2	16	1532
Oficial1ª	Oficial Primera Albañilería	C2	15	1532
Oficial1ª	Oficial Primera Albañilería	C2	15	1532
Oficial Segunda Albañilería	Oficial segunda obras	C2	14	1532
Peón servicios urbanos	Peón de albañilería	E	12	1532
Peón servicios urbanos	Peón albañilería	E	12	1532

#### 4. ARQUITECTURA Y URBANISMO

##### 4.2. ALUMBRADO PÚBLICO

PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Oficial 1ª	Oficial Primera Electricista	C2	15	165
Oficial 2ª Servicios Urbanos	Oficial 2º electricista	C2	14	165
Peón electricista	Peón electricista	E	12	165

**4. ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**4.3. CEMENTERIO**

PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Operario Oficial Primera	Operario Oficial Primera	<b>C2</b>	15	164
Oficial Segunda Cementerios	Oficiales segunda cementerios	<b>C2</b>	14	164
Oficial 2ª Servicios Urbanos	Oficiales segunda cementerios	<b>C2</b>	14	164

**4.5. MERCADOS**

PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Peón Mercados	Peón Mercados	E	12	4312

**4. ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**4.6. TALLERES Y SERVICIOS VARIOS**

PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Oficial servicios varios	Oficial servicios varios	C2	15	1532
Conductor	Conductor oficial 1º	C2	15	1532
Almacenista (V)	Oficial 1ª Servicios Varios -Taller Almacén	C2	15	1532
Oficial 1ª	Oficial servicios varios	C2	15	1532
Oficial 1ª	Mecánico. Oficial 1º taller	C2	15	1532
Oficial 1ª	Conductor	C2	15	1532
Oficial 1ª	Carpintero metálico	C2	15	1532
Oficial 1ª	Carpintero metálico	C2	15	1532
Oficial 1ª	Oficial servicios varios	C2	15	1532
Oficial 1ª	Oficial 1ª Fontanero	C2	15	1532
Conductor	Conductor	C2	15	1532
Conductor	Conductor	C2	15	1532
Conductor (V)	Conductor	C2	15	1532
Oficial 2ª Servicios Varios	Oficial 2ª Servicios Varios	C2	14	1532
Peón Servicios Urbanos	Peón Servicios Varios	E	12	1532
Peón Servicios Varios	Peón Servicios Varios	E	12	1532
Peón Servicios Generales	Peón Servicios Varios	E	12	323
Peón Servicios Urbanos- Media Jornada	Peón Servicios Generales	E	12	323

**4. ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**4.7. LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS**

PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Limpiadora	Limpiadora	E	12	323
Limpiadora	Limpiadora	E	12	323
Limpiadora	Limpiadora	E	12	323
Limpiadora	Limpiadora	E	12	323
Limpiadora	Limpiadora	E	12	323
Limpiadora	Limpiadora	E	12	323
Limpiadora	Limpiadora	E	12	323
Limpiadora	Limpiadora	E	12	323
Limpiadora	Limpiadora	E	12	323
Limpiadora	Limpiadora	E	12	342
Limpiadora	Limpiadora	E	12	342
Limpiadora ½ J	Limpiadora	E	12	1532
Limpiadora ½ J	Limpiadora	E	12	1532
Limpiadora ½ J	Limpiadora	E	12	1532
Limpiadora ½ J	Limpiadora	E	12	1532

**4. ARQUITECTURA Y URBANISMO**

**4.8. JARDINES Y PARQUES**

PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Jardinero	Jardinero Oficial Segunda	C2	14	171
Peón jardines	Peón Jardines	E	12	171

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

**5. JUVENTUD, DEPORTE Y CULTURA**

PERSONAL LABORAL (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Encargado Casa de la Juventud	Encargado Casa de la Juventud	C1	16	337
Dinamizador Juvenil	Dinamizador Juvenil - Auxiliar Administrativo casa juventud	C2	14	337
Monitor Deportivo	Monitor Deportivo	C2	14	341
Encargado Biblioteca	Bibliotecario/a y Archivero/a	A2	20	3321
Auxiliar Administrativo Biblioteca	Auxiliar Administrativo Biblioteca	C2	14	3321

**6.ÁREA TÉCNICA**

PERSONAL FUNCIONARIO (PLAZA)	PUESTO	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
Técnico/a de Medio Ambiente y Formación (V)	Técnico/a de Medio Ambiente y Formación	A2	20	170
Técnico/a de Proyectos y Formación (V)	Técnico/a de Proyectos y Formación	A2	20	241
PERSONAL LABORAL (PLAZA)				
Dinamizador Centro CIE	Dinamizador Centro CIE	A2	20	433
Trabajadora Social	Trabajadora social	A2	20	231

**7. SEGURIDAD- POLICÍA LOCAL**

PERSONAL FUNCIONARIO (PLAZA)	GRUPO	NIVEL	PROGRAMA
1 Jefe de la Policía Local	C2	18	132
1 Oficial Policía Local	C2	18	132
3 Oficiales Policía Local	C2	16	132
13 Policía Local	C2	16	132

**RESUMEN**

Funcionarios	27
Laboral Fijo	67
Laboral Temporal	12

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Peñarroya-Pueblonuevo, 27 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Víctor Manuel Pedregosa Viso.

**Ayuntamiento de Posadas**

Núm. 734/2024

El Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión extraordinaria, celebrada por el Pleno el día 27 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024, que asciende a la cantidad de 5.660.054,98 euros el presupuesto de gastos y de 5.660.054,98 euros en el presupuesto de ingresos, la plantilla de personal y las Bases de Ejecución del Presupuesto que constan en el expediente.

Lo que se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El citado acuerdo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Posadas, 29 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

**Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Núm. 629/2024

Mediante Resolución de Alcaldía nº 62/2024, de fecha 21 de febrero, se acuerda la contratación como personal laboral fijo, a jornada parcial, a favor de las aspirantes que han superado el proceso selectivo para la estabilización de empleo temporal cuyo sistema de selección es el concurso-oposición (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) y que se relacionan a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PLAZA	GRUPO
OBRERO NARANJO, ANA	***6707**	DIRECTORA-PROFESORA GUARDERÍA	A2
CARRASCO DÍAZ, EMILIA	***3228**	TÉCNICA SUPERIOR E.I. GUARDERÍA	C1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Villanueva del Rey, 21 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde, Francisco Javier Murillo Martín.

**Ayuntamiento de El Viso**

Núm. 621/2024

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 6, de fecha nueve de enero del corriente, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional, adoptado en sesión ordinaria, celebrada el pasado día veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés por este Ayuntamiento, sobre la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios de Casas de Baños, Piscinas e Instalaciones Análogas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**"ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRES-**



**TACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, PISCINAS E INSTALACIONES ANÁLOGAS.**

...

**Artículo 3º. Tarifa**

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

2. La Tarifa de esta tasa será la siguiente:

**Epígrafe 1º. Piscina y Spa:**

a) Piscina de Verano:

1. Por la entrada personal a la piscina:

1.1. Desde 14 años: 3,00 €.

1.2. De niños de 5 a 14 años: 2,00 €.

1.3. Abonos:

a) Por mes (adultos) 50,00 €.

b) Por mes (niños, hasta 14 años): 40,00 €.

c) En caso de que se acredite estar en posesión del carné joven vigente, el precio del abono será de 40,00 € mes adultos, y si acredita minusvalía superior al 33%, el precio del abono será de 40,00 € mes/adulto.

d) Por 15 días (adultos): 25,00 €.

e) Por 15 días (niños, hasta 14 años): 20,00 €.

Dichos abonos serán personales e intransferibles.

1.4. Cursos de natación para niños – aprendizaje -: 40,00 €/mes, de lunes a viernes.

1.5. Escuela de natación – perfeccionamiento -: 20,00 € por el mes de julio y 20,00 € por el mes de agosto, de lunes a viernes.

1.6.- Aquayim: 20,00 €/mes por tres días a la semana.

b) Piscina Climatizada:

Matrícula y/o gastos de inscripción: 0,00 €.

1. Natación Libre/Alquiler Calle:

- 2,50 €/hora.

2. Abonos Natación Libre:

- 1 mes/3 horas por semana: 20,00 €.

3. Cursos- Periodicidad Mensual -:

3.1. Aquayim:

- 3 días semanales: 20,00 €.

3.2. Natación:

a) 3 días semanales (aprendizaje): 20,00 €.

b) 3 días semanales (perfeccionamiento): 20,00 €.

3.3.- Escuela de Natación:

- 3 días semanales: 20,00 €.

Se podrán formular convenios con AMPAS, Asociaciones y Colectivos a estos efectos.

Las tarifas antes referidas serán abonadas antes del inicio de los correspondientes servicios, no procediendo a su devolución una vez se utilicen las instalaciones por ninguna causa.

c) Spa:

1.- Entrada Instalaciones Spa Municipal: 2,00 € por sesión.

**Epígrafe 2º. Instalaciones Deportivas y otras Instalaciones Municipales Análogas:**

1. Por la entrada personal a las instalaciones deportivas consistentes en Pistas de Tenis:

1.1. Adultos: 1,50 € por 1 hora y media y persona.

1.2. Niños: 1,00 € por 1 hora y media y persona.

1.3. Adquisición fichas monedero para iluminación: 2,00 €.

2. Gimnasio:

2.1. 2,00 € / día.

2.2. 15,00 € / mes con Monitor.

2.3. 10,00 € / mes sin Monitor.

3. Por la entrada personal a las instalaciones deportivas consistentes en Pistas de Padel:

3.1. Por partido 8,00 €, incluyendo iluminación.

4. Por la entrada personal a las instalaciones deportivas consistentes en Pabellón Polideportivo Cubierto:

4.1. Adultos: 1,00 € por 1 partido de 1 hora y media y persona.

4.2. Niños: 0,20 € por 1 partido de 1 hora y media y persona.

4.3. En el caso de que la utilización del Pabellón Polideportivo Cubierto sea por equipos de fútbol federados de cualquier categoría:

- Entrenamiento: 20,00 € por partido de 2 horas.

- Partido oficial de 2 horas: 50,00 € por partido.

- Partido amistoso: 50,00 € por 2 horas.

4.4. Equipos Federados locales: 0,00 €.

En el caso de utilización de luz, se incrementará en 2,00 € por partido.

5. Por la utilización privativa de otras instalaciones municipales (para bodas u otros actos lucrativos):

5.1. Parque Forestal: 250,00 €.

5.2. Aula de la Naturaleza: 250,00 €.

5.3. Pista Polideportiva: 250,00 €.

5.4. Utilización privativa del Centro Social "La Bomba":

a) Cumpleaños organizados por el particular, por hora: 10,00 €.

b) Bodas, bautizos, comuniones y comidas organizados por el particular: 250,00 €.

5.5. Utilización privativa del Aula de la Naturaleza para otros eventos: 50,00 €.

5.6. Utilización de naves Municipales: 250,00 € por evento.

En todas las instalaciones, la limpieza, será a cargo del usuario.

La utilización de las instalaciones antes referidas por Asociaciones y Colectivos Viseños será gratuita, así como el resto de actos que se realicen en dichos inmuebles de titularidad Municipal.

5.7. Utilización de nave Municipal (antiguo Bar Owen): 250,00 € / evento Bar y Nave anexa, y 150,00 € / evento solo el Bar. No se alquilará nave anexa de forma independiente.

6. Entrada al Refugio: 1,00 € por persona.

7. Entrada Exposición Permanente Aurelio Tenó: 1,00 € por persona.

8. Entrada Museo Reyes Magos: 1,00 € por persona.

9. Entrada Centro de Artesanía: 1,00 € por persona.

10. Entrada Aula de la Naturaleza: 1,00 € por persona.

11. Trenecito: 2,00 € por persona.

Se podrán realizar Convenios Específicos con otros Ayuntamientos, Federaciones y Diputación, para la utilización de Instalaciones Deportivas, atendiendo al interés social y utilidad pública".

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

El Viso, 21 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

Núm. 714/2024

Admitida a trámite por Resolución del Concejal Delegado de Urbanismo obrante en el expediente, la solicitud de Concesión de Licencia de Actividad para Taller Mecánico sito en calle Santa Eufemia nº 8, Referencia Catastral 9422214UH2692S0001BZ – Polí-

gono Industrial – de El Viso (Córdoba), sometida al trámite de calificación ambiental, presentada por don Germán del Pozo Sánchez con DNI nº \*\*\*1052\*\*, la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días.

Una vez determinado el plazo de información pública, se pondrá de manifiesto el expediente para que los interesados puedan presentar alegaciones y los documentos que se estimen oportunos en el plazo de quince días.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina.

El Viso, 27 de febrero de 2024. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Urbanismo, Rafael Rubio Alegre.

### Entidad Local Autónoma de Encinarejo

Núm. 698/2024

#### Presidencia E.L.A.

#### EDICTO

En la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 169 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 encuentra expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024, aprobado inicialmente por el Superior Órgano Colegiado de esta Entidad Local Autónoma en Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada con fecha 18 de enero de 2024.

Los interesados que estén legitimados conforme a lo dispuesto

en el artículo 170 del TRLHL citado a la que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES: Quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de esta Entidad.

b) OFICINA DE PRESENTACIÓN:

Registro General de la Entidad Local, Lunes a Viernes, de 09:00 a 14:00 horas.

c) ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA:

Superior Órgano Colegiado en Pleno de la Entidad Local Autónoma.

En Encinarejo de Córdoba, siendo el día 26 de febrero de 2024. El Presidente de la E.L.A., Fdo. Francisco Franco Hidalgo.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba (IPRODECO)

Núm. 753/2024 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el sumario del anuncio número 753, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 46, de 6 de marzo de 2024, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

#### En el enunciado, donde dice:

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC).

#### Debe decir:

Instituto Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba (IPRODECO).

Quedando de esta forma subsanado dicho error.