

BOP

Córdoba

Año CLXXXVIII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural. Dirección General de Infraestructuras del Agua

Información pública del Proyecto de Construcción de Abastecimiento en Alta desde el "Cerrillo a Cerro Muriano (Córdoba)", en el término municipal de Córdoba

p. 9893

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Extracto de la Convocatoria 730932 Bases del Concurso Carrozas Cabalgata de Reyes 2024

p. 9904

Ayuntamiento de Almedinilla

Información pública Cuenta General del ejercicio 2019

p. 9904

Información pública Cuenta General del ejercicio 2020

p. 9904

Información pública Cuenta General del ejercicio 2021

p. 9905

Ayuntamiento de Baena

Aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concesión de licencias urbanísticas

p. 9905

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, nombramiento Tribunal Calificador, y fecha pruebas selectivas, de la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Informático, correspondiente a la OEP 2021

p. 9905

Ayuntamiento de Belmez

Resolución nº 222 de Alcaldía, de 16 de noviembre de 2023, por la que se aprueban las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 2 plazas vacantes de Policía Local

p. 9905

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación definitiva de modificación del Reglamento regulador del Cementerio Municipal

p. 9918

Aprobación definitiva modificación de los Estatutos del "Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río"

p. 9929

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto nº 2023/15545 de Alcaldía, de 24 de noviembre de 2023, por el que se publica la Modificación de la Coordinación General de Fiestas y Tradiciones, y Centro Histórico de Córdoba

p. 9935

Ayuntamiento de Lucena

Aprobación definitiva del Estudio de Detalle "Unidad de Ejecución en el Área Sistemática Industrial corona norte (AR-IND-T) del Plan General de Ordenación Urbana "Camino de los Huertezuelos" de esta localidad

p. 9935

Información pública Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución (AR IND-T), sita en avenida Infancia, esquina Huertezuelos, de esta localidad

p. 9936

Ayuntamiento de Luque

Extracto de la Convocatoria 730971 "I Concurso de Carrozas Navideñas"

p. 9936

Ayuntamiento de Montilla

Resolución de 22 de noviembre de 2023, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, nombramiento del Tribunal Calificador, y fecha primer ejercicio de oposición, de la Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico/a Medio de Turismo

p. 9938

Ayuntamiento de Montoro

Resolución por la que se hace público la avocación de las facultades que fueron delegadas en la Tercera Teniente de Alcalde, Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos

p. 9939

Resolución por la que se delega en la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo, la representación de esta Alcaldía en la Comisión Municipal de Absentismo Escolar, el día 27 de noviembre de 2023

Designación Asesor para la realización de la prueba psicotécnica del proceso selectivo de 2 plazas de Policía Local de Montoro

p. 9939

p. 9939

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Aprobación inicial de modificación de la "Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles"

p. 9939

Ayuntamiento de Pedroche

Aprobación inicial expediente de Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Bolsa de Pedroche para personal laboral temporal

p. 9940

Ayuntamiento de Puente Genil

Resolución por la que se publican las Bases de la Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza como funcionario de carrera, mediante promoción interna, y concurso-oposición, en la categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local (OEP 2020)

p. 9940

Aprobación definitiva expediente nº 47/2023 de Modificación de Créditos del Presupuesto de la Corporación, por Suplemento de Crédito, financiado con baja por anulación

p. 9948

Mancomunidad de La Subbética. Córdoba

Anuncio relativo a la Creación de las Áreas Funcionales de Gobierno de esta Mancomunidad

p. 9949

Anuncio relativo a la Creación de la Comisión Informativa de cuentas y Asuntos Generales de esta Mancomunidad

p. 9949

Anuncio relativo a la Creación de la Junta de Gobierno y a la Delegación de Competencias de la Junta General en dicha Junta de Gobierno

p. 9949

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla. Secretaría de Gobierno. Granada

Acuerdo por el que se publica el nombramiento de Juez de Paz Titular de Moriles (Córdoba), Partido Judicial de Aguilar de la Frontera

p. 9950

JUNTA DE ANDALUCÍA**Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural**
Dirección General de Infraestructuras del Agua

Núm. 4.838/2023

ACUERDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA, por el que se abre un periodo de información pública sobre el PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE ABASTECIMIENTO EN ALTA DESDE EL CERRILLO A CERRO MURIANO (CÓRDOBA), con clave: A5.314.1078/2111, cuyas obras se desarrollarán en el término municipal de Córdoba, a los efectos siguientes:

1. Interés general para su publicación y general conocimiento.
2. Trámite de expropiaciones forzosas, ocupaciones y afectaciones, según Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.
3. Tramitación medioambiental según Ley 7/2007, del 9 de Julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, Decreto-Ley 3/2015, de 3 de marzo, por el que se modifican las Leyes 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental de Andalucía, 9/2010, de 30 de julio, de aguas de Andalucía, 8/1997, de 23 de diciembre, por la que se aprueban medidas en materia tributaria, presupuestaria, de empresas de la Junta de Andalucía y otras entidades, de recaudación, de contratación, de función pública y de fianzas de arrendamientos y suministros y se adoptan medidas excepcionales en materia de sanidad animal, Ley 3/2015, de 29 de diciembre, de Medidas en Materia de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, de Aguas, Tributaria y de Sanidad Animal, así como Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Tramitación de la Autorización del organismo competente para ejecución de las obras en dominio público hidráulico, conforme el artículo 52.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986 de 11 de abril.

De conformidad con lo previsto en la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, en virtud de la competencia atribuida por la Orden de 20 de abril de 2020, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería, y de acuerdo con el Decreto 157/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente con la denominación: PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE ABASTECIMIENTO EN ALTA DESDE EL CERRILLO A CERRO MURIANO (CÓRDOBA). Promovido por: CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL en el procedimiento de aprobación definitiva del proyecto.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y Diario de máxima difusión provincial, del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de 30 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/organismos/agricultura-pescaaguaydesarrollorural/servicios/participacion/todos-documentos.html>, así como en las dependencias administrativas de la Delegación Territorial sita en: C/ Tomás de Aquino, s/n, Edificio Servicios Múltiples, 4ª – 6ª plantas, 14004, Córdoba y en el Ayuntamiento de Córdoba en C/ Capitulares, 1, 14071 Córdoba, en todos los casos en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, (según firma electrónica)

APROBADA LA PROPUESTA,

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL

P.D. Orden de 21 de noviembre de 2022 (BOJA nº 227 de 25/11/22).

EL DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA,

Fdo.: Álvaro Real Jiménez.

Sevilla, 30 de octubre de 2023. Firmado electrónicamente por el Director General de Infraestructuras del Agua, Álvaro Real Jiménez.

3. RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS.

Nº ORDEN	MASA POLIGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)
0	18905	9000	0		Vía de comunicación de dominio publico	DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	26,46	2706,08	4187,32
1	85	9001	0	14900A085090010000FE	Vía de comunicación de dominio publico	DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	0	9,23	581,46
2	18905	6	0	1890506UG4919S0001JJ	Urbano. Suelo sin edif.	AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA	0		74,56
3	18905	5	0	1890505UG4919S0001IJ	Residencial	BARASONA COSTI MARIA DOLORES ORTIZ LUNA ENRIQUE (HEREDEROS DE)	0	155,61	1003,07
4		2	0	1196602UG4919N0001WO	Residencial	SANCHEZ JIMENEZ CARLOS LUIS RODRIGUEZ GARCIA INES CARMEN	0	0	200,56
5	14979	14	0	1497914UG4919N0001UO	Residencial	PEREZ-GUISADO COSTA VANESA PEREZ-GUISADO COSTA SANTIAGO PEREZ-GUISADO COSTA DANIEL	0	0	54,74
6	14979	12	0	1497912UG4919N0001SO	Sanidad	CONGREGACION DE OBRERAS DEL CORAZON DE JESUS	0	0	240,57
7	18905	4	0	1890504UG4919S0001XJ	Suelo sin edificar	GONZALEZ MERINO NESTOR TORRENAS PALACIOS SANDRA	0	0,18	241,39
8	18905	3	0	1890503UG4919S0001DJ	Residencial	CASTRO BARRENA MARIA DOLORES	0	9,5	475,81
9	14979	11	0	1497911UG4919N0002RP	Residencial	LARREA FERNANDEZ RAFAEL	0	0	124,28
10	14979	10	0	1497910UG4919N0001JO	Residencial	RANCHAL SANCHEZ RAFAEL CASTILLO ARJONA MAGDALENA	0	0	101,8

Nº ORDEN	MASA POLÍGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)
11	85	111	014900A085001110001GE	MF Especies mezcladas	MONTERO FUENTES GUERRA JOSE	0	22,14	0	
					MONTERO FUENTES-GUERRA ENRIQUE JOSE				
					MONTERO FUENTES GUERRA MARIA DOLORES				
					MONTERO FUENTES GUERRA MARIA MAR				
					MONTERO AGUIRREURETA ADRIAN RICARDO				
					MONTERO AGUIRREURETA BEATRIZ PAULA				
12	14979	9	01497909UG4919N0001SO	Residencial	FERNANDEZ MARIN JAIME FRANCISCO RUIZ DELGADO MARIA DE GUIA	0	0	170,75	
13	85	9007	014900A085090070000FA	HG Hidrografías natural	EN INVESTIGACION	0	6,1	46,89	
14	85	105	014900A085001050000FZ	EE Pastos con encinas	ZAMORA MORALES ROSARIO	0	143,72	1267,24	
					ZAMORA MORALES MARIA AGUSTINA				
					ZAMORA MORALES SOLEDAD				
					MORENO ORTEGA JOSE LUIS MERAS JIMENEZ MARIA DEL MAR				
15	15981	3	01598103UG4919N0001GO	Residencial	ACEDO GARCIA LUIS MARIA	0	0	242,06	
16	15981	4	01598104UG4919N0001QO	Suelo sin edificar	ZAMORA MORALES ROSARIO	0	0	264,93	
17	85	106	014900A085001060000FU	EE Pastos con encinas	ZAMORA MORALES MARIA AGUSTINA	0	0,19	64,52	
					ZAMORA MORALES SOLEDAD				
					TRAPERO RAMIREZ CARLOS ANTONIO				
18	15985	1	01598501UG4919N0001DO	Residencial	RUIZ RUIZ MARIA FRANCISCA	0	3,91	208,12	
19a	85	107 a	14900A085001070000FH	MB Monte Bajo	MORALES IGLESIAS ROSARIO	9	608,77	1764,98	
					MONTORO MORALES ROSARIO				
19b	85	107 b	14900A085001070000FH	EE Pastos con encinas	MORALES IGLESIAS ROSARIO	0	199,55	563,14	
					MONTORO MORALES ROSARIO				

Nº ORDEN	MASA POLIGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)
20	85	102a		14900A085001020000FJ	EE Pastos con encinas	MORALES IGLESIAS ROSARIO	0	446,32	1496,02
						MONTORO MORALES ROSARIO			
21	85	9012		014900A085090120000FY	VT Vía de comunicación de dominio publico	AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	0	313,79	646,88
22	85	103		014900A085001030000FE	EE Pastos con encinas	ZAMORA MORALES ROSARIO	0	163,23	472,12
						ZAMORA MORALES MARIA AGUSTINA			
						ZAMORA MORALES SOLEDAD			
23	85	104		014900A085001040000FS	EE Pastos con encinas	MORALES IGLESIAS ROSARIO	0	90,11	336,6
						MONTORO MORALES ROSARIO			
24	85	9022		014900A085090220000FM	VT Vía de comunicación de dominio publico	JUNTA DE ANDALUCIA	0	30,91	143,05
25	85	9023		014900A085090230000FO	VT Vía de comunicación de dominio publico	JUNTA DE ANDALUCIA	0		86,28
26	85	9019		014900A085090190000FM	VT Vía de comunicación de dominio publico	JUNTA DE ANDALUCIA	0	98	266,6
27	85	9003		014900A085090030000FZ	Vía de comunicación de dominio publico	AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	26,84	4537,76	2544,51
28	85	16		014900A085000160000FB	MB Monte Bajo	ZAMORA MORALES ROSARIO	11,7	923,85	8085,82
						ZAMORA MORALES MARIA AGUSTINA			
						ZAMORA MORALES SOLEDAD			
29a	85	19a		14900A085000190000FQ	MB Monte Bajo	ZAMORA MORALES ROSARIO	0	273,05	6253,87
						ZAMORA MORALES MARIA AGUSTINA			
						ZAMORA MORALES SOLEDAD			

Nº ORDEN	MASA POLÍGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)
29b	85	19b		14900A085000190000FQ	EE Pastos con encinas	ZAMORA MORALES ROSARIO ZAMORA MORALES MARIA AGUSTINA	0	8,55	105,66
29c	85	19c		14900A085000190000FQ	MF Especies mezcladas	ZAMORA MORALES SOLEDAD ZAMORA MORALES ROSARIO ZAMORA MORALES MARIA AGUSTINA ZAMORA MORALES SOLEDAD	35,45	801,05	7955,44
30	85	6a		14900A085000060000FE	MB Monte Bajo	MILLAN TARRADAS ANTONIO MARIA MILLAN TARRADAS JOSE	6,46	103	714,6
31a	85	18a		14900A085000180000FG	MB Monte Bajo	ZAMORA MORALES ROSARIO ZAMORA MORALES MARIA AGUSTINA	0	453,47	1833,61
31b	85	18b		14900A085000180000FG	MF Especies mezcladas	ZAMORA MORALES SOLEDAD ZAMORA MORALES ROSARIO ZAMORA MORALES MARIA AGUSTINA ZAMORA MORALES SOLEDAD	13,42	2265,8	7374,5
32	85	9004		014900A085090040000FU	Vía de comunicación de dominio público	AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	18,4	2816,03	2016,31
33	85	24		014900A085000240000FL	MF Especies mezcladas	TORRES HERRERO LUIS (HEREDEROS DE)	67,27	1673,9	5200,79
34	85	9002		014900A085090020000FS	Vía de comunicación de dominio público	AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	0	13,47	32,32
35	97096	1		019709601UH3090N0001WU	Hostelería	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA SA	9	459,15	1496,14
36	85	9000		0	Vía de comunicación de dominio público	DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	0	332,02	401,53

Nº ORDEN	MASA POLÍGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)
37	85	9000	0		Vía de comunicación de dominio público	DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	0	26,16	78,39
38	84	9003	0	14900A084090030000FY	Vía de comunicación de dominio público	DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	0	42,54	377,24
39a	84	16 a		14900A084000160000FT	MF Especies mezcladas	TORRES HERRERO LUIS (HEREDEROS DE)	0	996,13	2988,04
39b	84	16 b		14900A084000160000FT	E-Pastos	TORRES HERRERO LUIS (HEREDEROS DE)	9	801,94	2425,06
40a	84	52 a		14900A084000520000FF	EO Pastos con olivos	EL EMBUN SL FLOSONLOURD SL	0	1424,86	3891,84
40c	84	52 c		14900A084000520000FF	MM pinar maderable	EL EMBUN SL FLOSONLOURD SL	45	3691,37	11595,07
41a	84	11 a		14900A084000110000FY	EO Pastos con olivos	QUERO MORENTE MANUEL CASTANYS MATA MARIA TERESA (HEREDEROS DE) QUERO CASTANY'S DAMIAN QUERO CASTANY'S RAFAEL QUERO CASTANY'S MARIA TERESA QUERO CASTANY'S JOSE MANUEL (HEREDEROS DE)	0	286,35	856,05
41b	84	11 b		14900A084000110000FY	MM pinar maderable	QUERO MORENTE MANUEL CASTANYS MATA MARIA TERESA (HEREDEROS DE) QUERO CASTANY'S DAMIAN QUERO CASTANY'S RAFAEL QUERO CASTANY'S MARIA TERESA QUERO CASTANY'S JOSE MANUEL (HEREDEROS DE)	0	922,7	2765,41

Nº ORDEN	MASA POLÍGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)									
41c	84	11 c		14900A084000110000FY	MB Monte Bajo	QUERO MORENTE MANUEL	63	2376,54	7075,23									
						CASTANYS MATA MARIA TERESA (HEREDEROS DE)												
						QUERO CASTANYNS DAMIAN												
						QUERO CASTANYNS RAFAEL												
						QUERO CASTANYNS MARIA TERESA												
						QUERO CASTANYNS JOSE MANUEL (HEREDEROS DE)												
41d	84	11 d		14900A084000110000FY	EE Pastos con encinas	QUERO MORENTE MANUEL	18	416,43	1306,28									
						CASTANYNS MATA MARIA TERESA (HEREDEROS DE)												
						QUERO CASTANYNS DAMIAN												
						QUERO CASTANYNS RAFAEL												
						QUERO CASTANYNS MARIA TERESA												
						QUERO CASTANYNS JOSE MANUEL (HEREDEROS DE)												
42	84	12	0	14900A084000120000FG	MM pinar maderable	JUNTA DE ANDALUCIA	7425,36	7646,91	20298,62									
						Vía de comunicación de dominio publico												
						Pinar maderable												
						I-improductivo												
						MM pinar maderable												
						MM pinar maderable												
						I-improductivo Pista Aeródromo												
						43				81	9001	0	14900A081090010000FS	Vía de comunicación de dominio publico	DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	9,86	896,74	7456,88
						44b				84	3	0	14900A084000030000FU	Pinar maderable	CLUB DE CAMPO Y DEPORTIVO DE CORDOBA SA	9,61	10,12	86,29
44d	84	3 d		14900A084000030000FU	I-improductivo	CLUB DE CAMPO Y DEPORTIVO DE CORDOBA SA	120,22	971,28	1760,97									
45	84	4 p		14900A084000040000FH	MM pinar maderable	MATER NETWORK		166,33	1000,93									
46a	81	23 a		14900A081000230000FL	MM pinar maderable	JUNTA DE ANDALUCIA	65,68	3252,53	8607,51									
46d	81	23 d		14900A081000230000FL	I-improductivo Pista Aeródromo	JUNTA DE ANDALUCIA	0	0	17,77									

Nº ORDEN	MASA POLÍGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)
46e	81	23 e		14900A081000230000FL	MF Especies mezcladas	JUNTA DE ANDALUCIA	0	139,94	426,1
46f	81	23 f		14900A081000230000FL	MM pinar maderable	JUNTA DE ANDALUCIA	18	698,17	2003,03
46j	81	23 j		14900A081000230000FL	I-improductivo camino	JUNTA DE ANDALUCIA	0	123,94	389,98
46k	81	23 k		14900A081000230000FL	I-improductivo	JUNTA DE ANDALUCIA	28,95	810,47	1937,02
47	81	9031	0	14900A081090310000FJ	HG Hidrografías natural	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	0	44,27	102,8
48a	81	10 a		14900A081000100000FZ	MF Especies mezcladas	JUNTA DE ANDALUCIA	108	4843,67	14857,98
48b	81	10 b		14900A081000100000FZ	MM pinar maderable	JUNTA DE ANDALUCIA	27	1017,2	2762,34
48c	81	10 c		14900A081000100000FZ	MF Especies mezcladas	JUNTA DE ANDALUCIA	9	317,16	897,48
48d	81	10 d		14900A081000100000FZ	MF Especies mezcladas	JUNTA DE ANDALUCIA	18	987,41	2507,42
48e	81	10 e		14900A081000100000FZ	MF Especies mezcladas	JUNTA DE ANDALUCIA	9	1888,41	5697,32
48j	81	10 j		14900A081000100000FZ	MF Especies mezcladas	JUNTA DE ANDALUCIA	81,19	2533,47	6347,71
48k	81	10 k		14900A081000100000FZ	I-improductivo	JUNTA DE ANDALUCIA	0	28,88	93,22
48m	81	10 m		14900A081000100000FZ	I-improductivo	JUNTA DE ANDALUCIA	0	74,23	191,78
49 a	81	1 a		14900A081000010000FD	MF Especies mezcladas	MORALES ALBELDA MARIA LUISA	0	393,4	1203,93
49 b	81	1 b		14900A081000010000FD	CE Labor o labrado con encinas secano	MORALES ALBELDA MARIA LUISA	27	1214,24	3712,47

Nº ORDEN	MASA POLÍGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)
49 c	81	1 c		14900A081000010000FD	MF Especies mezcladas	MORALES ALBELDA MARIA LUISA	81	2795,19	8527,38
50	81	9004		014900A081090040000FH	Vía de comunicación de dominio público	MORALES ALBELDA MARIA LUISA	8,2	15,34	71,94
51	82	9001		014900A082090010000FR	Vía de comunicación de dominio público	DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	0	0	9,22
52	82	26		014900A082000260000FG	CE Labor o labrado con encinas secano	MORALES ALBELDA MARIA LUISA	130,19	4510,29	13897,88
53	82	9007		014900A082090070000FS	VT Vía de comunicación de dominio público	MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA	5,62	61,5	200,54
54a	82	2 a		14900A082000020000FF	CE Labor o labrado con encinas secano	ABAUURRE ALBELDA JOAQUIN BERNABE	18	2039,42	6222,73
54b	82	2 b		14900A082000020000FF	CE Labor o labrado con encinas secano	ABAUURRE ALBELDA JOAQUIN BERNABE	0	656,6	1832,18
55	82	9		014900A082000090000FI	C-Labor o Labrado seco	MORALES ALBELDA MARIA LUISA	0	0	87,93
56	82	9010		014900A082090100001GD	VT Vía de comunicación de dominio público	MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA	0	61,84	185,53
57	82	27		014900A082000270000FQ	CE Labor o labrado con encinas secano	ABAUURRE ALBELDA JOAQUIN BERNABE	0	223,42	659,57
58	82	24		014900A082000240000FB	CE Labor o labrado con encinas secano	MORALES ALBELDA MARIA LUISA	0	0	10,75

Nº ORDEN	MASA POLÍGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)
59	82	9005	014900A082090050000FJ	Via de comunicación de dominio publico	AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	0	27,78	83,28	
60	82	13	014900A082000130000FJ	PD prados o praderas	ABAUURRE ALBELDA JOAQUIN BERNABE	0	923,71	2762,24	
61	82	9006	014900A082090060000FE	HG Hidrografias natural	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR-MINISTERIO DE MEDI	0	15,01	46,11	
62	82	14	014900A082000140000FE	CE Labor o labradío con encinas secano	ABAUURRE ALBELDA JOAQUIN BERNABE	9	61,22	218,47	
63	82	52	014900A082000520000FU	EE Pastos con encinas	MINISTERIO DE DEFENSA	47,1	4193,61	12519,02	
64	82	51	014900A082000510000FZ	EE Pastos con encinas	EN INVESTIGACIÓN	6,9	372,27	1121,06	
65	40751	2	04075102UH4047N0001ME	I-improductivo	CONSTRUCCIONES J ROSAN SL				
					CASTRO NAVAJAS JOSE				
					CASTRO NAVAJAS MARIA DEL CARMEN				
					CASTRO NAVAJAS LAURA				
					ROLDAN SANCHEZ JOSE				
					PARADES RUIZ FRANCISCA				
					GIMERA NUÑEZ ANA MARIA (HEREDEROS DE)				
					POZUELO JURADO ANDRES				
					CRIBADO PEREZ MARIA DEL CARMEN				
					HIDALGO MIRANDA FRANCISCO				
66	40751	10	04075110UH4047N0000ZW	I-improductivo	HIDALGO MIRANDA JOSEFA MARTOS HIDALGO ENRIQUE HIDALGO MIRANDA ANTONIA HIDALGO MIRANDA MANUEL HIDALGO MIRANDA CARMEN HIDALGO MIRANDA FELIPE HIDALGO MIRANDA DOLORES	0	0	202,82	

Nº ORDEN	MASA POLÍGONO	Nº PARCELA	SUBPARC	REF CATASTRAL	DEDICACIÓN	PROPIETARIO	SUPERFICIE DE EXPROPIACIÓN (M2)	SUPERFICIE DE SERVIDUMBRE (m2)	SUPERFICIE DE OCUPACIÓN TEMPORAL (M2)
67	82	9013	0	14900A082090130000FH	VT Via de comunicación de dominio publico	DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA	0	94,15	257,04

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 5.282/2023

Título: BASES DE CONCURSO CARROZAS CABALGATA DE REYES 2024

BDNS (Identif.) 730932

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/730932>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán participar en el concurso aquellas personas o colectivos legalmente constituidos que se hayan inscrito previamente para su participación en dicho concurso y que realicen el recorrido oficial de la Cabalgata.

Segundo. Objeto:

El objeto fundamental es convocar el Concurso de Carrozas para la Cabalgata de Reyes 2024, que tendrá lugar el día 5 de enero de 2024.

Tercero. Bases Regulatoras:

Se aprobaron por Acuerdo de sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 20 de noviembre de 2.023 y pueden consultarse en la sede electrónica:

<https://aguilar-ofvirtual.e-admin.es/apidocumental/firma/resguardo?pCsv=FBC5D3057EC01BAFF3BE&pFechaInsercion=28-11-2023%2012:51:55>

Cuarto. Cuantía:

El presupuesto disponible para el Concurso Carrozas para la Cabalgata de Reyes 2024 a la que se refiere la presente convocatoria es 3.935 euros, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 3380 48501 PREMIOS DEL ÁREA DE FESTEJOS del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para inscribirse comenzará, desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y finalizará el día 16 de diciembre de 2023.

Sexto. Otros datos:

El modelo específico para este concurso disponible en el Registro General o en la sede electrónica:

<https://sede.eprinsa.es/aguilar/tramites>. En la solicitud se harán constar los siguientes datos:

Los vehículos participantes en la cabalgata, deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia de la documentación técnica en vigor: permiso de circulación y ficha técnica.

4. Las carrozas deberán reunir unos requisitos mínimos para acceder a los premios, como son:

-Deberán ser tiradas por tracción mecánica.

-Unas medidas mínimas de 2x3 m.

-Las carrozas deberán concurrir con adornos, vestuario de los participantes y complementos propios de la temática, Cabalgata de Reyes Magos.

-La música en el caso de que se incorpore en la carroza deberá ser acorde con la Navidad, villancicos, música de temática infantil o similar y siempre con los decibelios permitidos.

La participación en este concurso supone la total aceptación de

las presentes bases.

(*Los datos aportados en las solicitudes serán incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado, quedando sujetos los de carácter personal al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).

Aguilar de la Frontera, 1 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 5.109/2023

Expdte. CG2019

Asunto: Expediente de aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Excmo. Ayuntamiento de Almedinilla sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2019.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

[dirección <https://sede.almedinilla.es/almedini>].

Almedinilla, 22 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Núm. 5.110/2023

Expdte. CG2020

Asunto: Expediente de aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Excmo. Ayuntamiento de Almedinilla sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2020.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

[dirección <https://sede.almedinilla.es/almedini>].

Almedinilla, 22 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Núm. 5.111/2023

Expdte. CG2021

Asunto: Expediente de aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Excmo. Ayuntamiento de Almedinilla sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2021.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

[dirección <https://sede.almedinilla.es/almedini>].

Almedinilla, 22 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 5.202/2023

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre 2023, aprobó provisionalmente el expediente administrativo de modificación de la Ordenanza Fiscal, que a continuación se detallan, que surtirán efectos, una vez transcurrido el periodo de exposición publica y de su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Modificación Ordenanza Fiscal

- Ordenanza Fiscal de la concesión de licencia urbanísticas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de las Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, dichos expedientes se exponen al público mediante anuncio, colocado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia y en el Diario de Córdoba, durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia el texto íntegro de las Imposiciones, Ordenaciones, modificaciones y supresiones aprobadas.

Baena, 28 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Jesús Serrano Jiménez.

Núm. 5.284/2023

Habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Informático en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, adscritas a la Categoría de Administración Especial, Subescala Técnica, según oferta de Empleo de 2021.

Una vez aprobada y publicada la relación provisional de admitidos y excluidos y transcurrido el plazo para la subsanación de solicitudes esta Alcaldía en virtud de las competencias que le otorga la legislación vigente la Alcaldía RESUELVE:

PRIMERA. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que sigue:

a) ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	NOMBRE	DNI
1	BUITRAGO SERRANO, VICENTE	****4553P
2	GARCÍA MOLINERO, JORGE	****9249P
3	JARQUE FUERTES, DANIEL	****5886R
4	JIMENEZ GÓMEZ, CARLOS	****1260F
5	LÓPEZ COBO, PABLO MANUEL	****7690T
6	LÓPEZ ORTIZ, RAFAEL	****8219G
7	MUÑOZ RUEDA, PEDRO JAVIER	****7932H

b) ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	NOMBRE	DNI	CAUSA
1	VALVERDE ARENAS, RUBEN RAÚL	****5178L	1

(1) Causa de exclusión provisional: Presentación de instancia fuera de plazo.

SEGUNDO. Según lo previsto en la Base 5ª de las bases que rigen para el ingreso en el presente proceso selectivo (BOP Córdoba 22/12/2021), se nombra a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Presidente:

D. Miguel Ángel Morales Díaz, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Baena (FHCE). Suplente: D. Francisco Gómez Ruiz (FHCE)

Vocal-Secretario: D. Jose Carreras Gálvez. Técnico de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baena. Suplente: D. Pablo Peña Rojano, Intendente Jefe Policía Local de Baena

Vocales.

- Dª. Lourdes Fernández Torres, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Baena (FHCE). Suplente: D. Rafael Triguero Rosales. Técnico Superior Área Económica Excmo. Ayuntamiento de Baena.

- D. Javier Sánchez Espartero, TAG del Excmo. Ayuntamiento de Baena. Suplente: Dª. Antonio Fernando Benítez Martín (FHCE).

- D. Jaime Fernández Martínez. Técnico Informático del Excmo. Ayuntamiento de Lucena. Suplente: D. Juan Antonio Rus Mansilla. Técnico Informático del Excmo. Ayuntamiento de Lucena.

- * Asesor: D. Francisco Javier Zurera Valle. Técnico Informático de Eprinsa.

TERCERO. Señalar como fecha para la celebración de las pruebas selectivas el día 22 de diciembre de 2022, a las 9:30 horas en el edificio de la Escuela Taller, sito en calle Mirador del Hospital. Para la realización de estas pruebas se dispondrá de 1:30 horas para el ejercicio tipo test y de 3 horas para el desarrollo de los supuestos prácticos.

Baena, 1 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Delegado de Personal, Francisco Ramón Vizcaino Barea.

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 5.081/2023

Con fecha 16 de noviembre, se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 222, que copiada literalmente dice así:

“Vista la necesidad de convocar dos plazas de Policía Local:

Grupo: C, Subgrupo: C1, Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Denominación: Policía; en base a la renuncia efectuada por un Policía Local y por la excedencia de otro de los que conforman la plantilla actual.

Visto que se precisa convocar la provisión en propiedad de 2 plazas vacantes en la plantilla municipal de Policía Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 2 plazas vacantes de policía local:

“BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2017.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal

al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

Nacionalidad española. Deberá aportarse copia del DNI.

a) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

b) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo. Deberá aportarse declaración responsable al efecto.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente. Para su acreditación, deberá aportarse copia de la titulación académica, y en caso de equivalencia, además, cita a la disposición legal en la que se reconozca o certificación del órgano competente en tal sentido.

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Deberá aportarse declaración responsable al efecto.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B. Para su acreditación se deberá aportar copia de dichos permisos.

g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Deberá aportarse declaración responsable al efecto.

Salvo el requisito de estatura, que se acreditará en la prueba de examen médico, los demás requisitos deberán acreditarse en la forma indicada anteriormente, junto a la solicitud y en todo caso dentro del plazo de presentación de las mismas. A la solicitud habrá de adjuntarse necesariamente, copia del Documento Nacional de Identidad.

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

4. SOLICITUDES

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

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

el modelo de solicitud que el Ayuntamiento pondrá a disposición a través de su web, en la dirección "www.belmez.es".

4.3. La solicitud deberá acompañarse necesariamente del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta y tres euros (33€), según ordenanza fiscal publicada en BOP nº49, de fecha 12 de marzo de 2018.

Dicha cantidad podrá ser abonada en cualquiera de las siguientes entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento:

-Cajasur: ES16 0237 0015 9191 5064 8751

-Santander: ES61 0030 4143 0608 7000 7271

Se deberá hacer constar el nombre y apellidos del aspirante (aún cuando sea impuesto por persona distinta), así como el concepto "tasa policía local". La falta o insuficiencia del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la no admisión de la misma.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, dos Vocales y un Secretario

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

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

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

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

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

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

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

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las

pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, comenzando por la letra "W" (según resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada en BOE de 27 de julio de 2023)

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

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

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

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

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición

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

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo

de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.2. Segunda prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas y la resolución de un caso práctico, propuestos por el Tribunal sobre el temario que se determina en el Anexo III de esta convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A. Valoración de aptitudes.

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

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

B. Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4 Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Or-

den de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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

10. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

11. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de

prelación definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

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

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

12. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente

al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las referidas plazas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria.”

Lo que se hace público para general conocimiento en Belmez fechado y firmado electrónicamente

Belmez 17 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana Belén Blasco Juárez.

ANEXO I PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general, que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos.

No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

Grupos de edad			
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

		Grupos de edad		
		18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres		26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

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

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

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

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

		Grupos de edad		
		18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres Mujeres		48	44	40
		35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

		Grupos de edad		
		18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres Mujeres		4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
		4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II
CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. - Talla.

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

2.- Obesidad - Delgadez.

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

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

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

3.- Ojo y visión.

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

3.2.- *Desprendimiento de retina.*

3.3.- *Patología retiniana degenerativa.*

3.4.- *Hemianopsias y alteraciones campimétricas.*

3.5.- *Discromatopsias.*

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

4- Oído y audición.

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

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

5.- Aparato digestivo.

5.1.- *Cirrosis hepática.*

5.2. *Hernias abdominales o inguinales.*

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

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

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

6.- Aparato cardio-vascular.

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

6.2. *Insuficiencia venosa periférica.*

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

7.- Aparato respiratorio.

7.1. *Asma bronquial.*

7.2. *Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.*

7.3. *Neumotórax espontáneo recidivante.*

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

8.- Aparato locomotor.

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

9.- Piel.

9.1. *Cicatrices que produzcan limitación funcional.*

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

10.- Sistema nervioso.

10.1. *Epilepsia.*

10.2. *Migraña.*

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

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. *Depresión.*

11.2. *Trastornos de la personalidad.*

11.3. *Psicosis.*

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. *Diabetes.*

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. *Enfermedades transmisibles en actividad.*

13.2. *Enfermedades inmunológicas sistémicas.*

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

14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

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

ANEXO III TEMARIO

1. *El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.*
2. *Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.*
3. *Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.*
4. *Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.*
5. *La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.*
6. *El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.*
7. *Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.*
8. *Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.*
9. *El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.*
10. *El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.*
11. *El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.*
12. *El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.*
13. *El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.*
14. *Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.*
15. *La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.*

16. *Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.*
17. *Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.*
18. *Ley de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.*
19. *La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.*
20. *La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.*
21. *La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.*
22. *Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.*
23. *Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.*
24. *Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.*
25. *Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.*
26. *Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.*
27. *El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.*
28. *Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".*
29. *Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.*
30. *Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.*
31. *Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.*
32. *Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.*
33. *Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.*
34. *Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.*
35. *Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.*

36. *Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.*
37. *Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.*
38. *Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.*
39. *La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.*
40. *Deontología policial. Normas que la establecen”.*

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 5.183/2023

Gex 9885/2023

Asunto: Aprobación de la modificación del reglamento regulador del cementerio municipal

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 28/09/2023, aprobatorio de la modificación del reglamento regulador del cementerio municipal cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I**REGLAMENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE CASTRO DEL RÍO****Sumario****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Gestión del Servicio.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento.

Artículo 3. Intervención del Ayuntamiento.

Artículo 4. Definiciones a efectos de este Reglamento.

TÍTULO II**DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LOS SERVICIOS****CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Artículo 5. Competencia.

Artículo 6. Instalaciones abiertas al público.

Artículo 7. Servicios y prestaciones.

Artículo 8. De la efectividad de la prestación del servicio.

Artículo 9. Servicios complementarios al enterramiento.

CAPÍTULO II. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 10. Administración de los cementerios.

CAPÍTULO III. DEL ORDEN Y GOBIERNO INTERIOR DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 11. Condiciones de las instalaciones, equipamientos y servicios del cementerio municipal.

Artículo 12. Mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias.

Artículo 13. Relaciones del personal con el público.

Artículo 14. Vigilancia de las instalaciones y recintos.

Artículo 15. Conservación y limpieza del cementerio.

Artículo 16. Horarios de apertura y cierre.

Artículo 17. Comportamiento de los visitantes.

Artículo 18. Prohibición de entrada de animales.

Artículo 19. Aparcamiento y acceso de vehículos.

Artículo 20. Prohibición de venta ambulante y propaganda en los recintos funerarios.

Artículo 21. Prohibición de la obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias.

Artículo 22. Autorización de las obras e inscripciones funerarias.

Artículo 23. Condiciones para realización de obras por particulares.

TÍTULO III**DEL DESTINO DEL CADÁVER, RESTOS CADAVERÍCOS Y****CENIZAS Y DEL DERECHO FUNERARIO****CAPÍTULO I. DESTINO DEL CADÁVER, RESTOS CADAVERÍCOS Y CENIZAS**

Artículo 24. Destino del cadáver, restos cadavéricos y cenizas y familiar con mejor derecho sobre los mismos.

CAPÍTULO II. LOS DERECHOS FUNERARIOS EN GENERAL

Artículo 25. Concepto del derecho funerario.

Artículo 26. Contenido del derecho funerario.

Artículo 27. Obligaciones del titular del derecho funerario.

Artículo 28. Naturaleza de bienes fuera de comercio de las unidades de enterramiento.

Artículo 29. Reversión y retirada de las obras e instalaciones fijas u ornamentos.

Artículo 30. Reconocimiento del derecho.

CAPÍTULO III. LOS DERECHOS FUNERARIOS EN PARTICULAR. LAS CONCESIONES

Sección Primera. Clases de concesiones según su duración.

Artículo 31. Duración de las concesiones.

Sección Segunda. Titularidad del derecho funerario.

Artículo 32. Titularidad del derecho adquirida por actos "inter vivos".

Artículo 33. Titularidad del derecho adquirida por actos "mortis causa" y representación en supuestos de titularidad múltiple.

Sección Tercera. Transmisiones del derecho funerario.

Artículo 34. Reconocimiento de las transmisiones.

Artículo 35. Transmisibilidad del derecho.

Artículo 36. Transmisión por actos "inter vivos"

Artículo 37. Beneficiarios de derecho funerario.

Artículo 38. Transmisión "mortis causa"

Artículo 39. Reconocimiento provisional de transmisiones.

Sección Cuarta. Modificación y extinción del derecho funerario.

Artículo 40. Modificación del derecho funerario.

Artículo 41. Extinción del derecho funerario.

Artículo 42. Expediente sobre extinción del derecho funerario.

Artículo 43. Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.

CAPÍTULO IV. INHUMACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL Y FOSA COMÚN

Artículo 44. Inhumaciones de Asistencia Social.

Artículo 45. Prohibición de colocación de lápidas o epitafios.

Artículo 46. Plazo para el traslado de los restos a la fosa común.

Artículo 47. Imposibilidad de reclamación de cadáveres.

TÍTULO IV**NORMAS GENERALES SOBRE INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y OTROS SERVICIOS**

Artículo 48. Normativa.

Artículo 49. Autorizaciones.

Artículo 50. Documentos necesarios para la inhumación, cremación o incineración.

Artículo 51. Número de inhumaciones.

Artículo 52. Exhumaciones por falta de autorización de la inhumación o extinción del derecho funerario.

Artículo 53. Traslado de restos por causa de obras o inutilización de unidades de enterramiento.

Artículo 54. Incineración de restos humanos.

Artículo 55. Limitación de cadáveres en sepulturas y bovedillas.

TÍTULO V**OBRAS Y CONSTRUCCIONES DE PARTICULARES**

Artículo 56. Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares.

Artículo 57. Ejecución de obras sobre parcelas.

Artículo 58. Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales.

Artículo 59. Plantaciones y demás elementos ornato.

Artículo 60. Conservación y limpieza.

PRIMERA.

SEGUNDA.

TERCERA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Gestión del Servicio

El Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río al amparo de lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprobó el texto refundido de Régimen Local, y con sujeción a lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de Entidades Locales de Andalucía y al Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba su Reglamento.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las condiciones y formas de prestación del servicio de cementerio municipal y de las relaciones con los usuarios del servicio.

El Reglamento será de aplicación a todas las actuaciones directamente relacionadas con la prestación del servicio que tengan lugar en cualquiera de las instalaciones y recintos del Cementerio y demás dependencias destinadas a servicios funerarios de titularidad municipal.

En aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía, aprobado por Decreto de la Consejería de Salud 95/2001, de 3 de abril, y modificado por Decreto 238/2007, de 4 de septiembre, de dicha consejería, en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; y en la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Artículo 3. Intervención del Ayuntamiento

El Ayuntamiento de Castro del Río desarrollará las funciones de inspección y control con carácter general del servicio público que le son inherentes.

Artículo 4. Definiciones a efectos de este Reglamento

1. A los efectos de este Reglamento, para la determinación legal de las situaciones y procesos en que puede encontrarse el cuerpo humano tras la muerte, y para la determinación de las distintas prestaciones que incluye el servicio de cementerio, se entenderá por:

a) Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se computarán desde la fecha y hora que figure en la inscripción de la defunción del Registro Civil.

b) Restos cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.

c) Restos humanos: Los de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.

d) Putrefacción: Proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.

e) Esqueletización: Proceso de reducción a restos óseos, una vez eliminada la materia orgánica, hasta su total mineralización.

f) Incineración: Reducción a cenizas de restos por medio del calor.

g) Cremación: Reducción a cenizas de un cadáver por medio del calor.

h) Prácticas de sanidad mortuoria: Aquéllas, como la refrigeración, la congelación, la conservación temporal y el embalsamamiento, que retrasan o impiden la aparición de la putrefacción en el cadáver, así como las destinadas a la reconstrucción del mismo.

i) Prácticas de adecuación estética: Aplicación de métodos cosméticos para mejorar el aspecto externo del cadáver.

j) Conservación transitoria: Métodos que retrasan el proceso de putrefacción.

k) Embalsamamiento o tanatopraxis: Métodos que impiden la aparición de los fenómenos de putrefacción.

l) Refrigeración: Método que mientras dure su activación, evita el proceso de putrefacción del cadáver, por medio del descenso artificial de la temperatura.

m) Féretro común, féretro especial, féretro de recogida, féretro para incineración y caja de restos: Los que reúnen las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la legislación vigente.

n) Tanatorio: Establecimiento funerario con los servicios adecuados para la permanencia y exposición del cadáver hasta la celebración del sepelio y, en su caso, para la realización de prácticas de sanidad mortuoria.

o) Sala de Preparación: Lugar, sala o habitación donde se lleva a cabo la tanatopraxis del cadáver.

2. La asignación de unidades de enterramiento incluirá, en todo caso, un habitáculo o lugar debidamente acondicionado para el depósito de cadáveres, restos cadavéricos y/o cenizas durante el periodo establecido en el correspondiente título de derecho funerario y de conformidad con las modalidades establecidas en el presente Reglamento y en el de Policía Sanitaria Mortuoria. Las unidades de enterramiento podrán adoptar las siguientes modalidades:

a) Panteón: Unidad de enterramiento bajo rasante en varios espacios destinados a alojar más de un cadáver, restos o cenizas.

b) Capilla: Unidad de enterramiento sobre rasante en varios espacios destinados a alojar más de un cadáver, restos o cenizas.

c) Bovedilla o nicho: Unidad de enterramiento de forma equivalente a un prisma, con las dimensiones previstas en la legislación vigente, integrada en edificación de hileras superpuestas sobre rasante y con tamaño suficiente para alojar a un solo cadáver.

d) Fosa o Sepultura: Unidad de enterramiento bajo rasante destinada a recibir a uno o varios cadáveres.

e) Columbario: Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos o cenizas procedentes de inhumación, incineración o cremación.

f) Cuadro 50x50:

Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para alojar restos cadavéricos de antigüedad mínima de 30 años y/o cenizas procedentes de inhumación, incineración o cremación en función de capacidad de la unidad.

g) osario. En la actualidad este cementerio carece de osario pero las referencias hechas al osario común en este reglamento se hacen respecto a la posible construcción de un osario en el cementerio municipal. Siendo un lugar de un cementerio donde se entierran los huesos que se sacan de las sepulturas.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 5. Competencia

Las competencias administrativas en materia de policía sanitaria mortuoria corresponden a la Consejería de Salud y a los municipios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/1998 de 15 de ju-

nio, de Salud de Andalucía, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y serán ejercidas en cada caso por el órgano o entidad a los que este Reglamento se las atribuya.

Artículo 6. Instalaciones abiertas al público

Con carácter general estarán abiertos al público para su libre acceso todos los recintos de unidades de enterramiento e instalaciones de uso público, procurando establecer horarios de apertura y de prestación de servicios lo más amplios posibles, en beneficio de los ciudadanos. A tal fin, se dará a conocer al público tales horarios, que se fijarán en atención a las exigencias técnicas, índice de mortalidad, racionalización de los tiempos de servicio del personal, climatología, luz solar, y cualquier otra circunstancia que, en cada momento, aconseje su ampliación o restricción.

Artículo 7. Servicios y prestaciones

1. El Ayuntamiento prestará el servicio de cementerios realizando las actuaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se relacionan a continuación:

- a) Adjudicación de unidades de enterramiento mediante la expedición del correspondiente título funerario.
- b) Inhumación y, excepcionalmente, mediante la oportuna orden judicial y autorización sanitaria, exhumación de cadáveres. Los cadáveres depositados en cajas de cinc no podrán exhumarse antes de los veinticinco años desde su inhumación, salvo por mandato judicial.
- c) Inhumación, exhumación, traslado y reducción de restos cadavéricos.
- d) Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de unidades de enterramiento.
- e) Conservación y limpieza general de los cementerios municipales.
- f) Los servicios complementarios a que se refiere el artículo 9 de este Reglamento.

2. Las anteriores prestaciones serán garantizadas por el Ayuntamiento mediante una adecuada planificación que asegure la existencia de espacios y construcciones de inhumación, y mediante la realización de las obras y trabajos de conservación necesarios para asegurar el servicio a los usuarios que lo soliciten. La garantía de unidades de enterramiento recae sobre la disponibilidad de las mismas y no respecto a su localización o situación, y particularmente, respecto a las filas, en los nichos y columbarios.

Artículo 8. De la efectividad de la prestación del servicio

Las prestaciones del servicio de cementerios a que se refiere el artículo precedente se harán efectivas mediante la formalización de la correspondiente solicitud por los usuarios ante el Servicio de Cementerios del Ayuntamiento, por orden judicial o, en su caso, por aplicación del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria, a excepción de las previstas en el epígrafe 1 e) y f).

Artículo 9. Servicios complementarios al enterramiento

Además de los servicios y actuaciones sobre unidades de enterramiento, dispondrá de los servicios complementarios que, con carácter enunciativo y sin perjuicio de otros que pudieran crearse, se indican a continuación:

- a) Espacio de culto, que estará dedicado a prestar los servicios religiosos que se soliciten. Las autoridades eclesiásticas de cada religión designarán al responsable de prestar los oficios religiosos correspondientes.
 - b) Zona de tierra destinada al esparcimiento o enterramiento de cenizas procedentes de cremación o incineración.
 - c) La Capilla Ecuménica.
- La capilla ecuménica estará destinada a la celebración de los

servicios que correspondan. Las autoridades locales de cada confesión religiosa designarán al responsable de prestar los oficios religiosos. La estancia de los cadáveres en la capilla se limitará a la duración del acto religioso. Como lugar público de oración y recogimiento, la capilla permanecerá abierta en idéntico horario al de visitas del cementerio

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 10. Administración de los cementerios

La administración de los cementerios y de los demás servicios mortuorios municipales estarán a cargo del Ayuntamiento, correspondiéndole la realización de las funciones administrativas y técnicas conducentes al cumplimiento de sus fines y, en particular, para el pleno ejercicio de las que a continuación se relacionan:

1. Iniciación, trámite y resolución de expedientes relativos a:
 - a) Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.
 - c) Recepción y autorización de designaciones de beneficiación de derechos funerarios.
 - d) Comprobación del cumplimiento de los requisitos, legales para la inhumación, exhumación, traslado, reducción, cremación e incineración de cadáveres y restos humanos.
 - e) Otorgamiento de licencias para colocación de lápidas.
 - f) Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
 - g) Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y de restos en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.
2. Tramitación e informe de expedientes relativos a licencias para obras de particulares, relativas a construcción, reforma, ampliación, conservación y otras.
3. Elaboración y aprobación de proyectos, dirección o supervisión técnicas de las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases, edificios e instalaciones mortuorias o de servicios complementarios y de los elementos urbanísticos del suelo, subsuelo y vuelo de los recintos encomendados a su gestión.
4. Ejecución directa o por contratación de toda clase de obras a que se refiere el apartado anterior.
5. Contratación, en todas sus fases e incidencias, de:
 - a) Ejecución por terceros con aportación de materiales y suministros de éstos o trabajos auxiliares para las obras a que se refiere el apartado 4 de este artículo.
 - b) Servicios y trabajos necesarios para el mantenimiento y limpieza de los Cementerios, de los jardines y elementos urbanísticos, y de los edificios e instalaciones a su cargo, así como para el funcionamiento de todo ello.
 - c) Adquisición y mantenimiento de equipo, mobiliario, automóviles, maquinaria, aparatos, herramientas, utensilios, enseres y bienes inventariables en general, arrendamiento de servicios auxiliares.
 - d) Adquisición de materias primas, fluidos, productos energéticos, bienes consumibles o fungibles y bienes no inventariables en general.
 - e) Enajenación de bienes muebles inútiles o sobrantes.
 - f) Cualquier otra actividad propia del servicio.
6. Teneduría de los libros de Registro que, obligatoria o potestativamente, ha de llevar el Ayuntamiento, practicando en ellos los asientos correspondientes, que deberán comprender como mínimo: inhumaciones, cremaciones, unidades de enterramiento y concesiones de derecho funerario otorgados a particulares. Los libros de Registro se llevarán por medios informáticos.

7. Expedición de certificaciones sobre el contenido de los libros a favor de quienes sean titulares de algún derecho según aquellos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo. En todo caso se estará a lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sin que, además, respecto a los difuntos, pueda certificarse sobre la causa del fallecimiento, religión o cualquier otra circunstancia de las previstas en el artículo 7 de dicha Ley Orgánica.

No se podrá facilitar información telefónica del contenido de los Libros.

Únicamente podrá facilitarse a terceros información verbal o por nota informativa sobre localización del lugar de inhumación de cadáveres, restos o cenizas concretos.

8. Funciones del personal del Ayuntamiento.

1. Corresponderá al personal designado por el Ayuntamiento el cumplimiento de las funciones que éste le atribuya, y en particular las siguientes:

a) Cuidar del buen estado de conservación, limpieza y ornato de los servicios comunes, paseos de acceso, dependencias, plantas y arbolado de los cementerios municipales.

b) Custodiar las herramientas y útiles del servicio.

c) Vigilar que las lápidas, marcos, cruces, pedestales, etc., no permanezcan separados, desprendidos o deteriorados, advirtiéndolo, en su caso, de tal circunstancia a los titulares de derechos funerarios para que repongan dichos elementos a sus debidas condiciones de seguridad y ornato públicos.

d) Recibir los cadáveres y restos cadavéricos que hayan de ingresar en el cementerio a la puerta del recinto y acompañarlos hasta el lugar previsto para su inhumación o, en su caso, hasta el depósito de cadáveres.

e) Impedir la práctica de inhumaciones, exhumaciones o remoción de cadáveres, restos cadavéricos o restos humanos sin la previa autorización municipal.

f) Practicar adecuadamente los servicios de inhumación y exhumación de cadáveres, restos cadavéricos o restos humanos, así como los de apertura, cierre o cubrición de las unidades de enterramiento.

g) Custodiar las llaves del recinto y dependencias del mismo.

h) Cumplir y vigilar el cumplimiento de las órdenes emanadas de las autoridades y organismos competentes.

i) Evitar la instalación de jarras, maceteros, ánforas, etc, fuera de las propias unidades de enterramiento.

j) Trasladar al Alcalde o Concejal Delegado cualquier anomalía que se produzca en el régimen normal del cementerio y, en particular, el incumplimiento por los titulares de derechos funerarios del deber de reposición a que se refiere el apartado c) de este mismo artículo.

k) Impedir la ejecución de las obras sin licencia municipal o sin ajustarse a la licencia concedida.

l) Dirigir la apertura y cierre de las tumbas, y procurar la correcta colocación de lápidas, cruces, losetas, basamentos, pedestales y otros adornos exteriores.

9. El Ayuntamiento suministrará al personal tanto el vestuario como los útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO III

DEL ORDEN Y GOBIERNO INTERIOR DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 11. Condiciones de las instalaciones, equipamientos y servicios del cementerio municipal

Las instalaciones, equipamientos y servicios del cementerio municipal deberán cumplir las condiciones establecidas en los ar-

tículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía, o en la norma que lo sustituya.

Artículo 12. Mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias

El Ayuntamiento velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que se estime necesarias y, en particular, exigiendo el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Capítulo.

Artículo 13. Relaciones del personal con el público

El personal, debidamente uniformado, guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables en el trato. No exigirán ni aceptarán gratificaciones o propinas, y no se realizarán concesiones, dádivas o trabajos relacionados con el servicio, quedando todas estas acciones expresamente prohibidas.

Artículo 14. Vigilancia de las instalaciones y recintos

Vigilará las instalaciones y recintos del Cementerio, si bien no asumirá responsabilidad alguna en relación con hurtos, robos o desperfectos que puedan cometerse por terceros en las unidades de enterramiento y demás elementos de ornato y flores, que se coloquen en los cementerios municipales y, en general, en las pertenencias de los usuarios. Asimismo, el Ayuntamiento no es responsable de las roturas que se produzcan en las lápidas producidas por una defectuosa instalación y como consecuencia de los trabajos realizados, así como por actos vandálicos.

Artículo 15. Conservación y limpieza del cementerio

Se ocupará de los trabajos de conservación y limpieza generales de los cementerios, correspondiendo a sus respectivos titulares o causahabientes la limpieza y conservación de las unidades de enterramiento y de sus elementos de ornato.

Cuando se aprecie el grave deterioro de un panteón o de una lápida, se requerirá al titular del derecho afectado o a sus causahabientes para que procedan a su reparación, y si no cumplieran el requerimiento podrá el Ayuntamiento realizar los trabajos que resulten pertinentes de forma subsidiaria, y a cargo del titular o, en su caso, de su sucesor.

Artículo 16. Horarios de apertura y cierre

El cementerio municipal permanecerá abierto durante las horas que se establezcan, de acuerdo con las circunstancias que se recogen en el artículo 6 de este Reglamento. Los horarios de apertura y cierre deberán ser expuestos en un lugar visible de la entrada principal.

Salvo los cadáveres que sean conducidos en servicio especial extraordinario, o bajo circunstancias excepcionales, no se admitirá ninguno fuera del horario de apertura vigente en cada momento.

Artículo 17. Comportamiento de los visitantes

Los visitantes deberán comportarse con el respeto adecuado al recinto, pudiendo, en caso contrario, adoptar las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma, impidiéndoles el acceso al cementerio en el caso de que reiteraran dicha conducta.

Artículo 18. Prohibición de entrada de animales

No se permitirá la entrada de perros o de ninguna clase de animales, salvo los que tengan carácter de "lazarillo" y vayan en compañía de invidentes.

Artículo 19. Aparcamiento y acceso de vehículos

El aparcamiento de coches y demás vehículos de transporte se deberá realizar en los espacios dedicados a tal fin.

Salvo que dispongan de aparcamiento interior, no se permitirá el acceso de vehículos, excepto de los adscritos al servicio públi-

co, los de las empresas funerarias, y los que transporten materiales de construcción que hayan de ser utilizados en el propio cementerio, siempre que los conductores vayan provistos de la preceptiva autorización por la Dirección del Servicio. Los vehículos deberán circular de forma lenta en consideración a la naturaleza del lugar y como respeto al silencio y a la intimidad requerida por los visitantes, atendiendo las indicaciones que a tal fin les efectúe el personal del Ayuntamiento.

En todo caso, los propietarios y los conductores de los expresados vehículos serán responsables de los desperfectos que produzcan en las vías o en las instalaciones de los cementerios, y estarán obligados a su inmediata reparación o, en su caso, a la indemnización de los daños causados.

Los vehículos funerarios atenderán las indicaciones del personal del Ayuntamiento en cuanto al aparcamiento y traslado de los vehículos y féretros, al objeto de aproximar lo máximo posible el féretro al lugar de enterramiento en consideración y atención a los familiares del fallecido aliviando, de este modo, los tiempos de espera y servicio.

Artículo 20. Prohibición de venta ambulante y propaganda en los recintos funerarios

Se prohíbe la venta ambulante y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerio, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicio por personas no autorizadas expresamente por el Ayuntamiento.

Artículo 21. Prohibición de lo obtención de imágenes de unidades de enterramiento, recintos e instalaciones funerarias

Con el fin de preservar el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los usuarios, no se podrán obtener, por medio de fotografías, dibujos, pinturas, películas o cualquier otro medio de reproducción, imágenes de unidades de enterramiento ni de los recintos e instalaciones funerarias, quedando prohibida la entrada con toda clase de aparatos de reproducción. No obstante, se podrá autorizar en casos justificados la obtención de vistas generales o parciales de los recintos.

Artículo 22. Autorización de las obras e inscripciones funerarias

Las obras e inscripciones funerarias deberán estar en consonancia con el respeto debido a la función de los cementerios, y deberán ser aprobadas o autorizadas por el Ayuntamiento, quedando prohibida en todo caso la instalación de elementos ornamentales consistentes en toldos, viseras, columnas y cualesquiera otros que sobresalgan de las lápidas, de las bovedillas o nichos, así como pintar el suelo que se encuentre frente a la unidad de enterramiento.

Artículo 23. Condiciones para realización de obras por particulares

Las obras que sean realizadas por particulares deberán ejecutarse dentro del horario de apertura al público, y habrán de contar con las licencias y autorizaciones preceptivas, donde se consignarán las condiciones de ejecución.

TÍTULO III

DEL DESTINO DEL CADÁVER, RESTOS CADAVÉRICOS Y CENIZAS Y DEL DERECHO FUNERARIO

CAPÍTULO I

DESTINO DEL CADÁVER, RESTOS CADAVÉRICOS Y CENIZAS

Artículo 24. Destino del cadáver, restos cadavéricos y cenizas y familiar con mejor derecho sobre los mismos

1. Corresponde a los familiares del difunto determinar el desti-

no final del cadáver y de los restos cadavéricos, sea este la inhumación, cremación o cualquier otro.

En caso de discrepancia entre los familiares, tendrá preferencia y por este orden la voluntad de:

1º. El cónyuge del fallecido, si no estuviera separado legalmente o de hecho.

2º. Los descendientes de grado más próximo.

3º. Los ascendientes de grado más próximo.

4º. Los hermanos.

Si no hubiera acuerdo entre los de igual parentesco y grado, se adoptará la decisión elegida por la mayoría simple, y en caso de igualdad, tendrá voto dirimente el de mayor edad, para los descendientes y hermanos, y el de menor edad, cuando se trate de los ascendientes.

Cuando concurren circunstancias de urgencia, apreciadas por el Ayuntamiento como consecuencia del cumplimiento de los plazos establecidos para la inhumación de cadáveres en el artículo 21.1 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía, será válida la comunicación o autorización realizada por el familiar o los familiares con mejor derecho de entre los presentes.

2. El titular de la concesión de la unidad de enterramiento, por tal condición, nunca podrá considerarse con derecho alguno sobre el cadáver o los restos cadavéricos que se encuentren en la misma.

3. El titular de la concesión de una unidad de enterramiento que autorice la inhumación de un cadáver en dicha unidad estará obligado a conservarlo durante el tiempo que reste de concesión, salvo orden judicial o solicitud del familiar con más derecho sobre los restos para la exhumación de los mismos, a la que no podrá oponerse una vez establecido el mejor derecho de este.

CAPÍTULO II

LOS DERECHOS FUNERARIOS EN GENERAL

Artículo 25. Concepto del derecho funerario

El derecho funerario atribuye a su titular el derecho de conservación de los cadáveres, restos cadavéricos o cenizas en la unidad de enterramiento asignada, durante el tiempo fijado en la concesión por la que se otorgó aquel derecho.

Nunca se considerará atribuida la propiedad de la unidad de enterramiento al titular de su concesión. El derecho funerario sólo confiere al concesionario el derecho al uso de la unidad de enterramiento que constituya el objeto de la concesión.

El titular de la concesión de la unidad de enterramiento, por tal condición, nunca se podrá considerar con derecho alguno sobre el cadáver o los restos cadavéricos que se encuentren en la misma.

El título de derecho funerario solo podrá ser adjudicado, previa solicitud del interesado, mediante el pago de los derechos que establezca la tarifa vigente al momento de su solicitud. En caso de falta de pago de tales derechos por el solicitante, se comunicará tal circunstancia a los familiares con derecho sobre los restos que se encuentren en la unidad de enterramiento, dándole la posibilidad de hacer el pago, y así adquirir la titularidad del uso de la unidad de enterramiento, que se adjudicará al que primero de ellos realice dicho abono. Si transcurridos dos meses desde la comunicación no se hubiera hecho efectivo dicho pago, se entenderá no constituido el derecho funerario, y de haberse practicado previamente inhumación en la unidad de enterramiento, el Ayuntamiento estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas y su traslado a enterramiento común o incineración.

No podrá otorgarse derecho funerario para enterramientos en tierra sin la obra civil adecuada a los tipos de unidades de ente-

rramiento definidos en este Reglamento. El derecho sobre los enterramientos antiguos en tierra se extinguirá por su vencimiento o por la exhumación de su contenido.

Artículo 26. Contenido del derecho funerario

1. El título de derecho funerario adjudicado de conformidad con el artículo anterior otorga a su titular los siguientes derechos:

a) Conservar cadáveres, restos cadavéricos y cenizas. En las unidades de enterramiento se podrán inhumar restos junto con un cadáver en un número limitado a su capacidad según criterio técnico del Ayuntamiento.

Que en caso de una vez abierto la unidad de enterramiento se apreciara la imposibilidad de introducir más restos cadavéricos correrá a cargo del solicitante los gastos por apertura y cierre de la unidad de enterramiento.

b) Disponer en exclusiva las inhumaciones que deban efectuarse en la unidad de enterramiento adjudicada, sin perjuicio de la autorización que debe otorgarse en cada caso.

c) Determinar en exclusiva los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas o símbolos que se deseen inscribir o colocar en las unidades de enterramiento que, en todo caso, deberán ser objeto de autorización por el Ayuntamiento.

d) Exigir la prestación de los servicios incluidos en el artículo 7 del presente Reglamento con la diligencia, profesionalidad y respeto exigidos por la naturaleza de la prestación. A estos efectos podrá exigirse la prestación de los servicios en los días señalados al efecto por la Empresa municipal o, en su caso, con la rapidez aconsejada por la situación higiénico sanitaria del cadáver.

e) Designar beneficiario para después de su fallecimiento, en los términos previstos en este Reglamento.

f) Exigir la adecuada conservación, limpieza general del recinto y cuidado de las zonas generales y ajardinadas.

g) Modificar, previo pago de las cantidades que correspondan, las condiciones temporales o de limitación de plazas del título de derecho funerario.

2. En caso de titularidad múltiple "mortis causa", si se produjese desacuerdo entre los cotitulares sobre el ejercicio de alguno o algunos de los derechos reconocidos en los apartados a), b), c), d) y g) de este artículo, se aplicará lo establecido en el artículo 33.

Artículo 27. Obligaciones del titular del derecho funerario

La adjudicación del título de derecho funerario, de conformidad con los artículos precedentes, implica para su titular el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Conservar el título de derecho funerario expedido, cuya acreditación será preceptiva para atender la solicitud de demanda de prestación de servicios o autorización de obras.

b) Comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio del domicilio donde deban practicarse las notificaciones, así como de cualquier otro dato de importancia en las relaciones del titular con el Ayuntamiento.

c) En los supuestos de titularidad múltiple como consecuencia de una transmisión "mortis causa", comunicar la designación del representante de los cotitulares a los efectos previstos en el artículo 33.

d) Disponer las medidas necesarias para asegurar el cuidado, conservación y limpieza de las obras de construcción particular realizadas, así como el aspecto exterior de la unidad de enterramiento adjudicada, limitando la colocación de elementos ornamentales al espacio físico asignado, de acuerdo con las prescripciones del presente Reglamento. Las características de las lápidas, tales como el material y el color, así como los criterios estéticos de los elementos ornamentales, serán determinados por el

Ayuntamiento, atendiendo al criterio de homogeneidad de aquellas y de éstos.

e) Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad cuando se extinga el derecho funerario.

f) Abonar los importes correspondientes a las tarifas por prestación de servicios en cementerios y otros servicios funerarios.

g) Observar en todo momento un comportamiento adecuado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento. Las obras e inscripciones deberán ser igualmente respetuosas con la función del recinto y, por consiguiente, las autorizaciones y licencias de obras se concederán, en todo caso, sin perjuicio de terceros, asumiendo el promotor de las mismas las responsabilidades que pudieran derivarse.

2. En caso de incumplimiento por el titular de cualquiera de sus obligaciones sobre la unidad de enterramiento, el Ayuntamiento podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias siendo su importe a cargo del titular.

La colocación de lápidas u otros elementos ornamentales se realizará por el Ayuntamiento.

Las lápidas retiradas quedarán en el almacén del cementerio un máximo de 3 meses a partir de su retirada. Cuando pasen 3 meses el Ayuntamiento podrá hacer uso de ellas e incluso proceder a su destrucción.

3. El Ayuntamiento establecerá las dimensiones máximas que puedan tener las lápidas y sus elementos ornamentales, las cuales serán de obligatoria observancia por los titulares de las unidades de enterramiento.

Las lápidas en bovedillas o panteones solo podrán ser de mármol o piedra artificial, su grosor no podrá ser superior a 4 centímetros y deberán ser colocadas adosadas al perímetro de la propia sepultura.

Las lápidas en nichos se adaptarán a las medidas de construcción del mismo y el saliente de la repisa será como máximo de 20 cm.

Las lápidas de columbarios deberán ajustarse al espacio determinado por el embellecedor de los mismos, y regirán para ellas las mismas limitaciones establecidas en el párrafo anterior.

4. Corresponderá a los particulares la realización de cualquier tipo de obra o instalación que deba efectuarse en las unidades de enterramiento, previa la autorización municipal, y serán de su exclusiva responsabilidad los daños y perjuicios que con tal motivo causen a terceros o al propio Ayuntamiento.

5. La entrada de materiales para la ejecución de obras se realizará únicamente durante el horario que para esta finalidad sea fijada por el Ayuntamiento. Las obras que sean realizadas por particulares deberán ejecutarse durante el horario de apertura al público y deberán disponer de las licencias y autorizaciones oportunas.

La preparación y el depósito de los materiales, herramientas y enseres se realizarán en lugares que no dificulten el tránsito por los lugares comunes ni el acceso a otras unidades de enterramiento, y habrán de ser recogidos dentro de los dos días siguientes a la finalización de las obras. Pasado este plazo serán retirados por el Ayuntamiento, a costa del titular de la unidad de enterramiento en que se hubieren realizado las obras, y depositados en lugar idóneo y a disposición de aquél por otros siete días, pasados los cuales se entenderá que renuncia a ellos y quedarán de propiedad del Ayuntamiento.

6. Se prohíbe realizar dentro de los cementerios operaciones de serrar o desguazar piedras o mármoles u otras similares.

Cuando, por circunstancias excepcionales, sea inevitable hacerlo, se deberá solicitar la autorización del personal del Ayunta-

miento, que designará el lugar concreto donde se tendrán que hacer tales trabajos.

7. Una vez terminadas las obras, los titulares de las unidades de enterramiento en beneficio de las cuales se hayan realizado las obras deberán proceder a la limpieza del lugar.

Artículo 28. Naturaleza de bienes fuera de comercio de las unidades de enterramiento

Las unidades de enterramiento y cualquier tipo de construcción que haya se consideran bienes fuera de comercio, por lo que no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción alguna. Sólo serán válidas las transmisiones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 29. Reversión y retirada de las obras e instalaciones fijas u ornamentos

En todo caso, habrá de obtenerse autorización del Ayuntamiento para la retirada de las demás instalaciones fijas u ornamentos que no tengan carácter artístico y se encuentren unidos a los diferentes enterramientos, cuando su retirada pudiera implicar un deterioro de éstos.

Artículo 30. Reconocimiento del derecho

1. Todo derecho funerario se inscribirá en el registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda, que contendrá, al menos, las siguientes menciones:

a) Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase, fecha de adjudicación y vencimiento de la misma, si procede, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación.

b) Nombre y apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones del titular, y, en su caso, del beneficiario "mortis causa".

c) Limitaciones o condiciones especiales de uso de la unidad de enterramiento impuesta por el titular.

2. En caso de extravío del documento acreditativo del título y para la expedición de un nuevo ejemplar o copia, el Ayuntamiento se atenderá necesariamente a los datos que figuren en el registro correspondiente, salvo prueba en contrario.

3. La corrección de errores materiales o de hecho de los datos contenidos en los registros podrá realizarse de oficio o a instancia de parte. Asimismo, la modificación de cualquier dato que pueda afectar al ejercicio del derecho funerario deberá llevarse a cabo de conformidad con los trámites previstos en este Reglamento, sin perjuicio de las acciones legales que puedan ejercitar los interesados.

4. El libro registro de unidades deberá contener, respecto de cada una de ellas, las mismas menciones del título, según lo indicado en el número 1 antecedente, y además:

a) Inhumaciones, exhumaciones y traslados o cualquier otra actuación que se practique sobre la unidad de enterramiento, con expresión del nombre y apellidos de los fallecidos a que se refieran y fecha de cada actuación.

b) Fecha de alta de las construcciones particulares.

c) Licencias de obras y lápidas concedidas.

d) Cualquier otro tipo de incidencia que afecte a la unidad de enterramiento y que se estime de interés por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

LOS DERECHOS FUNERARIOS EN PARTICULAR LAS CONCESIONES

Sección Primera

Clases de concesiones según su duración

Artículo 31. Duración de las concesiones

1. El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado en su concesión y, en su caso, en la renovación de la misma.

La renovación implica una nueva concesión en la misma unidad de enterramiento, una vez extinguida la anterior concesión.

La renovación de la concesión solo podrá otorgarse a favor de quien fuera titular de la concesión extinguida, o, si éste hubiera fallecido, de los interesados que de aquel traigan causa.

En defecto de los anteriores, podrá renovar la concesión cualquier familiar con derecho sobre alguno de los restos que se encuentren en la unidad de enterramiento.

En el caso en que fuesen varios los que ostenten el derecho a la renovación de la concesión, esta se otorgará al que primero de ellos realice el pago de la tarifa correspondiente.

El cómputo del periodo de validez del título se iniciará a partir del día de la fecha consignada en el documento acreditativo de su otorgamiento.

2. La concesión del derecho funerario podrá hacerse con carácter temporal conforme a los periodos recogidos en la ordenanza fiscal.

3. Los periodos por los que se puede otorgar concesión o, en su caso, renovación, serán fijados libremente por el Ayuntamiento en cada momento, con carácter general, dentro de los márgenes previstos en el epígrafe anterior, en función de los tipos de unidades de enterramiento y necesidades del recinto del cementerio.

4. Las concesiones de unidades de enterramiento se podrán renovar, conforme a lo dispuesto en la ordenanza fiscal que lo regula.

5. El transcurso de tres meses desde el vencimiento de los plazos establecidos en la concesión de cualquier título funerario sin que el titular o sus causahabientes hayan promovido su renovación, determinará necesariamente la reversión del derecho correspondiente al Ayuntamiento de la unidad de enterramiento afectada, y el traslado de los restos existentes en la misma al osario general o común. A tal fin, producido el vencimiento del plazo establecido en la concesión, el Ayuntamiento notificará tal circunstancia al titular o cualesquiera de los titulares del derecho funerario. Dicha comunicación se dirigirá al domicilio o domicilios que figuren en el correspondiente título de derecho funerario o que consten en los registros o archivos del Ayuntamiento.

Cuando los titulares del derecho funerario sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación, o bien, intentada esta, no se hubiere podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios.

6. Las sucesivas inhumaciones que se realicen en una misma unidad de enterramiento, con los límites establecidos en el artículo 26 de este Reglamento, no alterarán el derecho funerario. No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión sea inferior a los cinco años de duración o veinticinco años para los féretros de cinc, salvo que se renueve la misma.

Sección Segunda

Titularidad del derecho funerario

Artículo 32. Titularidad del derecho adquirida por actos "inter vivos"

Podrán ostentar la titularidad del derecho funerario sobre las concesiones, cuando se trate de su adquisición por actos "inter vivos":

a) La persona física solicitante de la concesión. Solo se concederá el derecho o se reconocerá por transmisión "inter vivos" a una sola persona física.

b) Las comunidades religiosas, establecimientos benéficos, cofradías, asociaciones, fundaciones y, en general, instituciones sin

ánimo de lucro legalmente constituidas.

Artículo 33. Titularidad del derecho adquirida por actos “mortis causa” y representación en supuestos de titularidad múltiple

1. La adquisición del derecho funerario por fallecimiento de su titular se regirá por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda por sucesión testada o intestada, salvo lo dispuesto en el artículo 37 de este Reglamento.

2. Cuando por transmisión “mortis causa” resulten ser varios los titulares del derecho, designarán de entre ellos uno sólo que actuará como representante a todos los efectos. Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos.

Asimismo, se entenderán válidamente efectuadas a todos los cotitulares las notificaciones dirigidas por el Ayuntamiento al representante.

En caso de falta de acuerdo entre los interesados sobre su nombramiento, el Ayuntamiento tendrá como representante en los términos indicados al cotitular de mayor edad entre los presentes.

Excepcionalmente, será válida la comunicación o autorización realizada por cualquiera de los cotitulares, cuando concurren circunstancias de urgencia, apreciadas por el Ayuntamiento, como consecuencia del cumplimiento de los plazos establecidos para la inhumación de cadáveres en el artículo 21.1 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía.

Sección Tercera

Transmisiones del derecho funerario

En defecto de todos los anteriores, el derecho funerario revertirá al Ayuntamiento, una vez transcurrido el plazo para el que fue otorgado.

Artículo 34. Reconocimiento de las transmisiones

Para que pueda surtir efecto cualquier transmisión de derecho funerario, ésta habrá de ser reconocida previamente por el Ayuntamiento. A tal fin, el interesado deberá acreditar mediante documento fehaciente, las circunstancias de tal transmisión.

En caso de transmisiones “inter vivos” deberá acreditarse especialmente su carácter gratuito.

La transmisión de títulos de derecho funerario se realizará previa solicitud de los interesados, que determinará la obligación de abonar el importe de la tarifa correspondiente por parte del nuevo titular.

Artículo 35. Transmisibilidad del derecho

El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso. El Ayuntamiento rechazará el reconocimiento de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente Reglamento. El derecho funerario será transmisible únicamente a título gratuito por actos “inter vivos” o “mortis causa”.

Las sucesivas transmisiones de un derecho funerario no alterarán la duración del plazo para el cual fue inicialmente concedido.

Artículo 36. Transmisión por actos “inter vivos”

La cesión del derecho funerario podrá hacerse por el titular a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el segundo por afinidad, mediante comunicación al Ayuntamiento en la que conste la voluntad fehaciente y libre del transmitente, así como la aceptación del nuevo titular propuesto, y estará sujeta al pago de la tarifa correspondiente.

Únicamente podrá efectuarse cesión entre extraños cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares y siempre que hayan transcurrido diez años desde el alta de las

construcciones.

Artículo 37. Beneficiarios de derecho funerario

El titular de derecho funerario podrá designar en cualquier momento durante la vigencia de su concesión y para después de su muerte un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquel.

La designación del beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

A falta de designación expresa de beneficiario, se considerará que lo es el cónyuge no separado legalmente o de hecho.

Justificada la defunción del titular por el beneficiario, el Ayuntamiento reconocerá la transmisión, librando a favor de este, como nuevo titular de pleno derecho, un nuevo título y efectuará la precedente inscripción en el libro registro correspondiente.

Artículo 38. Transmisión “mortis causa”

Las transmisiones “mortis causa” del derecho funerario se regirán por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada.

Artículo 39. Reconocimiento provisional de transmisiones

En el caso de que, fallecido el titular, el beneficiario o los beneficiarios por título sucesorio no pudieran acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrán solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir. Si a juicio del Ayuntamiento, los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar en el título y en las inscripciones correspondientes que el reconocimiento se efectuará con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho. Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna.

El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado, si transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente a favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos sobre la unidad de enterramiento de que se trate hasta que ser resuelta definitivamente quien sea el adquirente.

Sección Cuarta

Modificación y extinción del derecho funerario

Artículo 40. Modificación del derecho funerario

El Ayuntamiento determinará la ubicación física de la unidad de enterramiento a que se refiera cada título de derecho funerario, pudiendo modificarla previo aviso y por razón justificada.

Dicha modificación podrá tener carácter transitorio o permanente. En el primer supuesto, y por necesidad de ejecución de obras, sean éstas particulares o programadas por el Ayuntamiento, podrá ésta optar por la conservación de los restos en depósitos habilitados al efecto.

Artículo 41. Extinción del derecho funerario

El derecho funerario se extinguirá, previa tramitación de expediente y con audiencia del interesado, en los siguientes supuestos:

a) Por el transcurso del plazo de su concesión y, en su caso, de

su ampliación o renovación.

b) Por el estado ruinoso de las edificaciones y lápidas, declarado previo informe técnico elaborado al efecto, y el incumplimiento del plazo que se confiera al titular para su reparación o acondicionamiento.

c) Por abandono de la unidad de enterramiento, entendiéndose producido por:

-Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento por tiempo superior a cinco días, salvo en las construidas por el titular.

-Falta de edificación de la parcela en el plazo previsto en el artículo 57.2 de este Reglamento.

-Unidades de enterramiento cuyos titulares incumplieren su deber de conservación.

-Pasados diez años del fallecimiento del titular sin que los beneficiarios, herederos o favorecidos por el derecho, instaren la transmisión del derecho a su favor.

d) Por falta de pago de los servicios o actuaciones solicitados al Ayuntamiento sobre la unidad de enterramiento.

Artículo 42. Expediente sobre extinción del derecho funerario

1. La extinción del derecho funerario en los supuestos previstos en el apartado a) y los dos primeros puntos del apartado c) del artículo anterior operará automáticamente, sin necesidad de instrucción de expediente alguno.

2. En los restantes supuestos la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente en que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días, mediante comunicación en la forma prevista en el artículo 31.5 de este Reglamento, y se resolverá por el Ayuntamiento, a la vista de las alegaciones deducidas y la propuesta de resolución del a Negociado de obras.

3. El expediente incoado por la causa del apartado d) del artículo anterior se archivará y no procederá la extinción del derecho si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produce el pago de la cantidad adeudada.

Artículo 43. Desocupación forzosa de unidades de enterramiento

Producida la extinción del derecho funerario, el Ayuntamiento queda expresamente facultada para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan para el traslado al Osario Común, cremación o incineración de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.

Igual facultad tendrá el Ayuntamiento en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por entenderse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente al pago adjudicatario en un plazo de quince días y, de no verificarlo, procederá la desocupación conforme al párrafo anterior.

Cuando se produzca la extinción del derecho funerario por la causa del apartado a) del artículo 41, antes de proceder a la desocupación forzosa, se comunicará al titular en la forma prevista en el artículo 31.5 de este Reglamento, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad.

CAPÍTULO IV

INHUMACIONES DE ASISTENCIA SOCIAL Y OSARIO

Artículo 44. Inhumaciones de Asistencia Social

El Ayuntamiento podrá autorizar la inhumación de cadáveres correspondientes a personas que carezcan absolutamente de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio. En estos casos será requisito necesario contar previamente

con resolución favorable del expediente administrativo tramitado al efecto por los servicios sociales del Ayuntamiento.

Estas unidades de enterramiento no podrán ser objeto de concesión, y su utilización no reportará ningún derecho.

Las unidades de enterramiento de carácter asistencial se llevarán a cabo en las filas 1º y 4º de las unidades de enterramiento.

Artículo 45. Prohibición de colocación de lápidas o epitafios

En estas unidades de enterramiento no se podrá colocar ninguna lápida o epitafio, constando solamente en las mismas que son de titularidad municipal.

Artículo 46. Plazo para el traslado de los restos al osario

Transcurrido el plazo de la concesión, se procederá a su posterior traslado al osario siguiéndose lo establecido en el artículo 52.

Artículo 47. Imposibilidad de reclamación de cadáveres

Salvo en los supuestos en que lo dispongan las autoridades judicial o sanitaria, los familiares de un difunto o cualquier otro interesado que se considere legitimado para ello no tendrán derecho a reclamar el cadáver o los restos enterrados en el osario.

TÍTULO IV

NORMAS GENERALES SOBRE INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y OTROS SERVICIOS

Artículo 48. Normativa

Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres y restos se efectuarán según las normas del Reglamento de Policía sanitaria Mortuoria de Andalucía, y de acuerdo con las normas específicas de los artículos siguientes.

Artículo 49. Autorizaciones

1. Toda inhumación, cremación, exhumación y traslado de cadáveres o restos requerirá autorización de Ayuntamiento y, en su caso, de las autoridades sanitarias correspondientes, a cuyo fin habrá de formularse la pertinente solicitud o petición, que habrá de ir acompañada de la documentación exigida para cada supuesto. La documentación del entierro se entregará antes del mismo al operario del cementerio para su comprobación y archivo.

2. Únicamente al titular del derecho funerario o, en su caso, a sus herederos o causahabientes, incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, excluidas las exhumaciones, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos, salvo las actuaciones que hayan de practicarse por orden de la autoridad competente.

Respecto a las exhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos se estará a lo dispuesto en este Reglamento.

Respecto al tiempo para autorizar inhumaciones se estará a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Salvo circunstancias excepcionales, no se admitirán cadáveres fuera de las horas señaladas para la apertura al público del cementerio.

El Ayuntamiento podrá establecer una hora a partir de la cual no podrá practicarse ningún entierro, de manera que los cadáveres que sean ingresados después de aquella hora deberán conducirse al depósito municipal para realizar su inhumación al día siguiente.

Artículo 50. Documentos necesarios para la inhumación, cremación o incineración

1. La solicitud de inhumación, cremación e incineración, que se efectuará cumplimentando el modelo formalizado, deberá ir acompañada, según los casos, de los siguientes documentos:

- Certificado de defunción o Certificado médico de defunción.
- Licencia de Sepultura o autorización judicial o sanitaria en la

forma y casos legalmente establecidos.

c) Justificación de la legitimación del solicitante, que podrá tener lugar mediante original o copia compulsada del Libro de Familia del fallecido, o de cualquier otro documento que se estime suficiente a tal fin. No obstante, tratándose de una solicitud de inhumación, por razones de urgencia apreciada por Ayuntamiento, podrá concederse un plazo no superior a quince días para la presentación del Libro de Familia o de su fotocopia compulsada.

d) Autorización del titular de la concesión, cuando la inhumación del cadáver no esté referida al propio titular y, en su defecto, de cualquiera que tenga derecho a sucederlo en la titularidad, con el orden de prelación establecido en el artículo 33.

e) Certificación de pertenencia a la entidad en los casos de titularidad conforme al artículo 32 b) de este Reglamento.

f) Original, duplicado o copia compulsada del título acreditativo de la concesión de la unidad de enterramiento donde se tenga previsto practicar la inhumación, o solicitud de ésta.

g) Documento acreditativo del pago de la tarifa correspondiente.

2. Una vez comprobado por Ayuntamiento la legitimación del solicitante y el cumplimiento de los demás requisitos, se otorgará la correspondiente autorización de inhumación, donde constará:

a) Nombre, apellidos y edad del difunto.

b) Fecha y hora de la defunción.

c) Identificación de la unidad de enterramiento donde se efectuará.

d) Si se ha de proceder a la reducción de restos.

3. Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones con relación a un derecho funerario, se entenderá que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos los efectos cualquier solicitud o consentimiento que por medio de aquéllas se formule, estando obligadas aquéllas al pago de los servicios que concierne.

Artículo 51. Número de inhumaciones

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento solo estará limitado por su capacidad y características, según criterio técnico de Ayuntamiento, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas en su concesión.

Si para poder llevar a cabo una inhumación en una unidad de enterramiento que contenga restos fuese necesario proceder a su reducción, se efectuará dicha operación, practicándose siempre en presencia de la persona que designe Ayuntamiento y, si fuere su voluntad, del familiar con mejor derecho sobre dichos restos.

Artículo 52. Exhumaciones por falta de autorización de la inhumación o extinción del derecho funerario

El Ayuntamiento queda facultado para disponer la exhumación de cadáveres inhumados sin la preceptiva autorización, así como de restos procedentes de unidades de enterramiento sobre las que haya recaído resolución de extinción de derecho funerario, y no hayan sido reclamados por los familiares para su reinhumación o cremación. En tales casos, podrá disponerse la incineración de tales restos, siendo trasladadas las cenizas que se obtengan con tal actuación al osario general.

Artículo 53. Traslado de restos por causa de obras o inutilización de unidades de enterramiento.

Cuando Ayuntamiento precise llevar a cabo obras de carácter general que impliquen la desaparición de una o varias unidades de enterramiento, el traslado de los restos se realizará de oficio, con carácter definitivo y gratuito a otra unidad de enterramiento de similar clase, por lo que será permutada respetando todas las condiciones del derecho funerario concedido en su día. En este

caso se notificará al titular del derecho para su debido conocimiento y para que pueda asistir al acto del traslado, del que se levantará acta, expidiéndose seguidamente nuevo título con relación a la nueva unidad de enterramiento, con constancia de la sustitución.

De igual forma se procederá en caso de que Ayuntamiento declare fuera de servicio alguna unidad de enterramiento o grupos de ellas por presentar estado ruinoso, inseguridad para sus usos o cualquier otra circunstancia debidamente justificada, que las haga inservibles.

Artículo 54. Incineración de restos humanos

Los fetos, vísceras, y demás restos humanos podrán ser incinerados, siempre que los interesados no soliciten su inhumación.

Artículo 55. Limitación de cadáveres en sepulturas y bovedillas

En cada sepultura o bovedilla sólo podrá haber un cadáver mientras transcurran los cinco primeros años de su primera o sucesivas ocupaciones, o veinticinco años si hubiera sido enterrado en caja de zinc.

TÍTULO V

OBRAS Y CONSTRUCCIONES DE PARTICULARES

Artículo 56. Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares

1. Las obras, construcciones e instalaciones que pretendan realizar los particulares en las unidades de enterramiento adjudicadas mediante la expedición del correspondiente título de derecho funerario estarán sometidas a la necesidad de obtener previamente la preceptiva autorización municipal y al pago de la tarifa correspondiente.

La solicitud de licencia para la realización de obras, construcciones o instalaciones particulares en las unidades de enterramiento deberá ser suscrita por el titular del derecho funerario en cuestión o, en su caso, por sus herederos o causahabientes, no autorizándose su realización hasta la obtención de aquélla y el abono de la tarifa correspondiente. A estos efectos, la solicitud de licencia contendrá el nombre, teléfono de contacto y domicilio de la empresa encargada de realizar los trabajos, que para su ejecución deberá presentar la licencia al Encargado del Cementerio.

2. Las construcciones a realizar sobre parcelas por los titulares del derecho funerario respetarán exteriormente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que al efecto establezca el Ayuntamiento y debiendo reunir las condiciones higiénicas sanitarias establecida en las disposiciones legales vigentes en materia de enterramiento.

Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo y sobre construcciones de titularidad municipal y del Ayuntamiento, deberán ser en todo caso autorizadas por ésta, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

3. Todas las obras, instalaciones y materiales a que se refiere este artículo deberán ser retiradas a su costa, por el titular al extinguirse el derecho funerario.

De no hacerlo, podrá el Ayuntamiento retirarlos, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

Artículo 57. Ejecución de obras sobre parcelas

1. Constituido el derecho funerario, se entregará al titular, junto con el título, una copia del plano de la parcela adjudicada.

2. Los titulares deberán iniciar las obras dentro de los seis primeros meses y terminar la construcción en el plazo de un año a partir de la adjudicación. Estos plazos podrán ser prorrogados por

Ayuntamiento a petición del titular, por causas justificadas, y por unos nuevos no superiores a los iniciales.

El incumplimiento de los plazos señalados en el párrafo anterior determinará la declaración de anulación de la adjudicación, quedando vacantes las plazas de enterramiento y revirtiendo las mismas a Ayuntamiento.

3. Declarada la extinción del derecho funerario por no haberse terminado la edificación, no se satisfará indemnización ni cantidad alguna por las obras parciales ejecutadas.

4. Terminada las obras, se procederá a su alta ante el Ayuntamiento, previa inspección y comprobación de los servicios técnicos de ésta y de los órganos administrativos y sanitarios competentes en la materia.

Artículo 58. Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales

Todos los titulares del derecho funerario y empresas que, por cuenta de aquéllos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las siguientes normas:

1. Seguro de Responsabilidad Civil.

Deberá acreditarse a Ayuntamiento, antes de comenzar el trabajo y en todo momento mientras se realice, la vigencia de una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra todos los riesgos por daños y perjuicios personales y materiales que pudieran causarse como consecuencia de la ejecución de las obras e instalaciones, en relación con el personal que la realice, con el Ayuntamiento y sus empleados, y frente a terceros, con el capital asegurado mínimo que Ayuntamiento fije en cada momento.

En todo caso, los daños y perjuicios causados en el recinto de los Cementerios, aun amparados por el seguro citado, serán valorados por los técnicos del Ayuntamiento.

2. Licencias de obras y colocación de lápidas.

No se podrá realizar ningún tipo de trabajo dentro del recinto del Cementerio Municipal sin la oportuna licencia de obras o autorización expresa del Ayuntamiento. A tal efecto, para las obras de edificación, deberá obtener el particular la oportuna licencia, presentando a tal fin ante el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento, la correspondiente documentación técnica para su informe y elevación al órgano municipal competente. Tal licencia deberá de ser presentada al Servicio de Cementerio.

Cuando se trate de construcción de unidades de enterramiento, también se deberá de disponer de la preceptiva autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Salud.

La colocación de lápida se realizará por los trabajadores del Ayuntamiento, sin necesidad de abonar otros derechos que los establecidos en Ordenanza. No obstante, en este caso, el Ayuntamiento declinará toda responsabilidad en el caso de rotura o deterioro.

Toda lápida tiene que venir montada en su totalidad incluyendo sus correspondientes agujeros para su posterior atornillado. Los trabajadores del Ayuntamiento pueden negarse a la colocación de aquellas lápidas que no cuenten con estos agujeros.

No se pondrá ninguna lápida que conlleve algún riesgo para los visitantes.

3. Horario.

La entrada al recinto del Cementerio con vehículos para trasladar materiales, herramientas o maquinaria, y para la retirada de los mismos se efectuará únicamente en el horario y forma que se establezca con carácter general Ayuntamiento, atendiendo a la mejor disponibilidad del recinto para visitas de los usuarios. En ningún caso podrán quedar materiales, herramientas o maquinaria en el recinto del Cementerio después de la hora fijada para su

retirada.

4. Decoración y ornamentación de unidades de enterramiento.

La lápida o elementos decorativos en las bovedillas y columbarios deberán ajustarse a las medidas de los huecos de los mismos y seguirán las directrices que marque el Ayuntamiento con carácter general para el recinto o especial para determinados grupos de unidades de enterramiento.

Se prohíbe la instalación de elementos ornamentales consistente en toldos, columnas y cualquiera otros que sobresalgan de la lapida, quedando exenta Ayuntamiento de la responsabilidad por el deterioro las lapidas y de todos aquellos adornos tales como floreros, cornisas, viseras, portarretratos, columnas, etc. Se prohíbe igualmente las instalaciones de cualquier elemento o pintura sobre el suelo, salvo las autorizadas expresamente.

Se respetará la construcción existente en las unidades de enterramiento, no pudiéndose taladrar, romper, pintar o revestir con cualquier producto tanto las unidades de enterramiento como el suelo.

Los aplacados sobre las unidades de enterramiento deberán quedar sujetos por si mismos al frente del hueco y nunca apoyarse en el suelo.

Asimismo, se prohíbe cualquier obra, pintura o instalación que invada el pavimento de la calle.

5. Seguridad e higiene y medios materiales.

Los interesados deberán aportar sus propios medios, utensilios, máquinas, herramientas, etc., para poder acometer los trabajos a realizar, cumpliendo en todo caso con las normas de seguridad e higiene en el trabajo. Las empresas están obligadas a retirar diariamente toda la tierra que extraigan de las excavaciones, trasladándola al lugar que se les indique Igualmente deberán proceder a la retirada diaria de los escombros y residuos que se originen como consecuencia de los trabajos que realicen, reponiendo el lugar y entorno a las mismas condiciones en que estuviese antes de iniciar el trabajo.

En todo momento los operarios que intervengan en las obras deberán estar dados de alta en Seguridad Social, debiendo acreditar tal circunstancia al tiempo de comenzar aquellas, presentando además mensualmente los correspondientes boletines de cotización.

Los operarios deberán cumplir la legislación de prevención de riesgos laborales y adecuar su comportamiento a las normas establecidas para la estancia en el cementerio y las que especialmente se establezca para la realización de los trabajos.

Las obras a realizar estarán, en todo momento, señalizadas y debidamente protegidas y depositados los materiales en contenedores adecuados.

6. Incumplimientos.

Las obras e instalaciones que se ejecuten con infracción de las procedentes normas, serán destruidas siendo el coste de demolición a cargo del infractor.

El costo de la restitución a las condiciones originales de las unidades de enterramiento y su entorno por incumplimiento de las normas establecidas en este artículo, serán de cuenta de los titulares de las unidades de enterramiento o las personas que hubieran dado lugar a tales acciones.

El Ayuntamiento podrá exigir la prestación de avales o garantía para responder del cumplimiento de las obligaciones en la realización de obras y trabajos a que se refieren estas normas y de los daños y perjuicios que se pudieran causar, estableciendo las condiciones que al efecto estime oportunas.

Artículo 59. Plantaciones y demás elementos ornato

1. Las plantaciones se consideran accesorias de las construc-

ciones, y estarán sujetas a las mismas reglas de aquéllas, siendo su conservación a cargo de los titulares, y en ningún caso podrán invadir los viales ni perjudicar las construcciones. Cualquier exceso será corregido a costa del titular.

Los restos de flores y demás objetos inservibles deberán ser depositados en los lugares destinados a tal fin.

2. No se permitirá la colocación de floreros, pilas o cualquier otro elemento decorativo similar en la fachada de las bovedillas, a menos que estén adosados a las lápidas que decoran los mismos, y de acuerdo con las medidas y normas vigentes en cada construcción. Las lápidas y demás ornamentos funerarios no podrán sobresalir del parámetro frontal de la bovedilla o sepultura y sus características, tales como el material y el color, así como los criterios estéticos de los elementos ornamentales, atendiendo al criterio de homogeneidad de aquellas y de éstos.

3. La instalación de parterres, jardinerías y demás ornamentos funerarios a los pies de las sepulturas quedará condicionada a las condiciones que se establezca en su autorización, cuidando, en todo caso, de no entorpecer la limpieza y la realización de los distintos trabajos.

Artículo 60. Conservación y limpieza

Los titulares de unidades de enterramiento de toda clase vendrán obligados a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de los viales, plantaciones e instalaciones generales del cementerio.

TÍTULO VI RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 61.

El incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran concurrir. Para la imposición de sanciones se tendrán en cuenta la gravedad de la infracción, los antecedentes del infractor, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a las personas o los bienes.

Las infracciones se clasifican en:

1. Leves. Se consideran infracciones leves:
 - a) El trato incorrecto al personal de servicio en el Cementerio o a los visitantes que se encuentren en su recinto.
 - b) Causar por negligencia o de forma voluntaria daños o perjuicios leves a los bienes que se encuentren en el interior del Cementerio.
 - c) El incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en este Reglamento, cuando no tenga la calificación de infracción grave o muy grave.
2. Graves. Se consideran infracciones graves:
 - a) La reiteración en el incumplimiento de los deberes señalados en este Reglamento.
 - b) La comisión de tres infracciones leves en el plazo de un año.
 - c) La ofensa o el insulto al personal de servicio en el Cementerio o a los visitantes que se encuentren en su recinto.
 - d) Causar por negligencia o de forma voluntaria daños o perjuicios graves a los bienes que se encuentren en el interior del Cementerio.
3. Muy graves. Se consideran infracciones muy graves:
 - a) La comisión de tres infracciones graves en el plazo de un año.
 - b) La agresión física al personal de servicio en el Cementerio o a los visitantes que se encuentren en su recinto.
 - c) La perturbación relevante de las actividades y servicios del Cementerio, del ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o de la salubridad u ornato públicos.

Artículo 62.

Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multa de hasta 750 euros, las graves con multa de hasta 1.500 euros y las muy graves con multa de hasta 3.000 euros.

La imposición de sanción administrativa será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

El presente Reglamento será de aplicación, desde su entrada en vigor, a toda clase de servicios y concesiones de derecho funerario existentes, y a los derechos y obligaciones derivadas de éste.

Los servicios a que alude este Reglamento, salvo los de actuaciones sobre unidades de enterramiento, se iniciarán en su prestación gradualmente cuando lo permitan la disponibilidad de instalaciones y medios adecuados a cada uno de ellos.

SEGUNDA.

Las concesiones definitivas o las denominadas a perpetuidad existentes a la entrada en vigor de este Reglamento, al haber sido concedidas conforme a la legislación vigente en el momento de su otorgamiento, se considerarán otorgadas por el plazo máximo de las concesiones establecido en las normas administrativas locales que estuviesen vigentes en el momento de adjudicación. Transcurrido este plazo será de aplicación el régimen previsto en este Reglamento.

TERCERA.

Los herederos o causahabientes del titular fallecido que no hayan instado la transmisión a su favor del derecho funerario correspondiente a la entrada en vigor de este Reglamento dispondrán de un plazo de diez años para promover dicha transmisión, a contar desde la fecha de su entrada en vigor.

Una vez transcurrido el plazo sin que se haya procedido a instar la transmisión, se resolverá la pérdida del derecho funerario con reversión de la unidad de enterramiento al Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas o disposiciones municipales se contrapongan o contradigan lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castro del Río, 28 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

Núm. 5.186/2023

Gex: 9775/2023

Asunto: Modificación de los estatutos del patronato de deportes
ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 28/09/2023 aprobatorio de la modificación de los estatutos del patronato de deportes cuyo

texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ESTATUTOS DEL PATRONATO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO.

TÍTULO I

Artículo 1. Naturaleza y adscripción

El Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río, creada por acuerdo del Pleno de la Excm. Ayuntamiento de Castro del Río, de 28/09/2023, se constituye como Agencia pública administrativa local de naturaleza administrativa para la gestión directa de un servicio público de su competencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 85.2.A).b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río quedará adscrita al órgano del Ayuntamiento de Castro del Río que tenga encomendadas concreta y específicamente las competencias en materia de deportes.

Artículo 2. Personalidad jurídica

El Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para administrar sus bienes, contratar, adquirir derechos y contraer obligaciones de acuerdo con las leyes que le sean de aplicación y los presentes Estatutos, sin perjuicio de las facultades de tutela e intervención que le correspondan al Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río de Córdoba.

Artículo 3. Finalidad, funciones y competencias

El Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río tiene como finalidad la gestión, promoción y difusión del deporte dentro de las competencias que corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río en materia deportiva, y en concreto las siguientes: El desarrollo, promoción y práctica de las actividades deportivas en Castro del Río, coordinando sus actividades con las que realicen otras Entidades públicas o privadas en este sector.

Encauzar y fomentar los deportes escolares y de aficionados.

Facilitar, en condiciones de igualdad, el uso de las instalaciones deportivas a todos los vecinos de Castro del Río.

Gestionar el posible uso de otras instalaciones públicas o privadas para la práctica de actividades deportivas.

Efectuar cuantas gestiones sean necesarias para conseguir aportaciones económicas de cualquier procedencia para financiar actividades deportivas.

m) Cualquier otras relacionadas con las anteriores y/o vinculadas con la gestión deportiva que sean competencia de la Ayuntamiento de Castro del Río.

Para el cumplimiento de sus fines el Patronato estará capacitado para el ejercicio de las siguientes actividades:

-Construir o adquirir en propiedad o en uso instalaciones deportivas.

-Acondicionar, conservar y administrar las instalaciones deportivas propiedad del Ayuntamiento y que éste haya adscrito por acuerdo Plenario al Patronato, así como cualesquiera otras que el Patronato adquiera en propiedad o en uso.

-Coordinar la utilización de dichas instalaciones, así como los programas de actividades deportivas en el término municipal.

-Contratar el personal técnico, administrativo y manual necesario para atender las distintas finalidades del Patronato.

-Formalizar convenios o realizar contratos públicos o privados, relativos a actos de adquisición y administración de bienes inmuebles o muebles necesarios para el cumplimiento de sus fines.

-Organizar los servicios del Patronato.

-Aprobar los Reglamentos Internos de los diferentes servicios

del Patronato.

-Solicitar y aceptar subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía, Corporaciones Públicas y Particulares.

Artículo 4. Potestades administrativas

Para el cumplimiento de las funciones y competencias enumeradas en el artículo anterior, El Patronato de deportes Ayuntamiento de Castro del Río, en su calidad de Entidad de Derecho Público, podrá ejercitar las siguientes potestades administrativas de carácter general:

a) La potestad de autoorganización, dentro de los límites de los presentes Estatutos.

b) La potestad de programación o planificación.

c) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

Artículo 5. Domicilio y centros

El domicilio social del Patronato se fija en la Plaza San Fernando nº 4 de Castro del Río, sin perjuicio de que se pueda acordar su traslado a otro lugar de la provincia de Córdoba, previo acuerdo del Consejo Rector ratificado por Pleno de la Corporación.

Artículo 6. Duración

El Patronato se constituye por tiempo indefinido. Si hubiese de ser disuelta por disposición legal o acuerdo de las autoridades competentes, el Ayuntamiento le sucederá universalmente, y a ésta revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaran en el activo del Organismo disuelto.

Artículo 7. Fuero

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre el Patronato y las personas que con ella se relacionan, deberán someterse a los Jueces y Tribunales de la ciudad de Córdoba competentes por razón de la materia objeto del litigio y en base al carácter administrativo que tiene este Organismo Autónomo Local.

Artículo 8. Servicios

El Patronato, estará constituido por las siguientes áreas:

a) Área de Gestión Económica.

b) Área de Coordinación deportiva.

Artículo 9. Incorporaciones

Al Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río podrán incorporarse como miembros de pleno derecho a la Comisión Técnica otras instituciones, entidades públicas o privadas, que sin ánimo de lucro, persigan fines de interés público concurrentes con los de la Ayuntamiento.

Dicha incorporación deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación a propuesta del Consejo rector, junto con la correspondiente modificación estatutaria.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE LA AYUNTAMIENTO

Artículo 10: Enumeración

Los órganos de gobierno, de dirección y de asesoramiento del Patronato son los siguientes:

1. Órganos superiores de gobierno:

a) El Consejo Rector.

b) El/la Presidente/a.

c) El/la Vicepresidente/a.

2. Órgano máximo de dirección:

a) El/la Gerente/a.

3. Órganos asesores:

a) La Comisión Técnica.

Sección 1ª

Del Consejo Rector

Artículo 11. Composición y forma de designación

El Consejo Rector es el superior órgano de gobierno del Patronato, y estará integrado por:

a) Un Presidente, que será el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río.

b) El vicepresidente, que será nombrado por el Presidente de entre los miembros del Consejo Rector que sean miembros del Pleno del Ayuntamiento, que actuará como Presidente en los casos de ausencia o imposibilidad de asistencia de éste.

c) Un Concejales por Grupo político, nombrado por el Pleno de la Corporación a propuesta de los Portavoces de los respectivos grupos políticos. Se podrá nombrar por el Pleno, miembros suplentes de los que ostentasen la titularidad.

Actuará como Secretario el que lo sea del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río o funcionario en quien haya delegado la Secretaría de la Ayuntamiento, con voz pero sin voto. El Gerente asistirá a las sesiones del Consejo rector, con voz pero sin voto. Igualmente asistirá el Interventor de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río o funcionario en quien haya delegado la Intervención de la Ayuntamiento, que actuará con voz pero sin voto.

Cuando sea requerido para ello por la Presidencia, y a efectos de asesoramiento, podrá asistir a las reuniones del Consejo el personal técnico que considere necesario, tanto de la propia Ayuntamiento como del órgano de la Ayuntamiento de Castro del Río al que está adscrito el Organismo, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 12. Atribuciones

Corresponden al Consejo Rector:

a) Adoptar acuerdo proponiendo la modificación de los Estatutos.

b) Adoptar acuerdo proponiendo al Pleno de la Corporación la aprobación del Reglamento que desarrolle los Estatutos y los Reglamentos de Régimen Interior de los diversos Centros y servicios que se puedan crear.

c) Aprobar el proyecto de Presupuesto Anual del Patronato, así como sus modificaciones, para su posterior elevación al Pleno de la Corporación.

d) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, para su posterior aprobación por Pleno de la Corporación a través de la aprobación del Presupuesto Anual.

e) Nombrar y cesar al Gerente, a propuesta de la Presidencia.

f) Aprobar el Plan Anual de Actuación del Patronato.

g) Aprobar el Inventario de Bienes del Patronato, que se remitirá al órgano de la Corporación al que está adscrito el Organismo para su posterior aprobación por el Pleno de la Corporación y su integración en el Inventario General Consolidado de Bienes.

h) Proponer al Pleno de la Corporación la aprobación del Convenio Colectivo del personal propio del Patronato.

i) La fijación de los precios públicos que le sean atribuidos por la Ayuntamiento de Castro del Río, por ella establecidos, correspondientes a los servicios a cargo de la Ayuntamiento, en el caso de que aquellos cubran el coste de estos.

k) La adquisición y enajenación de bienes, en los términos que establezca la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

l) La contratación de obras, servicios o suministros, en los términos que establezca la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

m) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, fijados en la legislación de Régimen Local y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

n) Aceptar herencias, legados y donaciones.

o) Aprobar Convenios de Colaboración con entidades públicas

o privadas.

p) Aprobar la Memoria anual de gestión que presente el Gerente.

q) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación del expediente de liquidación del Presupuesto.

r) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación de la Cuenta General.

s) Aprobar el reconocimiento de obligaciones que sean consecuencia de la realización de gastos en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso correspondiente.

t) Aprobar los gastos de carácter plurianual, cuando superen el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto.

u) Acordar la concertación de las operaciones de crédito necesarias para el funcionamiento del Organismo conforme a lo autorizado por la Ayuntamiento de Castro del Río.

v) Designar a los miembros de la Comisión Deliberante de los Convenios Colectivos, en representación del Consejo.

w) Nombrar a los miembros de la Comisión Técnica, a propuesta de la Presidencia.

x) Acondicionar, conservar y administrar las instalaciones deportivas propiedad del Ayuntamiento y que éste haya adscrito por acuerdo plenario al Patronato.

Artículo 13. Régimen de sesiones

1º. El Consejo Rector se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al trimestre.

2º. Con carácter extraordinario se reunirá cuando el Presidente lo estime necesario, o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros.

Artículo 14. Régimen de funcionamiento y acuerdos

La convocatoria de las sesiones del Consejo Rector, salvo en casos de reconocida urgencia apreciada por el Presidente, se realizará por escrito con una antelación mínima de dos días hábiles, y expresará la hora, el lugar de celebración y el orden del día previsto para la reunión. Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quorum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en los supuestos en que los presentes Estatutos o la legislación sobre régimen local exijan una mayoría especial, en ambos caso mediante el sistema de voto ponderado. Los acuerdos del Consejo se elevarán a un libro de actas que serán firmados por el Presidente y por el Secretario.

Se podrán celebrar sesiones a distancia o semipresencial en los casos que las personas afectadas justifiquen la imposibilidad de poder asistir presencialmente. En lo no previsto expresamente en el presente artículo, el Consejo Rector se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por la normativa que regula el funcionamiento del Pleno de la Corporación.

Artículo 15. Pérdida de la condición de Consejero

Los miembros del Consejo con derecho a voto cesarán en sus cargos cuando se produzca la renovación de la Corporación, por pérdida de la condición que determina su nombramiento, por renuncia o por revocación de su nombramiento.

Sección 2ª

Del/la Presidente

Artículo 16. Designación

El/la Presidente/a será el Alcalde o concejal en quien delegue, y se mantendrá en dicho cargo mientras ostente la Alcaldía o, en el segundo supuesto, se revoque la delegación.

Artículo 17. Atribuciones

Corresponden al Presidente las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la máxima representación del Patronato.
- b) El ejercicio de las acciones legales y administrativas y la defensa del Patronato en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, dándole cuenta en este último caso en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir los debates y dirimir los empates con su voto de calidad.
- d) Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la gestión del Patronato, impulsar los servicios y promover la inspección de los mismos.
- e) Presidir cualquier otro órgano del Patronato de carácter colegiado que pueda crearse en función de las necesidades de gestión de esta.
- f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, así como ordenar la publicación de los mismos cuando sea preceptivo.
- g) Nombrar al Vicepresidente del Patronato.
- h) Proponer al Consejo Rector el nombramiento del Gerente.
- i) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Patronato, disponer su contratación a propuesta del órgano de selección competente y sancionarlo, previa la incoación del oportuno expediente disciplinario, salvo en los casos en que proceda el despido.
- j) Elaborar el Anteproyecto de Presupuestos del Patronato.
- k) Aprobar las transferencias, ampliaciones y generaciones de crédito, así como la incorporación de remanentes de crédito, de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.
- l) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- m) La contratación de obras, servicios y suministros, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- n) La aprobación de los proyectos de actividades que organice la Ayuntamiento, siempre que su cuantía no exceda de los límites a que se refieren los apartados anteriores.
- o) Visar las actas y certificaciones de la Ayuntamiento.
- p) La adquisición de bienes y derechos, así como la enajenación de bienes patrimoniales de su propiedad, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local aplicable y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- q) Aprobar las bases de la convocatoria del personal.
- r) El ejercicio de aquellas otras competencias propias de la Ayuntamiento que no estén expresamente atribuidas al Consejo Rector.
- s) Autorizar los préstamos de obras del fondo artístico para exposiciones temporales.
- t) Proponer para su aprobación el Plan Anual de Actuación.

u) El ejercicio de aquellas otras competencias propias de la Ayuntamiento que no estén expresamente atribuida al Consejo Rector.

El Presidente podrá delegar en el Vicepresidente sus atribuciones, salvo las previstas en los apartados a), b), c), g), h), i), j).

Sección 3ª

Del Vicepresidente

Artículo 18. Designación y atribuciones

1. El vicepresidente será nombrado por la Presidencia de entre los vocales del Consejo Rector que ostenten la condición de miembro de la Corporación Local.

2. Corresponderá al Vicepresidente:

- a) Sustituir al Presidente en la totalidad de sus funciones en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
- b) Ejercer las competencias que le sean delegadas por la Presidencia.

La designación y delegación de competencias en el Vicepresidente se deberán poner en conocimiento del Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

Sección 4ª

Del Gerente

Artículo 19. Designación y cese

El Gerente es el máximo órgano de dirección del Organismo, y será nombrado y separado por el Consejo Rector a propuesta de la Presidencia, entre funcionarios de carrera o laborales fijos del Ayuntamiento de Castro del Río o del propio Patronato. El nombramiento habrá de efectuarse de acuerdo con criterios específicos de competencia profesional y experiencia que fijen los órganos de gobierno del Organismo, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada, así como la sujeción al control y evaluación por el órgano de la Ayuntamiento de Castro del Río al que esté adscrito el Organismo, y sin perjuicio de los controles establecidos por la normativa reguladora de las haciendas locales.

Artículo 20. Atribuciones

El/la Gerente, como máximo órgano de dirección del Organismo autónomo, actuará bajo la dependencia de la Presidencia y del Consejo Rector. Sus funciones son las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar, en el marco de los planes generales de actuación de la Ayuntamiento, de su presupuesto y de las directrices emanadas del Consejo Rector y de su Presidente, las actividades, sus diferentes órganos y unidades, así como su personal, orientado para la consecución del conjunto de los objetivos y fines señalados por la Ayuntamiento.
- b) Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquellos a través de la correspondiente Memoria Anual de Gestión.
- c) Emitir informe en los expedientes que sean sometidos al Consejo Rector y a la Presidencia, sin perjuicio de aquéllos otros de carácter jurídico, económico o presupuestario que sean preceptivos.
- d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto de presupuestos y sus modificaciones.
- e) Prepararla Memoria Anual de Gestión, liquidación de los presupuestos y Cuenta General, así como el Inventario de Bienes que anualmente deberá aprobar el Consejo Rector.
- f) Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Organismo.
- g) Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto.
- h) Elaborar la propuesta del Plan Anual de Actuación del Patronato.

i) Ostentar la dirección del personal del Patronato, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.

j) Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.

k) Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades organizativas de la Ayuntamiento.

l) Negociar el Convenio Colectivo del personal propio del Patronato, junto al resto de representantes designados.

m) Elaborar el Reglamento Orgánico y Funcional del Patronato.

n) Custodiar los archivos y documentación del Patronato.

o) Mantener las relaciones protocolarias e institucionales del Patronato, sin perjuicio de las competencias del Presidente y del Consejo Rector.

p) Adoptar las medidas necesarias para que la conservación y protección del deporte del Municipio quede garantizado, así como dirigir y supervisar todas las actividades relacionadas con su gestión.

q) Cualquiera otras funciones de dirección no asignadas expresamente a otro órgano.

Sección 5ª

De la Comisión Técnica

Artículo 21. Composición

La Comisión Técnica estará integrada por:

a) Un Presidente, que será el de la Ayuntamiento, o en su caso el Vicepresidente, en los supuestos de ausencia o imposibilidad de asistencia de aquel.

b) 9 personas especialistas en materias relacionadas con el deporte, nombradas por el Concejal Rector a propuesta motivada de la Presidencia: a razón de 3 representantes de los Clubes, 2 deportistas del Municipio, 1 representante por los Centros de Enseñanza, 1 representante de las Asociaciones de Vecinos, 1 representante de las AMPAS y 1 representante de las distintas asociaciones del Llano del Espinar.

c) El Gerente del Patronato.

Actuará como Secretario de la Comisión Técnica el gerente o persona en quien delegue.

d) Una persona representante por cada uno de los grupos municipales, a propuesta de los mismos.

Artículo 22. Funciones

La Comisión Técnica, como órgano de informe y asesoramiento del Patronato, informará sobre todas aquellas cuestiones de carácter técnico que le sean sometidas por la Presidencia o por el Consejo Rector, en todo caso las relativas a:

a) Programa Anual de Actuación del Patronato.

b) Proyectos presentados en las Convocatorias de Becas, Ayudas y Subvenciones.

c) Solicitudes de uso de las instalaciones.

d) Proyectos de deportes.

e) Adquisiciones de material deportivo.

f) Convenios de Colaboración.

g) Proyecto de funcionamiento y programación del Patronato.

h) Proponer cuantas iniciativas puedan contribuir al mejor funcionamiento de la Ayuntamiento y al cumplimiento de sus fines.

i) Designar individualmente a miembros de la Comisión para el desempeño de trabajos, gestiones o cometidos especiales.

j) Modificación de los Estatutos.

k) Reglamento de Régimen Interno.

l) Cualquier otro asunto competencia del Patronato que sea sometido a su consideración. Los informes de la Comisión Técnica tendrán carácter facultativo y no vinculante.

Artículo 23. Régimen de funcionamiento

La Comisión Técnica se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por las normas que para órganos colegiados establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 24. Duración

Los/as miembros de la Comisión Técnica serán nombrados, con carácter personal y honorífico, para un período máximo de cuatro años, coincidente con el mandato de la Corporación.

En caso de que el nombramiento tenga lugar una vez iniciado aquel, finalizará al término de dicho mandato. Todo ello sin perjuicio de que aquellos miembros que no tengan la consideración de Concejales puedan desempeñar sus cargos por un período superior a cuatro años sin que puedan superar los ocho, si así lo decide la Corporación al renovar se ésta. Los miembros de la Comisión Técnica podrán ser relevados de sus cargos cuando exista causa que lo justifique.

Sección 6ª

De las funciones de Secretaría e Intervención

Artículo 25. Funciones públicas

Las funciones públicas necesarias en el Patronato como agencia pública administrativa local, referente a la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación serán ejercidas por el Secretario, el Interventor y el Tesorero de la Ayuntamiento de Castro del Río o por funcionarios de ésta en quienes aquellos deleguen de acuerdo con la vigente normativa local.

TÍTULO III

PATRIMONIO, RECURSOS ECONÓMICOS Y CONTRATACIÓN

Artículo 26. Patrimonio

1. El patrimonio del Organismo estará constituido por:

a) El polideportivo municipal y demás bienes que le adscriba el Ayuntamiento de Castro del Río, conservando su titularidad y calificación jurídica original.

b) Por los bienes, derechos y acciones que adquiera el Organismo por cualquier título legítimo.

2. Las adquisiciones de bienes inmuebles requerirán el previo informe favorable del Ayuntamiento de Castro del Río. La enajenación de los bienes patrimoniales propios que sean inmuebles se realizará previa comunicación al Ayuntamiento de Castro del Río, que, en su caso, llevará a cabo las actuaciones precisas para su posible incorporación y afectación a cualquier otro servicio de la misma, o para su adscripción a otros Organismos públicos dependientes de la misma, en los términos y condiciones que establezca la normativa reguladora de los bienes de las Entidades Locales.

Artículo 27. Recursos económicos

El Patronato de deportes Ayuntamiento de Castro del Río se financiará con los siguientes recursos económicos:

a) Las aportaciones iniciales acordadas por la Ayuntamiento de Castro del Río.

b) Las aportaciones que anualmente consigne el Ayuntamiento en sus presupuestos.

c) Los frutos, rentas e intereses de sus bienes o de los asignados en uso.

d) Las tasas y precios públicos que pudiera obtener por la prestación de servicios.

e) Los préstamos o créditos que se le concedan.

f) Las subvenciones que perciba de entidades u organismos de carácter oficial o particular para la ejecución de sus fines.

g) Los legados o donaciones que pudieran otorgarle, previa

aceptación por el Consejo rector.

h) Cualquier otro recurso que le pueda ser legalmente atribuido.

Artículo 28. Destino

El Patronato no podrá destinar sus bienes y recursos a fines distintos de los previstos en los presentes Estatutos.

Artículo 29. Inventario

De la totalidad de bienes y derechos que constituyen el patrimonio del Patronato, existirá un Inventario separado que anualmente se revisará en lo procedente y que una vez aprobado, se remitirá a la Corporación para su inclusión en el Inventario General Consolidado. Este Inventario separado de bienes y derechos se conservará en las oficinas del Ayuntamiento.

Artículo 30. Contratación

En materia de contratación administrativa, el Patronato se regirá, en cuanto Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa, por la normativa reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas.

TÍTULO IV

DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 31. Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo

1. Para el cumplimiento de sus fines, el Patronato dispondrá del personal adecuado y suficiente, el cual se determinará anualmente a través de la plantilla que se apruebe conjuntamente con el Presupuesto del Organismo.

2. La Ayuntamiento formará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente.

3. El Ayuntamiento podrá adscribir personal propio al Patronato de Deportes.

Artículo 32. Tipos

La plantilla de personal estará integrada por:

- Personal funcionario propio.
- Personal laboral propio.
- Funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento adscritos al Patronato.

Artículo 33. Selección y controles

1. La selección del personal propio del organismo se realizará mediante los procedimientos previstos en la legislación sobre régimen local vigente, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el órgano competente del Ayuntamiento de Castro del Río.

3. La Ayuntamiento está sometida a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por el órgano del Ayuntamiento que tenga atribuidas las competencias en esta materia.

TÍTULO V

RÉGIMEN PRESUPUESTARIO, ECONÓMICO-FINANCIERO, DE CONTABILIDAD, DE INTERVENCIÓN, CONTROL FINANCIERO

Y CONTROL DE EFICACIA

Artículo 34. Presupuesto

Para el cumplimiento de sus fines, el Patronato dispondrá anualmente de un presupuesto propio, elaborado y aprobado conforme a lo previsto en la normativa reguladora de las haciendas locales y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 35. Régimen económico-financiero y de contabilidad

El Patronato se sujetará, en cuanto a su régimen económico fi-

nanciero y contable, a lo previsto en la legislación reguladora de las bases del régimen local y de las haciendas locales, sus disposiciones de desarrollo, así como a los criterios establecidos por la Ayuntamiento de Castro del Río en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 36. Intervención, control financiero y control de eficacia

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención de Fondos de la Corporación. Ello sin perjuicio del control de eficacia por parte del órgano del Ayuntamiento al que está adscrito el Organismo.

2. La Intervención de Fondos ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto a los órganos y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO VI

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 37. Fin de la vía administrativa

Ponen fin a la vía administrativa:

a) Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones dictadas por la Presidencia en el ejercicio de potestades administrativas, siempre que no sea necesaria la posterior aprobación por el Ayuntamiento de Castro del Río, de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) Las resoluciones dictadas por la Vicepresidencia cuando actúa por delegación de la Presidencia".

Artículo 38. Régimen de recursos

Los actos y acuerdos del Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río adoptados en el ejercicio de potestades administrativas serán recurribles en los términos previstos en la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y sobre régimen local vigentes.

TÍTULO VII

FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 39. Intervención y tutela

1. El Ayuntamiento de Castro del Río, a través del órgano competente, ejercerá funciones de tutela sobre el Organismo en relación con los asuntos expresados en estos Estatutos y aquellos otros a los que se refiera la legislación vigente sobre régimen local.

2. En especial las facultades tutelares abarcarán:

- La modificación e interpretación de los Estatutos.
- La aprobación del Reglamento de desarrollo del mismo.
- La aprobación del Presupuesto anual del Ayuntamiento y sus modificaciones que consistan en créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias entre conceptos presupuestarios pertenecientes a distintos grupos de función, salvo cuando afecten a gastos de personal.
- Aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo.
- Aprobación de Ordenanzas.
- Inspección de la contabilidad.
- Aprobación de la liquidación del presupuesto.
- Aprobación de a Cuenta General.
- Autorización para concertar operaciones de crédito.
- Aprobación del Convenio Colectivo.

TÍTULO VIII

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 40. Modificación de Estatutos

La modificación de los presentes Estatutos exigirá iguales formalidades que su aprobación y podrá acordarse por propia iniciativa del Ayuntamiento de Castro del Río o a propuesta del Consejo rector, aprobada con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

TÍTULO IX**EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO****Artículo 41. Causas de extinción**

El Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Castro del Río se extinguirá y disolverseá por alguna de las siguientes causas:

- Por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Castro del Río, por modificación en la forma de gestión del servicio, en ejercicio de las potestades que tiene legalmente atribuidas.
- Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines.

Artículo 42. Sucesión

En caso de extinción y disolución del organismo Autónomo, el Ayuntamiento de Castro del Río le sucederá universalmente en sus derechos y obligaciones, revirtiendo en ella tanto el patrimonio como los recursos humanos.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo que no esté expresamente regulado en los presentes Estatutos, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 98 al 102 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto les resulte de aplicación, con las especialidades previstas en la legislación sobre régimen local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castro del Río, 28 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 5.173/2023

Con fecha 24 de noviembre de 2023, se ha dictado por esta Alcaldía el Decreto nº 2023/15545, del tenor literal siguiente:

DECRETO

"Entre las funciones de la Alcaldía Presidencia que se determinan para los municipios del Título X de la Ley 7/1985, el artículo 124.4.k dispone la de "establecer la organización y estructura de la Administración Municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123.1.c), de dicha Ley.

Por su parte el vigente Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba prescribe en el artículo 174 que para ejercer la función directiva de las distintas Áreas de Gobierno podrán existir uno o más Coordinadores Generales. La determinación de su número y denominación, señala dicho precepto, corresponde a la Alcaldía.

Por el presente Decreto se trata de modificar una Coordinación General existente: La Coordinación de Fiestas y Tradiciones y Centro Histórico de Córdoba que recibe también la materia de Relaciones Institucionales.

Estos cambios no conllevan incremento del número de órganos directivos.

Visto el informe del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de

Gobierno Local.

En virtud de las disposiciones mencionadas y en ejercicio de la potestad de autoorganización que corresponde en todo caso al municipio por el artículo 4 de la citada Ley 7/1985, DISPONGO:

PRIMERO. Modificar la Coordinación General de Fiestas y Tradiciones, y Centro Histórico de Córdoba que pasa a denominarse Coordinación General de Fiestas y Tradiciones, Centro Histórico de Córdoba y Relaciones Institucionales Tendrá funciones de coordinación en las distintas áreas y o servicios, en la forma prevista en el organigrama municipal y en concreto sobre:

- Delegación de Centro Histórico de Córdoba.
- Delegación de Fiestas y Tradiciones.
- Delegación de Relaciones Institucionales.

SEGUNDO. Modificar en el sentido expresado en los apartados anteriores el Decreto 3987/2020, de 9 de julio, por el que se aprueba el Organigrama Municipal.

TERCERO. El presente Decreto entrará en vigor con su aprobación.

CUARTO. Dar traslado del presente Decreto al Titular de dicho órgano, a la Delegación de Recursos Humanos y Salud Laboral y al Pleno y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba".

Córdoba, 27 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por Alcalde-Presidente, José María Bellido Roche.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 5.101/2023

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), en sesión ordinaria, celebrada el día veintiocho de marzo de dos mil veintitrés, ha adoptado el acuerdo que sigue:

<<... Segundo. Aprobar definitivamente el Estudio de detalle "Unidad de Ejecución en el Área Sistemática Industrial corona norte (AR-IND-T) del Plan General de Ordenación Urbana de Lucena "Camino de los Huertezuelos", promovido por don Juan Bautista Gómez Romero y redactado por don José María González Prieto (Exp. Gex 24734/2021).

Tercero. Requerir al promotor y/o redactor del documento aprobado en el punto anterior que proceda a subsanar los errores materiales observados en las superficies que constan en el mismo y puestos de manifiesto en el informe técnico de 22 de marzo de 2023 (CSV A84B E92A 5204 5CD1 9B4B)...>>

Igualmente, El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba) en sesión ordinaria celebrada el día diecinueve de julio de dos mil veintitrés, ha adoptado el acuerdo que sigue:

<<... Primero. Considerar correctamente subsanados los errores materiales observados en las superficies del Estudio de Detalle "Unidad de Ejecución en el Área Sistemática Industrial corona norte (AR-IND-T) del Plan General de Ordenación Urbana de Lucena "Camino de los Huertezuelos" (Exp. Gex 24734/2021), aprobado definitivamente por acuerdo plenario de 28 de marzo de 2023 (URGENCIAS. PUNTO SEGUNDO)...>>

Segundo.

El documento que se inscribirá en los registros administrativos correspondientes será el Texto Refundido y Subsanado de Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución en el Área Sistemática Industrial Corona Norte (AS-IND-T), suscrito digitalmente por el técnico redactor el día 5 de julio de 2023, con huella digital:

2D751A3879EC9B4A554C096F83BD60F897B7609A, presentado el 5 de julio de 2023 (NRE: 038/RT/2023/9133).

Lo que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83 de

la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y 110 de su Reglamento, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lucena.

Igualmente se hace constar que el Documento aprobado definitivamente ha sido diligenciado por el Secretario Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Lucena con fecha 28 de agosto de 2023, y el texto íntegro puede consultarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento/Validación de documentos, introduciendo el CSV C445 C0A2 D8BF D323 8AC6.

Lucena, 20 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

Núm. 5.178/2023

En este Servicio se está tramitando expediente GEX 2023/10786 relativo al Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución (AR-IND-T), sita en avenida Infancia esquina Huertezuelos, de Lucena.

Con fecha 19 de noviembre de 2023, se ha incorporado al expediente documentación que contiene Documento de Proyecto de Reparcelación de carácter Voluntario ya subsanado, cuya Huella Digital es:

94358F0C2C8FC8A407A692E5AEADAD838BB3CB4D.

A la vista de la misma y en base a la tramitación regulada para los Proyectos de Reparcelación Voluntaria en el artículo 159 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete dicho proyecto a información pública por un plazo mínimo de 20 días mediante anuncio que se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento.

El expediente podrá ser examinado en el Servicio de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, sito en Pasaje Cristo del Amor, 1 1ª planta, de Lucena.

Lucena, 28 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 5.285/2023

I CONCURSO DE CARROZAS NAVIDEÑAS

BDNS(Identif.): 730971

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/730971>)

I CONCURSO DE CARROZAS NAVIDEÑAS

Con motivo de las fiestas navideñas y de la Cabalgata de SSMM LOS REYES MAGOS DE ORIENTE, el Ayuntamiento de Luque organiza por primera vez el "I CONCURSO DE CARROZAS NAVIDEÑAS"

Podrán participar los particulares que lo deseen, así como, las asociaciones, cofradías y entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. Los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción en el Registro General del Ayuntamiento de Luque, en el plazo de siete días a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en cualquiera de

las formas establecidas en el artículo 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (ANEXO I)

A la solicitud de las asociaciones, cofradías y entidades se acompañará:

Estatutos
DNI del representante
Nombramiento

A la solicitud de los particulares:

DNI

Las bases además serán publicadas en la página WEB municipal y tablón de anuncios

Cada colectivo deberá designar una persona responsable de su carroza, fácilmente identificable.

Las carrozas deberán reunir unos requisitos mínimos para acceder a los premios, como son:

Las Carrozas deberán ser tiradas por tracción mecánica.

El vehículo o auto vehículo que traslade la carroza será de total responsabilidad de los representantes de la carroza y deberá tener todo tipo de permisos y seguros para circular. El Ayuntamiento no se hará responsable de los vehículos que no cumplan las condiciones exigidas por la normativa de tráfico.

Las Carrozas deberán disponer de un escenario diseñado con motivos navideños o infantiles.

Todos los participantes deberán estar en el lugar y hora que se designe por el Ayuntamiento como inicio de la Cabalgata

Todas las carrozas presentadas y admitidas al Concurso objeto de estas bases quedan obligadas a participar en el pasacalles y recorrido completo organizado y marcado por el Ayuntamiento.

La simple participación en el citado concurso, supondrá la plena aceptación de las bases correspondientes y la absoluta conformidad con las decisiones del jurado, sin derecho a reclamación o recurso algunos, además de la aceptación de las decisiones que, como consecuencia de cualquier imprevisto, hayan de adoptar o adopten, el Jurado o la organización del concurso correspondiente.

Para la calificación y concesión de premios, el jurado tendrá en cuenta la decoración y el ambiente de la carroza: cante, música, la disposición, el impacto visual, la iluminación, la creatividad, la originalidad y el colorido y el esfuerzo e interés demostrado por todos los participantes.

Criterios de valoración y puntuación (15 puntos como mayor puntuación)

El impacto visual y la iluminación (de 1 a 5 puntos)

La creatividad, la originalidad y el colorido (de 1 a 5 puntos)

El esfuerzo e interés (de 1 a 5 puntos)

Se puede obtener una puntuación máxima de 15 puntos por carroza.

Los premios de cada categoría serán imputados a la partida presupuestaria del Ayuntamiento de Luque "338-48000 Fiestas Populares y Festejos" y se ejecutarán con el plan de fondos y el calendario de pagos previstos en Tesorería:

Primer premio: 700€

Segundo premio: 500€

Tercer premio: 300€

Los premios estarán sujetos a las retenciones fiscales según la legislación vigente.

El jurado estará compuesto por:

Presidente: Tercer Teniente de Alcalde: Delegación Cultura, Festejos y Turismo

Secretario: Segunda Teniente de Alcalde: Delegación de Hacienda, Mayores, Medio Ambiente y Participación ciudadana

Vocales: Tres representantes de distintas asociaciones del Término Municipal de Luque

Si, a juicio del jurado, las carrozas presentadas no reunieran calidad para optar a los premios o no cumplieran las condiciones establecidas, podrían declararse desiertos todos o alguno de los premios.

Prohibiciones:

Aquella carroza que no cumpla estos requisitos no optará a premio alguno.

Queda prohibido en las carrozas el uso de materiales naturales que estén protegidos por la legislación vigente.

Se prohíbe la utilización de productos pirotécnicos.

No se permitirán diseños que cuenten con elementos ofensivos o antidemocráticos.

Las carrozas no podrán ir publicitadas.

El desfile será el día 5 de enero de 2024, con salida a las 17:30 horas desde la Plaza de España

El fallo del jurado será inapelable y será comunicado a los premiados. Habiendo fallado el Jurado el premio, se emitirá propuesta de resolución por la Concejalía de Festejos como órgano instructor a la Alcaldía como órgano de aprobación de la concesión del citado premio.

Previamente a la formulación de la propuesta de resolución, el órgano instructor comprobará que el beneficiario cumple los requisitos establecidos en el apartado duodécimo de las presentes bases.

El incumplimiento por parte del/la creador/a premiado/a de los requisitos establecidos será causa de anulación respecto a la propuesta de concesión del premio. En tal caso, y consultado el Jurado, el premio podrá ser considerado desierto o concederse a la obra que haya quedado en segundo lugar.

El acto de entrega de los premios acto público organizado por el Ayuntamiento de Luque cuya fecha, hora y lugar de celebración será comunicado a los premiados por correo electrónico con suficiente antelación.

El importe del premio se hará efectivo una vez se presente en el registro de entrada la solicitud (ANEXO II)

El Área de Cultura, Festejos y Turismo del Ayuntamiento de Luque se reserva el derecho de alterar o suprimir las presentes bases, informándolo con antelación.

ANEXO I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN I CONCURSO DE CARROZAS NAVIDEÑAS AYUNTAMIENTO DE LUQUE AREA DE CULTURA, FESTEJOS Y TURISMO

Nombre de la Asociación, Cofradía o Entidad y/o Nombre del particular:

Persona responsable:

CIF de la entidad o DNI del particular:

Dirección:

Correo electrónico:

Teléfono:

A la solicitud de las asociaciones, cofradías y entidades se acompañará:

Estatutos

DNI del representante

Nombramiento

A la solicitud de los particulares se acompañará:

DNI

Protección de datos: La inscripción al presente concurso supone la aceptación total de las bases de la convocatoria. En caso de no facilitarnos sus datos personales o los de su representante legal no podremos tramitar su inscripción. En cumplimiento del Re-

glamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos por Vd. proporcionados en todos los formularios y comunicaciones que realice durante la celebración de este concurso serán objeto de tratamiento por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de Luque, con CIF P-1403900-B y domicilio en Plaza de España 1, provincia de Córdoba, con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en dicho concurso. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado en cuanto al tratamiento de los datos e información por usted facilitados y en el interés legítimo del responsable del tratamiento en lo relativo a la difusión de datos e imágenes de los participantes y/o ganadores de los premios del concurso en virtud de las presentes bases en cualquier medio de comunicación, redes sociales o sitios webs, organismos y entidades colaboradoras y/o patrocinadoras, así como realizar cuantas comunicaciones sean necesarias relativas a eventos, concursos o cualquier otra actividad promovida u organizada por el Excelentísimo Ayuntamiento de Luque

Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales y mientras usted no revoque su consentimiento. Los datos no se cederán a terceros, salvo en los casos en que exista una obligación legal o en los que usted haya consentido expresamente. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Excelentísimo Ayuntamiento de Luque se están tratando sus datos personales y, por tanto, tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica dpo@antequera.es, adjuntando copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es) o (<https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica>). Como participante del concurso, declaro haber sido informado del tratamiento de mis datos personales y de ser consciente de que, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Europeo de Protección de Datos, no marcar la casilla implica no dar el consentimiento para la difusión de sus imágenes, por lo que si quiere prestar el consentimiento es necesario que marque la casilla que se ofrece a continuación. Por favor, marque la casilla correspondiente: TENGA EN CUENTA QUE, SI NO MARCA LA CASILLA, NO SALDRÁ SU IMAGEN. Doy mi consentimiento para que mi imagen aparezca publicada, tanto en la página Web del Excelentísimo Ayuntamiento de Luque, como en las cuentas que el Ayuntamiento tiene en las redes socia

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____ con N.I.F.

_____ en representación de la Asociación/Entidad/Cofradía _____ -con CIF _____

IBAN _____

DECLARA:

Que con relación al I Concurso de Carrozas Navideñas no dispongo de ningún otro premio ó subvención por el mismo concepto-

En caso contrario, paso a detallar las subvenciones ó premios que se hayan solicitado o recibido previamente por parte de otras instituciones o entidades, públicos o privadas, así como que la su-

ma de las mismas no excede del coste del proyecto subvencionado:

ENTIDAD

IMPORTE

Así mismo declaro que:

Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, devengadas con anterioridad al 31 de diciembre de 2023.

Que no incurre en ninguna de las causas establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Que no estar incurso en prohibición alguna para obtener la condición de beneficiario, señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del cumplimiento de obligaciones de reintegro que, en su caso se le hubiesen exigido.

Que no está incurso/a en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

En su caso, que la contabilidad de la entidad se lleva conforme a las normas de adaptación del Plan general de contabilidad para las entidades sin fines lucrativos (Real Decreto 776/1998, de 30 de abril). (Sólo para entidades y asociaciones).

Luque a _____ de _____ de 20__.

Fdo:

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE

Luque, 1 de diciembre de 2023. Firmado electrónicamente por el 3º Teniente de Alcalde - Concejale de Delegación Cultura, Festejos y Turismo, Eduardo Jiménez Marín.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 5.120/2023

Expediente GEX: 17754/2022

ANUNCIO

La Alcaldía Presidencia ha dictado, con fecha 22 de noviembre de 2023, la siguiente resolución:

"Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 80, de 28 de abril de 2023, la relación provisional de admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de TÉCNICO/A MEDIO DE TURISMO, reservada a personal funcionario; Grupo de Titulación A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica.

Finalizado el plazo para presentación de alegaciones o subsanaciones y no habiéndose presentado alegaciones o subsanaciones al respecto.

Por el presente y en uso de las atribuciones que me están conferidas, HE RESUELTO:

1º. Elevar a definitiva la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as aprobada por resolución de esta Alcaldía número 2023/00002621, de fecha 13 de abril de 2023.

Quedando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as como sigue:

ADMITIDOS/AS

DNI	NOMBRE COMPLETO
***0592**	BAENA LOPEZ, LORENA
***2436**	BAÑOS RODRIGUEZ, ALBA MARIA
***5452**	CABELLO MAYORGA, MONICA
***7290**	LUQUE LOPEZ, ANA MARIA
***1035**	PEREZ DAZA, MARIA DEL CARMEN
***2451**	PEREZ ROSAL, IRENE
***0631**	PRIEGO PANIAGUA, MARIA JOSE

EXCLUIDOS/AS

DNI	NOMBRE COMPLETO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
***6770**	CARRASCO TEJADA, ROSA MARIA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***2789**	ESPEJO CARRASCO, HELENA	NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA
***1546**	SANCHEZ VILLALBA, SARA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO NO PRESENTA TITULACIÓN REQUERIDA

2º. El nombramiento del siguiente Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas:

Presidente: D. José Miguel Begines Paredes, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Dña. M.ª Nieves Estevez Miraimé, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Vocales:

1. Dña. Emilia Gálvez Muñoz, Técnica de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena.

Suplente: D. Rafael Pérez de la Concha, Jefe de la Unidad de Turismo y Patrimonio de la Humanidad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

2. Dña. Rosa Moyano Carrasquilla, Técnica de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Dña. Lorena Berlanga Castilla, Técnica de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

3. Dña. Aurora María Barbero Jiménez, Técnica de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Dña. María de la Soledad Bergillos Aguilera, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

4. Dña. Teresa Márquez López, Técnica de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Dña. Paloma Espejo Casado, Técnica de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Secretario: D. Antonio Ponferrada Medina, Jefe de Negociado de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Suplente: Dña. Carmen Alcaide Gómez, Administrativa de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Los aspirantes podrán promover la recusación de algún miembro del tribunal, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3º. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as, para la realización del PRIMER EJERCICIO de la oposición, que tendrá lugar el día 21 de febrero de 2024, a las 09:30 horas de la mañana, en el Centro Cultural "Alcalde Antonio Carpio", sito en c/ Ronda de Curtidores núm. 10 de Montilla (Córdoba), debiendo venir provistos de su Documento Nacional de Identidad y bolígrafo.

4º. Los restantes anuncios relativos a esta convocatoria, se realizarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del correspondiente proceso selectivo que se encuentra alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla (<www.montilla.es>, en su entrada de "Procesos de Selección")."

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Montilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Montilla 22 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 5.065/2023

Por Resolución de la Alcaldía nº 2458/2023, se ha dictado la que se transcribe:

"Vista la delegación efectuada por esta Alcaldía mediante Resolución de la Alcaldía nº 1339/2023, rectificada por Resolución de la Alcaldía n.º 1431/2023 (BOP n.º 138 de 21 de Julio de 2023) en la 3ª Teniente de Alcalde Dª María Jesús Rodríguez Amor, Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos.

Visto que el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre), establece que el órgano delegante podrá avocar en cualquier momento competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y atendido lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Visto que Dª María Jesús Rodríguez Amor se encontrará fuera de Montoro desde el 20 de noviembre hasta el 24 de noviembre y con objeto, de no retrasar la resolución de asuntos de su competencia, por el presente,

RESUELVO

Primero. Avocar las facultades que fueron delegadas a Dª María Jesús Rodríguez Amor, Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos mediante Resolución de la Alcaldía nº 1339/2023, rectificada por Resolución de la Alcaldía n.º 1431/2023 (BOP n.º 138 de 21 de Julio de 2023), desde el 20 de noviembre hasta el 24 de noviembre

Segundo. Publicar esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia de Córdoba

Tercero. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre"

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 17 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M.ª Dolores Amo Camino.

Núm. 5.105/2023

ALCALDÍA DE MONTORO

Con fecha 16 de noviembre de 2023, por esta Alcaldía se firma Resolución nº 2023/2446, cuyo tenor literal es el siguiente:

"María Dolores Amo Camino, Alcaldesa-Presidenta en Funciones del Ayuntamiento de Montoro, en virtud de las facultades que me confieren los artículos 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre (BOE nº 305, de 22 de diciembre de 1986), por tener que atender en la misma fecha otros asuntos relacionados con este Ayuntamiento, por el presente

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en doña María Jesús Rodríguez Amor, Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Educación, Limpieza y Turismo, la representación de esta Alcaldía en la sesión que celebrará la Comisión Municipal de Absentismo Escolar el día 27 de noviembre de 2023, a las 11:00 horas, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Montoro.

SEGUNDO. Dar publicidad de esta resolución en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia, notificar a la interesada y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Montoro, 21 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Mª Dolores Amo Camino.

Núm. 5.193/2023

GEX 7137/2022

Por Resolución n.º 2604/2023 de la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social, Educación, Infraestructuras Públicas, Turismo y Recursos Humanos se ha designado ASESOR para la valoración de la SEGUNDA PRUEBA (PSICOTÉCNICA) del proceso selectivo de 2 plazas de Policía Local de Montoro pertenecientes a la OEP 2022 (Bases BOP n.º 37 de 23/02/23) a D. Abel Santos García Contreras, Psicólogo Clínico y Forense, Colegiado. AO- 2480.

Es lo que se hace público para su general conocimiento,

Montoro, 28 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, M.ª Dolores Amo Camino.

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Núm. 5.210/2023

Expediente: 13513/2023

ANUNCIO

DON VÍCTOR MANUEL PEDREGOSA VISO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD, HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de octubre de 2023, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles para una mejor comprensión de la citada ordenanza por parte de los contribuyentes de esta Localidad. Ordenanza número 10.

Lo que se hace público para general conocimiento y a fin de que durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, en el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo se entenderá definitivamente aprobada el acuerdo de aprobación inicial de la mencionada Ordenanza.

Peñarroya-Pueblonuevo, 28 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Víctor Manuel Pedregosa Viso.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 5.077/2023

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 14 de noviembre del Ayuntamiento de Pedroche por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Bolsa de Pedroche para personal laboral temporal.

TEXTO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Bolsa de Pedroche para personal laboral temporal, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de noviembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Pedroche 20 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ignacio Romero Romero.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 5.175/2023

ANUNCIO CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Deporte y Salud, en el ejercicio de sus atribuciones delegadas por Decreto de delegación de fecha 23 de junio del 2023, mediante Resolución de fecha 24 de noviembre del 2023, insertado en el Libro de Resoluciones con el número 2023/00005447, ha resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, incluía en la OEP 2020, mediante el sistema de concurso-oposición y por promoción interna, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

"El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, en sesión

ordinaria celebrada en fecha 23 de noviembre del 2020, adoptó el acuerdo correspondiente a la aprobación de la Oferta de Empleo Público del 2020, que fue publicada en el BOP número 243 de fecha 22 de diciembre del 2023, incluyendo, entre otras, la siguiente plaza perteneciente a la plantilla de funcionarios:

- 1 Plaza de Subinspector. Escala Admón. Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Escala Ejecutiva.

En sesión ordinaria celebrada el pasado 21 de noviembre del 2023, la Junta de Gobierno Local aprobó las bases que han de regir el procedimiento de selección de la citada plaza vacante incluida en la OEP 2020, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría de Subinspector, mediante el sistema de concurso-oposición y por promoción interna.

A la vista de lo anterior, en ejercicio de la competencia atribuida a la Alcaldía-Presidencia por el art. 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por la presente y en virtud de las competencias delegadas por el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto, de fecha 23 de junio de 2023, RESUELVO:

Primero. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría de Subinspector, mediante el sistema de concurso-oposición y por promoción interna.

Segundo. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento Puente Genil, con información de los recursos procedentes, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto. El texto íntegro de las Bases que han de regir el proceso selectivo es el siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL (OEP 2020).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de noviembre del 2023, órgano competente para la aprobación de las bases en virtud del Decreto de fecha 23 de junio del 2023 relativo a la organización del Ayuntamiento de Puente Genil y delegación de competencias de la Alcaldía.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A2, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Ser Oficial de la Policía Local de Puente Genil y haber permanecido como mínimo dos años en la referida categoría en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

b) Estar en posesión del Título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.

d) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

CUARTA. SOLICITUDES.

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

4.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil (<https://www.puente-genil.es/>), en su entrada de "Procesos de Selección", alojado en la dirección web <https://empleo.eprinsa.es/puentege/empleo>. Una vez cumplimentado, se generará una solicitud en modelo normalizado, y en la misma solicitará tomar parte en el proceso selectivo y manifestará que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base tercera, adjuntando los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen dichas condiciones.

El único modelo de solicitud admisible en este proceso selectivo será el que genera la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su entrada de "procesos de selección" alojada en la sede electrónica.

4.3. Si se procede a la presentación telemática de la solicitud, deberá cumplimentar la solicitud en el apartado "nueva solicitud con cl@ve", siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades. Tras la cumplimentación, aparecerá la opción "firmar y enviar", y el sistema le devolverá un resguardo de la solicitud registrada con el número de registro electrónico.

4.4. Si no se opta por la presentación telemática, se deberá cumplimentar electrónicamente el modelo normalizado, en la opción "nueva solicitud sin identificación", y tras su cumplimentación, se imprimirá, firmará, y se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de esas Oficinas antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las solicitudes han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

La cumplimentación de la solicitud en la Sede Electrónica del Excmo. De Puente Genil, sin que se proceda a su registro de entrada por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, supone la no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, y por lo tanto la persona aspirante no será admitida en el proceso selectivo.

4.5. La solicitud de participación en el proceso selectivo constituye el hecho imponible previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la expedición de documentos administrativos, y está sujeto a tasa, ascendiendo el importe de la tarifa a 46,83€.

El documento para realizar el pago de los derechos de examen se facilitará en dicha sede electrónica, durante el proceso de

cumplimentación de cada solicitud. Al cumplimentar electrónicamente la solicitud por cualquiera de las dos modalidades (con certificado digital o sin certificado digital) se emitirá autoliquidación por importe de 46,83€ que deberá ser abonada en cualquiera de las modalidades que se indiquen en el propio documento. Se permite el pago telemático de la tasa por derechos de examen, que podrá ser abonado a través del siguiente enlace: <https://sede.haciendalocal.es/hacienda-local/>

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

No será necesario que el documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se aporte junto con la solicitud de participación. No obstante, deberá conservarse por el aspirante a efectos de su justificación del abono dentro del plazo, pudiendo ser requerido por el Excmo. Ayuntamiento su aportación.

4.5 Junto a la solicitud en modelo normalizado, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad por ambas caras
- Fotocopia del título que se exige en la convocatoria o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.
- Certificaciones, títulos y/u otros documentos acreditativos de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados por el documento correspondiente presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

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

4.7. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21.1 de la LPACAP.

4.8. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil podrá acordar la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo.

5.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar los defectos que hayan motivado su ex-

clusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por el órgano competente se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se iniciará la primera fase del proceso (concurso), así como la composición del Tribunal Calificador.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo.

5.4. La resolución por la que se declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5. Las restantes comunicaciones, notificaciones y anuncios derivados de la convocatoria se publicarán en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es>, así como a efectos meramente informativos, en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo.

5.6. A efectos de impugnaciones, reclamaciones y recursos, el cómputo de plazos se efectuará desde el día siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, salvo la publicación de la convocatoria y las publicaciones de las listas provisionales y las definitivas de admitidos y excluidos que se publicarán en el BOE y BOP de Córdoba respectivamente, y el cómputo de plazos comenzará desde el día siguiente de la citada publicación en los citados boletines oficiales.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las notificaciones individuales que se considere oportuno efectuar a un aspirante por parte del órgano de selección y de las publicaciones adicionales que puedan efectuarse en el tablón físico del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil y en el tablón de anuncios apartado procesos selectivos alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, publicaciones que serán en todo caso divulgativas y no tendrán valor de notificación y de cómputo de plazos a efectos de reclamaciones y recursos.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

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

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

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

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o espe-

cialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

SÉPTIMA. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N». De acuerdo con la Resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la citada resolución y en las que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «N».». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «N», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», y así sucesivamente.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas previstas de D.N.I. o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso (máximo 16 puntos)

8.1.1. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un

baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

8.1.2. El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.1.3. Se valorarán los méritos referido a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

8.1.4. Los méritos que sean alegados por los aspirantes para su valoración, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal Calificador pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de la presentación de instancias.

8.1.5. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

8.1.6. Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos con arreglo al baremo que se acompaña como Anexo I, mediante la cumplimentación en el propio formulario de solicitud que incluye la "Hoja de autobaremación".

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en el total del autobaremo.

8.1.7. El Tribunal Calificador procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

-En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.

-Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

-No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremación por los aspirantes ni aquellos que no se hallen debidamente acreditados.

-En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos el Tribunal Calificador podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

-Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.1.8. El Tribunal Calificador podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la autobarema-

ción y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

Asimismo, el Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

8.1.9. Una vez verificados los méritos y baremados por el Tribunal Calificador, se hará pública la calificación provisional de los aspirantes en el tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en su sede electrónica, y en el tablón de anuncios del proceso selectivo, con el resultado provisional con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso, especificando la puntuación obtenidas en cada apartado.

8.1.10. Contra esta calificación provisional de la fase de concurso, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes a su derecho en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del anuncio. Las alegaciones deberán presentarse en el Registro General del Consorcio, o en cualquiera de las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre.

En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

8.1.11. Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, las calificaciones definitivas de la fase de concurso, se harán en el en el tablón electrónico de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en su sede electrónica, y en el tablón de anuncios del proceso selectivo.

8.2. Segunda fase: oposición (máximo 20 puntos)

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, de carácter obligatorio y eliminatorio, compuesta de dos partes:

- La primera parte consistirá en desarrollar por escrito, un tema, a elegir por los aspirantes, entre dos temas extraídos al azar de los que figuren en el temario que se determina en el Anexo II a esta convocatoria. Es decir, por el sistema de azar, serán extraídos dos temas de entre los que figuran en el Anexo II de la convocatoria, y el aspirante, a su elección, deberá desarrollar uno de ellos.

Las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio.

En la corrección se valorará los conocimientos, la precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la expresión, así como la calidad de la expresión escrita y su forma de presentación, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

Esta parte se calificará de 0 a 10. La calificación final se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

- La segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario y las funciones a desempeñar.

Para este ejercicio el Tribunal utilizará uno de los siguientes protocolos de actuación:

-Protocolo A. El Tribunal decidirá las materias o temas sobre los que recaerá el supuesto práctico, teniendo en cuenta lo dispuesto en las bases de la convocatoria, y se repartirá la elaboración de uno o varios supuestos entre el propio Tribunal. El día de la celebración de la prueba se sorteará el supuesto práctico que conformará el ejercicio.

-Protocolo B. El contenido del ejercicio se elaborará el mismo día de celebración de la prueba y a partir de contenidos concretos formulados por el propio Tribunal en su conjunto, a cuyo fin se reunirá con antelación suficiente para elaborar el supuesto práctico.

Para la calificación de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, la calidad de la expresión escrita, la corrección ortográfica y gramatical y el grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente.

Esta parte se calificará de 0 a 10. La calificación final se obtendrá mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las mismas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. La calificación también podrá obtenerse por el voto unánime de las personas asistentes con voz y voto.

La prueba única se calificará de 0 a 20 puntos (suma de la parte primera y segunda de la prueba), siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la primera parte del tema a desarrollar y otros 5 en la resolución práctica. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

El Tribunal facilitará a las personas opositoras la prueba propuesta por el Tribunal Calificador, mediante su entrega después de la celebración de cada ejercicio o mediante su publicación en el tablón de de Anuncios del proceso selectivo.

La lectura de la prueba única por los aspirantes será obligatoria y pública. Terminada la lectura, el Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con la prueba realizada, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Una vez finalizada y calificada la prueba única, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo la relación de aspirantes presentados a la prueba, indicando apto o no apto, así como las puntuaciones obtenidas en cada parte de la prueba y la puntuación total de la fase de oposición.

Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escue-

las Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

9.1. Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, integrada sólo con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, y se hará pública en el Tablón Electrónico de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, alojado en la Sede Electrónica en la dirección <https://www.puentegenil.es> y en el Tablón de Anuncios del proceso selectivo, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

9.2. En caso de empate en la puntuación se aplicarán los siguientes criterios por este orden: mejor puntuación obtenida en la primera parte de la prueba única, mejor puntuación la obtenida en la segunda parte de la prueba única, y, en caso de continuar el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en la fase de concurso. De continuar el empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal para realizar el curso selectivo, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, presentará los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

UNDÉCIMA. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

DUODÉCIMA. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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

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

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

13.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universita-

rio en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Para acreditar este mérito se aportará copia compulsada del título o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Deberá crearse en un solo documento pdf que contenga todos los documentos acreditativos de este mérito, y adjuntarse en el subapartado correspondiente de "autobaremación de meritos alegados acreditados" que se genera en la solicitud.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Para acreditar este mérito se aportará certificado de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios alegados expedido por la autoridad competente.

Para la cumplimentación de este apartado todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos consignada en los certificados expedidos por las respectivas Administraciones Públicas

Deberá crearse en un solo documento pdf que contenga todos los documentos acreditativos de este mérito, y adjuntarse en el subapartado correspondiente de "autobaremación de meritos alegados acreditados" que se genera en la solicitud.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar los títulos o diplomas correspondientes. En el supuesto de que el título o diploma no esté expedido por medios electrónicos, se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas.

En los títulos o diplomas deberá constar necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito. No se valorarán los cursos en los que no conste la fecha de realización ni las horas de duración.

Deberá crearse en un solo documento pdf que contenga todos los documentos acreditativos de este mérito, y adjuntarse en el subapartado correspondiente de "autobaremación de meritos alegados acreditados" que se genera en la solicitud.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones

-La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

-Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Para acreditar este mérito se deberá aportar mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente, la publicación indicando la fecha y lugar de publicación o el certificado que acredite la ponencia donde se acredite la materia y el número de horas. En el supuesto de que el documento no esté expedido por medios electrónicos, se deberá aportar fotocopia compulsada del documento.

Deberá crearse en un solo documento pdf que contenga todos los documentos acreditativos de este mérito, y adjuntarse en el subapartado correspondiente de "autobaremación de meritos alegados acreditados" que se genera en la solicitud.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar el documento acreditativo del mérito. En el supuesto de que el documento no esté expedido por medios electrónicos, se deberá aportar fotocopia compulsada del documento.

Deberá crearse en un solo documento pdf que contenga todos los documentos acreditativos de este mérito, y adjuntarse en el subapartado correspondiente de "autobaremación de meritos alegados acreditados" que se genera en la solicitud.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las nor-

mas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "habeas corpus".

48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica."

Contra la anterior resolución objeto de la presente publicación, que según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que se publique, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

En el supuesto de que se interponga recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015, arriba citada y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del recurso de reposición, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

El Concejal Delegado de RRHH, Deporte y Salud
(Decreto de Delegación de 23/06/2023)
(Firmado electrónicamente)

Puente Genil 27 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Deportes y Salud, Rafael Ruiz Navas.

Núm. 5.181/2023

De conformidad con lo dispuesto al respecto por los artículos

169 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; y 20 y 42 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y habida cuenta de que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2023, aprobó con carácter provisional el expediente nº 47/2023 de Modificación de Créditos del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil, por Suplemento de Crédito, financiado con Baja por anulación, a aprobar por el Excmo. Ayuntamiento Pleno para el ejercicio 2023; que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar el siguiente resumen:

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, efectuada en el boletín oficial de la provincia, así como en el correspondiente enlace:

https://www.puentegenil.es/transparencia/transparencia_economicofinanciera

Queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 23 de octubre de 2023, sobre el expediente de modificación de crédito número 46/2023, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, que se hace público:

TERCERO. La aplicación presupuestaria cuyo crédito se suplementa por medio del presente expediente es la siguiente:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Euros
011.0.352.00	Deuda Pública. Intereses de Demora	25.000,00 €
Total Suplemento de Crédito		25.000,00 €

CUARTO. Esta modificación se financia con la baja por anulación del crédito consignado en la aplicación presupuestaria que, a continuación, se detalla, cuyo crédito no va a emplearse, en su totalidad, en la ejecución de los gastos inicialmente previstos acometer con cargo a la misma:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Euros
151.0.131.00	Urbanismo. Remun. Pers. Lab. Temp.	25.000,00 €
Total Baja por Anulación		25.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del Acto o Acuerdo impugnado.

Puente Genil, a 28 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Sergio María Velasco Albalá.

Mancomunidad de La Subbética Córdoba

Núm. 5.092/2023

DON JUAN RAMÓN VALDIVIA ROSA, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de los Estatutos reguladores de esta Mancomunidad de Municipios, la Junta General de la Mancomunidad de la Subbética, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2023, acordó proceder a la creación de las Áreas Funcionales de Gobierno que a continuación se expresan, y designar como responsables de las mismas a los miembros de la Junta General que asimismo se indican:

- Área Funcional de Gobierno de PROMOCIÓN TURÍSTICA Y DINAMIZACIÓN SOCIAL: D. Juan Ramón Valdivia Rosa.
- Área Funcional de Gobierno de DESARROLLO EMPRESARIAL, FORMACIÓN Y FOMENTO DEL EMPLEO: D. Francisco de Paula Casas Marín.
- Área Funcional de Gobierno de CAMINOS RURALES Y ENTORNO NATURAL: D. Francisco de Paula Casas Marín.
- Área Funcional de Gobierno de PROYECTOS EUROPEOS: D. Juan Ramón Valdivia Rosa.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Carcabuey, a 21 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Núm. 5.093/2023

DON JUAN RAMÓN VALDIVIA ROSA, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que la Junta General de la Mancomunidad de la Subbética, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2023, acordó proceder a la creación de la Comisión Informativa de Cuentas y Asuntos Generales, con la composición, funciones y competencias previstas en las leyes.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Carcabuey, a 21 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

Núm. 5.094/2023

DON JUAN RAMÓN VALDIVIA ROSA, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SUBBÉTICA (CÓRDOBA), HAGO SABER:

Que la Junta General de la Mancomunidad de la Subbética, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2023, acordó proceder a la creación de la Junta de Gobierno, con la composición, funciones y competencias previstas en las leyes, y delegar en dicha Junta el ejercicio de las atribuciones que pueden ser objeto de delegación, es decir las indicadas en el Art. 9. párrafo primero a), c), g), j), t) u) y v) de los Estatutos reguladores de esta Mancomunidad de Municipios.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Carcabuey, a 21 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y
Melilla**
Secretaría de Gobierno
Granada

Núm. 5.083/2023

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de
Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebra-

da el día 24/10/2023, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA
D./D^a. MARÍA ARACELI ESTRADA MARMOL Juez de Paz Titular de MORILES (CORDOBA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 30 de octubre del 2023. El Secretario de Gobierno,
Fdo. Pedro Jesús Campoy López.