

BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Aprobación inicial expediente nº 01/2024 inversiones financieramente sostenibles, sobre Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del ejercicio corriente

p. 4029

Aprobación definitiva expediente nº 04/2024, de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2024

p. 4029

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública, con entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase

p. 4029

Ayuntamiento de Córdoba

Decreto nº 5843 de la Teniente de Alcalde, de 28 de abril de 2024, por el que se hace público el nombramiento de 73 funcionarios de carrera en plazas de Auxiliar Administrativo/a

p. 4029

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la asistencia a Actividades Culturales y Artísticas

p. 4030

Ayuntamiento de La Guijarrosa

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

p. 4031

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Corrección error en el anuncio 968 del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 58, de 22 de marzo de 2024, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024

p. 4031

Ayuntamiento de Hornachuelos

Resolución de 6 de mayo de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueba la Convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación, con carácter accidental, del puesto de Jefatura de la Policía Local

p. 4031

Resolución de 13 de mayo de 2024, de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas, excluidas u omitidas, en el procedimiento para la selección de un Gestor de Turismo, como personal laboral fijo, en esta Corporación

p. 4035

Ayuntamiento de Lucena

Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Atención Básica al Inmigrante (CABI)

p. 4035

Ayuntamiento de Montilla

Información pública solicitud sobre Reconocimiento del derecho de ocupación a perpetuidad de Sepultura, en cuadro San Isidoro, fila 3, número 1, de esta localidad

p. 4038

Ayuntamiento de Montoro

Aprobación inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de este municipio

p. 4038

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Acuerdo de 20 de marzo de 2024, del Pleno municipal, por el que se aprueba el establecimiento y Ordenanza del Precio Público por prestación de servicios, realización de actividades deportivas y utilización de las instalaciones deportivas

p. 4039

Ayuntamiento de Pedro Abad

Resolución de 14 de mayo de 2024, de la Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la constitución de una bolsa, para la contratación laboral temporal de personal de piscina municipal temporada 2024

p. 4039

Ayuntamiento de La Victoria

Aprobación provisional modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Precios Públicos sobre Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales

p. 4046

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Aprobación inicial expediente nº 568/2024 de Modificación de Crédito, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con Remanente de Tesorería

p. 4046

Aprobación inicial expediente nº 798/2024 de Modificación de Crédito, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con Remanente de Tesorería

p. 4046

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal Calificador, fecha primer ejercicio de oposición, de la Convocatoria para la provisión de una Plaza Auxiliar Administrativo/a, incluida en la OEP 2023

p. 4047

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Baena**

Núm. 1.833/2024

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de abril 2024, el expediente nº 01/2024 inversiones financieramente sostenibles, sobre Modificación de Créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito del ejercicio corriente, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado uno del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado dos del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Baena, 9 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús Serrano Jiménez.

Núm. 1.837/2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 04/2024, de Modificación de Créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

A) AUMENTOS EN GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	Gastos Personal	50.000,00 euros
	Total Aumentos	50.000,00 euros

B) FINANCIACIÓN:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	Inversiones Reales	50.000,00 euros
	Total Financiación Aplicaciones	50.000,00 euros

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baena, 10 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús Serrano Jiménez.

Núm. 1.838/2024

Adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión plena-

ria ordinaria, celebrada el día 26 de febrero 2024, acuerdo sobre la aprobación provisional del expediente de modificación de Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública con entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase 2024, acuerdo que ha quedado elevado a definitivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publican en el Boletín Oficial de esta Provincia las modificaciones aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal.

ÚNICO. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA CON ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.

A) Se incorpora un nuevo Apartado en el artículo cuarto de la presente Ordenanza Fiscal – Tarifa -, quedando redactado en los siguientes términos:

“Tarifa. 6º.

La entrada de vehículos en edificios o cocheras particulares con estacionamiento autorizado delante del vado, por metro lineal	20,00 euros / año”
--	--------------------

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, contra la aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal contemplada en el presente expediente, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el plazo y forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Baena, 6 de mayo 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Jesús Serrano Jiménez.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.821/2024

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, Gestión, Salud y Consumo, Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que le han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local de la misma Ley que le han sido delegadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local número: 602/2023, de fecha 26 de junio, dispuso, por Decreto nº 5843, de 28 de abril, el nombramiento como funcionarios/as de carrera en plaza de Auxiliar Administrativo/a, de los funcionarios/as que se relacionan:

D.N.I.

FUNCIONARIOS/AS

***9345**	María de Los Ángeles Miras Suárez-Varela	***5073**	Francisco Javier Gavilán Escriche
***8434**	María Isabel Muñoz Martín	***5438**	Isabel María Luque Sánchez
***4876**	Laura González Duarte	***8524**	María del Mar Ruiz Acedo
***3658**	María Ávalos Aceitero	***4588**	Eloisa Pérez Román
***1058**	Rafaela Muñoz Cáceres	***8696**	Mónica González Ruiz
***9736**	Alba Aguilera Galán	***4410**	Nuria Cristina Herrero Montes
***5200**	Carmen Maria Gómez Marquez	***2113**	Andrea Romera González
***4625**	Ana María Espejo Duran	***0118**	María Dolores de Ruz Fernández
***9834**	María del Carmen Nevado Gómez,	***6889**	Manuela Hernández Ramírez
***4658*	María Desirée Torres Rodríguez	***4326**	María Dolores Ramírez Luque
***0291**	Sonia López Moreno	***2614**	Inmaculada Rodríguez Morillo
***5566* *	Dolores Pérez Hidalgo	***2519**	María de la Salud Díaz Nepomuceno
***9725**	Cristina Ortiz Ruiz,	***7188**	José David Linares Romero
***9034**	Yeray Pérez Tabares	***8951**	María del Carmen Lomelino Amerigo
***5373**	José César Caballero Marquez	***0108**	Micaela Villalba Pastor
***3916**	Eduardo Guillén Soler	***3612**	Felisa Cantador Sicilia
***8993**	Rosario Gómez Roldan	***0251**	Beatriz Badillo Cano
***3701**	María José Salcines Fragero	***5048**	Irene Chacón Aguilar
***5273**	Gema Ruiz Medina	***1733**	Almudena González Caballero
***4990**	Laura Barrios Reifs	***5741**	Ana María González García
***9083**	Iván García González	***7119**	María Ester Gutiérrez Pascual
***6346**	Raúl Colmenero García	***5205**	Jaime Gallego Sevilla
***6610**	Ana Isabel Palma Granados	***5810**	Aurora María Navarro Cruz
***3153**	María Angeles Timoteo Castiel	***3109**	María Luisa Serrano Bares
***8924**	Rafael González Ortiz	***5839**	María José Navarro Aragón
***4357**	Juan Antonio Guzmán Mercado	***1085**	Juan Carlos Aguilar Gil
***2005**	Francisca Galera García		
***5843**	María del Rocío Vilchez Luna		
***0190**	María Estévez Alvarez		
***8676**	María Rosario García Alijo		
5541	Miguel Ángel Ortiz Rodríguez		
***5303**	Lucía Belén Peinado Lomas		
***9148**	Antonio Alcaide López		
***6248**	Ana María Alcobendas Jara		
***6103**	Carmen María Moreno Banda		
***4229**	María Purificación Vargas Arribas		
***2658**	Ana María Cantos Moreno		
***1728**	Carmen María Pareja Calmaestra		
***8122**	Sergio Alcaide Fernández		
***1759**	Beatriz Moyano Ortega		
***8600**	Inmaculada Concepción Graciano Pedraza		
***1289**	Nazaret García Lorente		
***5492**	Rosa María Bueno Pulido		
***4331**	Rocío Zurita González		
***8901**	María Mercedes Aldeano Moreno		
***8171**	María Jesús Bernal González,		
***6402**	María del Carmen Fernández Montes		

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 25 del 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.

Córdoba, 8 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Concejala con Delegación, Cintia Bustos Muñoz.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 1.893/2024

ANUNCIO INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Fuente Obejuna, en sesión extraordinaria, celebrada el día 13 de mayo de 2024, en relación al expediente de "Modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Precio Público por la asistencia a actividades culturales y artísticas", ha aprobado inicialmente la modificación del Precio Público, como a continuación se transcribe:

CONCEPTO	IMPORTE
REPRESENTACIÓN OBRA "FUENTEOVEJUNA"	
Venta por canal web se incrementará en 1,50 euros	18 €

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a fin de que, en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente y, presentar en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas.

El texto íntegro de la ordenanza modificada está a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 49 de la LRBRL.

Fuente Obejuna, 16 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 1.839/2024

GEX: 616/2024

DON MANUEL RUIZ ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GUIJARROSA (CÓRDOBA), HACE SABER:

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Elevada a definitiva la aprobación inicial del Presupuesto General y Plantilla de Personal para el ejercicio 2024, que tuvo lugar en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación del 26/03/2024, se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO A NIVEL DE CAPÍTULOS PRESUPUESTO DE GASTOS

CAP.	CONCEPTO	EUROS
1	Gastos de personal	875.949,85
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.177.200,00
4	Transferencias corrientes	69.500,00
6	Inversiones reales	107.000,00
7	Transferencias de capital	20.000,00
TOTAL:		2.249.649,85

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	EUROS
1	Impuestos directos	454.000,00
3	Tasas y otros ingresos	402.500,00
4	Transferencias corrientes	1.381.149,85
5	Ingresos patrimoniales	9.500,00
7	Transferencias de capital	2.500,00
TOTAL:		2.249.649,85

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

Con habilitación de carácter nacional	Secretario-Interventor: 1	
	Tesorero: 1	
Escala Administración General	Subescala técnica: 1	

PERSONAL LABORAL

Asesor Jurídico	1
Administrativo	2
Técnico Deportivo	1
Encargado de obras	1
Encargado de guardería	1
Cocinera/o de guardería	1
Técnica/o jardín de infancia	2
Auxiliar de consultorio	1
Limpiador/a	3
Peón fontanero/a	1
Arquitecto/a Técnico/a	1
Encargado/a Guadalinfo	1

RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

Alcalde-Presidente	Dedicación exclusiva, 23.040 € anuales (14 pagas)
Concejal/a Cultura, Festejos e Igualdad	Dedicación Parcial (6 horas): 18.760 € anuales (14 pagas)

Podrán interponer recurso contencioso-administrativo contra el referido presupuesto, en un plazo de dos meses a contar desde el siguiente día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas y entidades a que hace referencia el artículo 170.1 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 por los motivos enumerados en el número 2 del citado artículo 170.

En La Guijarrosa, a 8 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde del Ayuntamiento, Manuel Ruiz Alcántara.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 1.875/2024

Gex 568/2024.

Advertido error material en el anuncio número 968/2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 58, del día 22 de marzo de 2024, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el corriente ejercicio 2024, y concretamente en la transcripción del anexo de personal laboral fijo, la publicación del texto corregido queda de la siguiente manera:

-En el puesto de monitor deportivo con un 85,71% de jornada, en la columna denominada categoría, tiene que sustituirse el término "vacante" por "a estabilizar".

Hinojosa del Duque, 14 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.844/2024

GEX 3449/2024

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024/00000588, de 6

de mayo, se ha APROBADO LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, CON CARÁCTER ACCIDENTAL, DEL PUESTO DE JEFA-TURA DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO.

Denominación	Jefe/a del Cuerpo de Policía Local
Grupo/Subgrupo	Grupo C1
Nivel de complemento de destino	Nivel 22 (610 €)
Complemento específico	Específico (783,11)
C Productividad	Productividad (404,64)*
Antigüedad	18/10/2004

Los aspirantes deben ser personal funcionario de la máxima categoría existente dentro de la plantilla del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Hornachuelos. Se valorará particularmente la experiencia en funciones de organización, dirección, coordinación y supervisión de la Policía Local.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DIAS hábiles para presentar su solicitud ante el registro electrónico de esta administración, cumplimentando en modelo que se anexa a la presente Resolución.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose la relación de admitidos y excluidos en la sede electrónica de este Ayuntamiento, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trasladar las solicitudes presentadas para participar en la convocatoria al Sr. Concejal de Personal de este Ayuntamiento, quien elevará propuesta de nombramiento debidamente fundamentada, a favor del mejor candidato, a la Alcaldía para su nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Hornachuelos, 9 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julián López Vázquez.

ANEXO I**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA PROVISIÓN
DEL PUESTO DE JEFATURA DE POLICÍA LOCAL
DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS**

INTERESADO		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

Objeto de la solicitud
<p style="text-align: center;">EXPONE:</p> <p>PRIMERO. Que, visto el anuncio de convocatoria de provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Hornachuelos y, reuniendo los requisitos exigidos para participar en la misma, presento solicitud de participación</p> <hr/> <p>SEGUNDO. Que declaro conocer y acepto los requisitos exigidos para participar en la referida convocatoria.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>Soy personal funcionario de la máxima categoría existente dentro de la plantilla del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Hornachuelos.</p> <hr/> <p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos que se alegan:</p> <hr/> <hr/> <hr/>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con el artículo 26 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se admita mi solicitud a efectos de participar en el procedimiento para la provisión del puesto de Jefatura de la Policía Local de Hornachuelos, comprometiéndome a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida, de ser seleccionado para dicho cargo.

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de HORNACHUELOS
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

En Hornachuelos, a de de 2024.
 Fdo.

Núm. 1.853/2024

Exp. GEX 1121/2024

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS U OMITIDAS, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN GESTOR DE TURISMO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.

Mediante Resolución de Alcaldía número 2024/00000, de 13 de mayo de 2024, se aprobó las lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas en el procedimiento para la selección de un Gestor de Turismo, como personal laboral fijo, en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos.

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Apellidos y nombre	DNI
FÉLIX MANUEL MURILLO ESTEBAN	***6178**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Apellidos y nombre	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
NINGUNO		

De acuerdo con lo dispuesto en la base cuarta, se otorga un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de las causas de exclusión u omisión.

Hornachuelos, 13 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcalde-Presidente, Julián López Vázquez.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.759/2024

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 21 de febrero de 2024, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de Atención Básica al Inmigrante del Ayuntamiento de Lucena y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados habilitado al efecto mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 49, de 11 de marzo de 2024, y Tablón de Edictos Municipal, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según texto que se adjunta como anexo.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

Lucena, 3 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

ANEXO I

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN BÁSICA AL INMIGRANTE (CABI) DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA.

PREÁMBULO

La Constitución Española, en su Título I, Capítulo III, relativo a los principios rectores de la política social y económica, compromete a los poderes públicos en la promoción de las condiciones necesarias para garantizar y asegurar una digna calidad de vida de todos los ciudadanos. En este ámbito se van situar las prestaciones de "Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", materias en las que el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye competencias al municipio en el marco de los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

De esta manera, el Estatuto de Autonomía de Andalucía, en el artículo 61, atribuye a esta Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de servicios sociales, incluyendo la regulación, ordenación y gestión de servicios sociales, y añadiendo en el artículo 84 la potestad de organizar y administrar todos los servicios relacionados, entre otros, con los servicios sociales, mediante la tutela de las instituciones y entidades en esta materia.

En desarrollo de tal previsión, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en su artículo 9.3, atribuye a los municipios competencias en materia de "Gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía".

Y más concretamente, en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, se establece que el Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía constituye una red integrada de responsabilidad y control público de atención, cuya finalidad es favorecer la integración social, la igualdad de oportunidades, la autonomía personal, la convivencia y la participación social y el bienestar social de todas las personas, familias y grupos, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora y asistencial.

Entre los objetivos de la citada Ley 9/2016, se encuentra el de garantizar e implementar una atención social territorializada, sostenible, equilibrada y de proximidad, de forma que el acceso a los servicios sea equitativo para todas las personas y facilite la integración de éstas en su entorno habitual. Para programar las prestaciones, servicios, programas y otras actuaciones necesarias para cumplir los objetivos del aludido Sistema Público de Servicios Sociales se ha aprobado el Plan Estratégico de Servicios Sociales de Andalucía y el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía, instrumento a través del cual se lleva a cabo la ordenación territorial de este Sistema Público.

Bajo este marco normativo, el Ayuntamiento de Lucena, a través de la Delegación competente en materia de Servicios Sociales, ha venido ofreciendo desde hace varios años el servicio público municipal de atención básica al inmigrante, razón por la cual se hace necesario aprobar unas normas de régimen interno donde se regulen, entre otros, los derechos y deberes de los usuarios, reglas de funcionamiento, horarios del centro y de sus servicios.

A través de esta regulación, se persigue una mayor eficacia y eficiencia en la actuación de este Ayuntamiento y un mejor cumplimiento del principio de transparencia que ha de presidir el funcionamiento de las Administraciones Públicas.

Por lo expuesto, en ejercicio de las competencias mencionadas, este Excmo. Ayuntamiento viene a aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención Básica al Inmigrante (CABI).

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del Centro de Atención Básica al Inmigrante (en adelante, CABI) para personas en riesgo de exclusión social, al amparo del Programa de atención a inmigrantes y refugiados previsto en el Plan Municipal de Servicios Sociales vigente del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, a fin de garantizar una correcta aplicación del servicio.

Artículo 2. Denominación y naturaleza

El CABI es un equipamiento básico de Servicios Sociales, de titularidad municipal, en el que se ofrecen distintos servicios a los usuarios con el fin de dar cobertura a algunas de las necesidades de todas aquellas personas inmigrantes y autóctonas que se encuentran en situación de especial dificultad y riesgo social. Tiene como finalidad la atención a determinados colectivos vulnerables promoviendo la igualdad de derechos y oportunidades de todas las personas, desarrollando actividades para solucionar problemas relacionados con la exclusión social.

Artículo 3. Titularidad y gestión

La titularidad del Centro es municipal y se encuentra adscrito a la Delegación de Servicios Sociales, que lo gestionará bajo alguna de las formas de prestación de servicios públicos previstas en el artículo 85 de la Ley 7/1985.

Artículo 4. Objetivos

1. Son objetivos del Centro:
 - Mejorar la calidad de vida de las personas usuarias.
 - Favorecer una atención digna a las personas inmigrantes que lleguen a Lucena y/o personas en riesgo de exclusión social.
 - Fomentar el proceso de integración e incorporación en nuestro municipio y sociedad.
 - Dar cobertura a las necesidades básicas de las personas usuarias tales como, alimentación, aseo personal, lavandería y ropero.
 - Asesorar acerca de los recursos existentes y disponibles, tanto de carácter público como privado, en nuestra localidad y alrededores.
 - Establecer un punto de encuentro entre personas de distintas culturas y conseguir así fijar un área de referencia para poder establecer una red social sostenible.
 - Prestar, apoyar y fomentar actividades que favorezcan la inclusión social de las personas inmigrantes usuarias y/o en riesgo de exclusión social.
 - Resolver situaciones de conflicto y actuar como mediadores sociales en las ocasiones que se requiera.

CAPÍTULO II**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO****Artículo 5. Personas usuarias**

El CABI atiende como personas usuarias a los siguientes colectivos:

- Inmigrantes de paso o que acaban de llegar a la ciudad, y que se desplazan de unas zonas a otras en busca de trabajo.
- Colectivos en situación de sinhogarismo de la ciudad.
- Transeúntes que se desplazan de una ciudad a otra.

Artículo 6. Acceso al servicio

Tendrá derecho a acceder al CABI cualquier persona que se encuentre en alguno de los colectivos indicados en el artículo 5 y que requiera alguno de los servicios mencionados en el artículo 13 de este reglamento.

El acceso al servicio podrá hacerse acudiendo directamente al centro o a través de la oportuna derivación desde los Servicios Sociales Comunitarios. Si la derivación se realiza desde cualquier centro o dispositivo municipal, o por otra entidad pública o

privada, deberá de comunicarse previamente a la persona responsable en los Servicios Sociales Comunitarios.

Para acceder al centro tendrán que acreditar su identidad, a través de documento válido (DNI, NIE, Pasaporte, justificante actualizado de denuncia por robo, pérdida o sustracción, acreditación consular u otros válidos en derecho). En situaciones de urgencia y siempre con carácter excepcional, cuando la persona no pueda acreditar su identidad en el momento del acceso deberá acreditarla al día siguiente, bien por ella misma o por la persona responsable o personal técnico de alguna entidad pública o privada.

La capacidad máxima del Centro vendrá determinada por la Orden que en cada momento dictamine la normativa de aplicación.

Artículo 7. Normas de funcionamiento

1. Ninguna persona usuaria podrá acceder al Centro en estado de embriaguez, introducir, y/o consumir bebidas alcohólicas u otras drogas.

2. No se podrán introducir armas de ningún tipo (de fuego o blanca), u objetos contundentes, ni sustancias tóxicas o explosivas en el Centro.

3. Se prohíbe la entrada y/o permanencia de animales en el Centro a excepción de perros de asistencia y pertenecientes a las Fuerzas Armadas o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que podrán acceder a cualquier espacio acompañando a la persona a la que asistan.

4. Se prohíbe cambiar el mobiliario de lugar, así como utilizarlo para otra función que no sea la suya (por ejemplo: lavar la ropa en los aseos).

5. No se podrá fumar en el Centro, salvo en los espacios habilitados para tal fin.

6. No se podrá acceder a espacios o zonas prohibidas o acotadas para otros usos.

7. Las personas usuarias serán responsables de los daños o perjuicios que, por acción u omisión causen en las instalaciones del Centro y de las alteraciones del orden que produzcan en el mismo, pudiendo ser apercibidos por los responsables del Centro, y quedando facultado este Ayuntamiento a emprender las acciones necesarias para resarcirse de los daños materiales causados, así como para suspender provisionalmente el disfrute de los derechos de uso de las instalaciones del Centro.

Artículo 8. Admisión

La admisión al Centro requerirá la previa aceptación por escrito de las normas de este reglamento, así como sus derechos y deberes, infracciones y sanciones, para lo cual a cada persona usuaria se les facilitarán dichas normas por escrito y, en caso necesario, se procederá a la lectura de las mismas por el personal del Centro.

Serán admitidos en el centro cuando reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad, o menores acompañados de tutores legales o personas responsables de su cuidado.
- Tener autonomía en las actividades de la vida diaria y carecer de enfermedad infectocontagiosa en fase activa que implique un riesgo para la salud pública.
- No padecer patología psiquiátrica grave o, en caso de padecerla, cumplir adecuadamente el tratamiento médico prescrito.

Artículo 9. Ubicación

Las instalaciones del CABI están ubicadas en la planta baja de la plaza de Toros de Lucena, en la zona sur de la ciudad: Calle Los Claveles s/n.

Artículo 10. Temporalización y horario

El CABI permanecerá abierto y prestará sus servicios con ca-

rácter general durante todo el año de lunes a viernes. Cuando la prestación de un servicio específico coincida con festivos se podrá adelantar o atrasar el día de atención. Su horario será aprobado por parte de la Concejalía competente, quien podrá establecer otros servicios complementarios. De forma puntual y extraordinaria se podrá acordar un horario diferente para la realización de alguna actividad concreta.

CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES

Artículo 11. Derechos

Las personas usuarias tendrán derecho a:

1. Ser informadas de las normas para el acceso a los servicios y del funcionamiento del Centro.
2. Recibir una atención con respeto al principio de igualdad y sin discriminación alguna por razón de raza, sexo, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad, ideología o creencia.
3. Recibir una atención individualizada, con una metodología de atención centrada en la persona, que proporcione información, orientación y asesoramiento profesional para afrontar sus necesidades, así como a la derivación a los servicios a los que pudiera acceder.
4. Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal del Centro.
5. Cesar en la utilización del servicio por voluntad propia.
6. Exponer sus sugerencias, quejas o desacuerdos en el buzón de sugerencias del Centro.
7. Participar en las actividades que se programen en el Centro.

Artículo 12. Deberes

Las personas usuarias tendrán las siguientes obligaciones:

1. Facilitar información veraz sobre sus circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito para el acceso a los servicios, así como comunicar al personal técnico, las variaciones en las mismas.
2. Respetar a los/las profesionales y personal del Centro, así como con el resto de personas usuaria del centro, no utilizando amenazas físicas ni verbales.
3. Usar de forma responsable las instalaciones, mobiliario y enseres del Centro.
4. Cumplir los horarios de entrada y salida de los servicios, así como de las instrucciones y normas que se determinen por el personal del Centro.
5. Procurar una mínima higiene mediante un aseo personal en los baños habilitados al efecto y en las horas asignadas.

El incumplimiento de las normas de funcionamiento interno y de los deberes de las personas usuarias dará lugar a la pérdida de la condición de persona usuaria de los servicios y será motivo de no admisión de la persona a los recursos regulados en este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS

Artículo 13. Servicios

En el CABI se prestan los siguientes servicios:

1. Servicio de Información/ Asesoramiento/Derivación: Servicio de primera atención de gran importancia, al ser el acceso principal de cada persona usuaria para poder beneficiarse de cualquier recurso prestado por el Centro, cuyas funciones primordiales son:
 - Atención de la demanda, asesoramiento y derivación al recurso más adecuado a las circunstancias de la persona.
 - Observación de situaciones riesgo y posterior derivación hacia los distintos recursos competentes del Centro y/o hacia otros recursos locales públicos y/o privados.

-Explicación del funcionamiento y normativa del Centro, mostrando las distintas instalaciones que lo componen.

-Gestión burocrática: expedición de certificados, petición de citas (SAE, SEPE, Seguridad Social, INSS, Hacienda, Jefatura de Tráfico...), lectura y traducción de correspondencia, creación de CV's y cumplimentación de solicitudes).

-Favorecer el respeto, la diversidad y la igualdad entre asistentes al centro de distintas nacionalidades.

-Desarrollo de actitudes y conductas que incentiven relaciones positivas entre las personas usuarias del Centro.

-Resolución de conflictos interculturales e intergeneracionales.

-Organización de talleres, charlas, actividades...que estimulen el respeto, y que además fomenten la adquisición de conocimientos y aptitudes.

-Coordinación con diferentes entes locales.

2. Servicio de Alimentación: Se ofrecerá a aquellas personas que lo soliciten, dependiendo del horario de apertura, un desayuno o merienda compuesto por café, zumo o infusiones y un bocadillo o dulce/bollería.

3. Servicio de Duchas: A través de este servicio se da la posibilidad a aquellas personas usuarias que carecen de domicilio o se encuentran en situación de infravivienda permanente o temporal, mayormente a consecuencia de la campaña agrícola, de hacer uso de las duchas para su aseo personal. A través de la previa valoración del integrador/a social, se le proporcionará a cada persona usuaria del Centro y que sea beneficiaria de este recurso, los útiles necesarios (toallas, cuchillas y espuma de afeitado, cepillo de dientes, dentífrico...).

4. Servicio de Lavandería: El servicio de lavandería se le facilitará a toda persona usuaria, cuya situación haya sido valorada por el integrador/a social y/o derivada por el Centro Municipal de Servicios Sociales u otros organismos privados con los que se coordina el integrador/a del CABI. Se proporcionará este recurso a personas temporeras y/o usuarios sin vivienda o en situación de infravivienda. Las responsables de la organización y coordinación de este servicio será el personal de limpieza del CABI, quienes se encargarán de preparar la ropa recepcionada en el centro para esta finalidad.

5. Servicio de Ropero: Este servicio se ofrecerá de forma complementaria al servicio de ducha, principalmente para las personas que hayan sido usuarias del centro, en situación de sinhogarismo, recién llegadas, o con necesidades puntuales de vestimenta-calzado que puedan ser atendidas. Consistirá en la entrega de calzado, prendas interiores y de vestir, tanto de trabajo como casual, así como ropa de hogar (sábanas, mantas, sacos de dormir...)

CAPÍTULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 14. Definición y clasificación

Se considera falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 12 del presente reglamento. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 15. Faltas leves

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) Agredir verbalmente o amenazar o coaccionar de manera leve al personal laboral del Centro, a las personas usuarias, o cualquiera que tenga relación con éstas.
- b) Promover o participar activamente en altercados o riñas de cualquier tipo en las que no se produzcan daños a terceros.
- c) Causar por negligencia daños no relevantes a las instalaciones y equipamientos del Centro.
- d) El incumplimiento de cualquiera de las normas de funciona-

miento interno del Centro, salvo que deban considerarse graves o muy graves, según lo dispuesto seguidamente.

e) No respetar las medidas higiénico-sanitarias establecidas por el Centro.

f) Acceder al Centro fuera del horario establecido sin comunicación y autorización previa.

Artículo 16. Falta grave

Constituyen faltas graves las siguientes:

a) La comisión de tres faltas leves en un período de tres meses.

b) Promover o participar activamente en altercados o riñas de cualquier tipo en las que se produzcan daños a terceros.

c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del Centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

d) Causar, de forma intencionada, daños no relevantes a las instalaciones y equipamientos del Centro.

e) Agredir verbalmente o amenazar o coaccionar de manera grave al personal laboral del Centro, a las personas usuarias, o cualquiera que tenga relación con éstas.

f) Desobedecer reiteradamente (más de tres ocasiones) las órdenes y/o instrucciones recibidas del personal del Centro en el ejercicio legítimo de sus funciones o resistirse pasivamente a cumplirlas.

g) Introducir o poseer en el Centro objetos o sustancias que estén prohibidas por la normativa de funcionamiento interno.

h) Falsear u ocultar datos personales, económicos, familiares o sociales relevantes para obtener prestaciones o servicios valorados para su inserción social.

i) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del Centro.

j) Fumar en espacios y áreas no habilitadas al efecto.

k) Cualquier otra falta que, con carácter grave, sea tipificada en la normativa de aplicación.

Artículo 17. Faltas muy grave

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

a) La comisión de dos o más faltas graves en el período de seis meses.

b) La agresión física al personal laboral del Centro, personas usuarias o cualquiera que tenga relación con éstas.

c) Resistirse activa y gravemente al cumplimiento de órdenes recibidas del personal del Centro en el ejercicio legítimo de sus atribuciones.

d) Causar, de forma intencionada, daños relevantes a las instalaciones y equipamientos del Centro.

e) Cualquier otra falta que, con carácter muy grave, sea tipificada en la normativa de aplicación.

Artículo 18. Sanciones

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

a) Gravedad de la infracción.

b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.

c) Riesgo para la salud.

e) Número de personas afectadas.

f) Beneficio obtenido.

g) Grado de intencionalidad y reiteración.

h) Edad, condiciones físicas y psíquicas de la persona infractora.

2. Las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

-Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 750 euros.

-Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 750,01 euros hasta 1.500 euros.

-Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.500,01 euros hasta 3.000 euros.

Artículo 19. Procedimiento sancionador y órgano competente

El procedimiento sancionador se sustanciará con arreglo a lo dispuesto en el Título IV, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las especialidades que en ese Título se contienen para los procedimientos de naturaleza sancionadora.

El órgano competente para la imposición de las sanciones será el Alcalde de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1 n) de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta al Alcalde para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación y cumplimiento del presente reglamento, así como aprobar normas de régimen interno del CABI.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor tras la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.560/2024

Habiéndose solicitado por DON RAFAEL REYES SÁNCHEZ, con DNI nº **7809***, que se le reconozca el derecho de ocupación a perpetuidad de la sepultura, en el cuadro SAN ISIDORO FILA 3 Nº 1, que figura a nombre de HEREDEROS DE RAFAEL REYES ENRIQUEZ, se pone en conocimiento de todas aquellas personas que se crean con mejor derecho, para que en el plazo de 20 DIAS hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, presenten en este Excmo. Ayuntamiento la documentación que pueda hacer valer sus derechos.

Montilla, 22 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 1.756/2024

Aprobado inicialmente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Montoro, por acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés (CSV B1FE 0BA8 AA42 5D07 E84F), e informado favorablemente por la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 y siguientes del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las alegaciones que se esti-

men oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento:

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, quedará elevado a provisional el acuerdo de aprobación inicial.

Montoro, 3 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Dolores Amo Camino.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 1.760/2024

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 20 de marzo de 2024, acordó la aprobación del establecimiento y Ordenanza del Precio Público siguiente:

PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS, REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Nueva Carteya a fecha de firma electrónica

Atentamente

Nueva Carteya, 6 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Eduardo García Roldán.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 1.870/2024

DON JUAN ANTONIO REYES CUADRADO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Abad, hace saber:

Que por Resolución nº 2024/00000321, de fecha 14 de mayo de 2024, se ha acordado la aprobación de las Bases de la Convocatoria para la constitución de una bolsa para la contratación laboral temporal de personal de piscina municipal temporada 2024, y se ha convocado proceso selectivo al efecto, ordenándose la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia y demás medios habituales para su difusión, al objeto de que comience el plazo de presentación de solicitudes.

Pedro Abad, 14 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Antonio Reyes Cuadrado.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DE PISCINA MUNICIPAL TEMPORAL 2024.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una

bolsa para la contratación laboral temporal de personal de plantilla de la Piscina Municipal de Pedro Abad, durante la temporada de baño 2024, cuando se produzcan circunstancias de la producción, necesidad de sustitución de personal laboral fijo de este Ayuntamiento o ejecución de programas de empleo, siempre que dicho programa admita la selección por parte de la propia Administración. La bolsa pretende a cobertura de las siguientes necesidades:

-Socorrista-Mantenimiento: C2, jornada completa.

-Taquillero/a: E, jornada completa.

-Limpiador/a piscina: E, jornada completa.

La urgencia en el procedimiento se justifica por la necesidad de abrir la Piscina Municipal a mediados de junio de 2024.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica:

(<https://sede.eprinsa.es/pabad/tablon-de-edictos>), en el Tablón de Anuncios, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas seleccionadas formalizarán contrato de trabajo temporal según la modalidad que generó la necesidad de su cobertura.

La bolsa tendrá validez hasta el 31 de diciembre del presente año, quedando supeditada la contratación a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

El uso de la referida bolsa deberá garantizar lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, reservándose en esta bolsa de trabajo temporal un cupo equivalente al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria mediante dictamen médico expedido por equipo multiprofesional competente.

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

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situa-

ción equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla antes de que termine el plazo de selección:

-Socorrista-Mantenimiento: título de graduado en ESO o equivalente y del título de Técnico de Primeros Auxilios, Salvamento y Socorrismo Acuático (Socorrista Acuático), o equivalente, debidamente actualizado (Curso de Reciclaje) si así lo exigiera el título que presenta.

-Taquillero/a: de acuerdo con la Disposición adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

-Limpiador/a piscina: de acuerdo con la Disposición adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias y deberá mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERO. SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para el puesto por el que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Abad, se formularán en el modelo que se adjunta como ANEXO a las presentes Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente 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 el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de presentar la solicitud en alguno de los otros órganos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ruega, a meros efectos informativos, que trasladen copia sellada que acredite su presentación al correo electrónico:

secretaria.pedroabad@eprinsa.es

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

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 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, deberán presentar fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la

Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

2) Fotocopia de la titulación exigida. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificado del órgano competente en tal sentido.

Para titulaciones extranjeras documentación acreditativa de la homologación oficial de la misma.

3) Documentación justificativa de los méritos que se aleguen durante la fase de concurso.

4) Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

5) Contratos de trabajo, certificados de empresa y/o nóminas que acrediten la experiencia.

6) En el caso de Socorrista-Mantenimiento, Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, según la normativa española (exigido para poder trabajar habitualmente con menores).

7) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa para tomar parte en el presente proceso selectivo que asciende a la cantidad de 10 euros (o 5 euros, en caso de gozar de bonificación), conforme al Artículo 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Participación en Convocatorias Municipales del Ayuntamiento de Pedro Abad, importe que deberá ser abonado en el número de cuenta del Ayuntamiento ES52 0237 4456 4091 5064 9130, debiendo consignar en todo caso el nombre y apellidos del/la interesado/a en el proceso selectivo, aun cuando sea realizado por persona distinta. En el supuesto de gozar de alguna bonificación conforme al artículo 4 de la referida Ordenanza, el/la aspirante deberá presentar la documentación acreditativa de la concurrencia de requisitos para beneficiarse de la misma.

El impago de las tasas no será un defecto subsanable. En caso de impago, el/la aspirante al puesto quedará excluido/a automáticamente, y no se procederá a la valoración de los méritos que hubiera podido aportar.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes.

CUARTO. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Selección.

La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal de Selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidentencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el/la Presidente/a y el Secretario/a.

Asimismo, los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarro-

llo del proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en estas Bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto el Secretario/a, que tendrá solo voz. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores si demandan oír la opinión de técnicos especialistas.

La composición de la Comisión de Selección y de sus suplentes será publicada con la relación provisional de admitidos y excluidos.

QUINTO. RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos, y se dará publicidad a la misma a través de la página web municipal y otros medios habituales, durante un plazo de 5 días naturales, a contar a partir de su publicación en el Tablón de Edictos, para la presentación de cuantas reclamaciones y subsanaciones se estimen oportunas, sin perjuicio de los establecido por la normativa reguladora para la interposición de recursos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la presente convocatoria.

Asimismo, junto a la publicación de la lista provisional será objeto de publicación la composición de la Comisión de Selección y de sus suplentes, contra cuyos miembros se podrá interponer, en el mismo plazo, solicitud de recusación o abstención.

Finalizado dicho plazo y una vez examinadas, si las hubiere, las alegaciones por la Comisión de Selección, se dictará Resolución que apruebe o eleve, en su caso, la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública por los mismos medios.

SEXTO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. Fase de concurso de méritos: baremación

El sistema de selección será el concurso de méritos, mediante el cual se valorarán los méritos aportados por los/as candidatos/as conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional en Organismos Públicos y/o empresas privadas, relacionados con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria: (máximo 5 puntos).

-Por mes completo de servicios prestados en el sector público, en la misma categoría o grupo profesional, directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 0,10 puntos.

-Por días: La parte proporcional.

-Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, en la misma categoría o grupo profesional, directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo: 0,05 puntos.

-Por días: La parte proporcional.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa y/o nóminas, en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada, junto con el Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo total de los servicios prestados será calculado conforme a los datos obrantes en el Informe de Vida Laboral aportado por cada aspirante.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicio.

Los certificados de servicios prestados en esta Administración serán expedidos de oficio.

b) Titulación Académica: (máximo 2 puntos)

Por estar en posesión de Titulación Académica superior a la exigida en la propia convocatoria, se concederá:

a) Ciclo Formativo Grado Medio, Bachillerato ó Ciclo Formativo Grado Superior: 0,5 puntos.

b) Título universitario (Diplomatura): 1 punto.

c) Título universitario (Grado, Licenciatura): 1,5 puntos.

d) Por el título de Doctor o Máster relacionado con el puesto de trabajo, impartido por Organismo público o privado debidamente homologado: 2 puntos

Se valorarán únicamente las titulaciones aportadas que sean distintas a la presentada como requisito en la presente convocatoria.

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: (máximo 3 puntos)

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, relacionados con las tareas a desempeñar, con indicación de la materia impartida y la duración, que de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado:

-Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

-Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.

-Cursos de duración superior a 50 horas lectivas: 0,60 puntos.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 10 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

Al objeto de garantizar que los futuros trabajadores presenten una formación actualizada, no se valorarán cursos de fecha anterior a 1 de enero de 2019.

6.2. Calificación y criterios de desempate

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados anteriores.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.a) experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.b) titulación académica, y en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.c) curso de formación y perfeccionamiento. En caso de persistir el empate, se decidirá mediante sorteo público.

SÉPTIMO. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección elevará la relación de aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Edictos, página web municipal y otros medios habituales.

Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente.

Se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente declarando la constitución de las bolsas objeto de la presente convocatoria, atendiendo al orden de puntuación obtenido por los/as aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en las Bases, que serán contratados en función de las necesidades del servicio.

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Se constituirán tres bolsas, una por cada una de las necesidades que se pretenden cubrir con esta convocatoria:

- Socorrista-Mantenimiento.
- Taquillero/a.
- Limpiador/a piscina.

El/la aspirante propuesto/a para su contratación deberá aportar la documentación acreditativa de concurrencia de la capacidad y requisitos exigidos en las presentes Bases.

En el caso de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiera dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluido/a de la Bolsa de Trabajo.

Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, la persona candidata al puesto, deberá actuar y personarse por sí misma y debidamente acreditada.

La exclusión de un/a aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- No superación del periodo de prueba.
- Por haber sido sancionado/a, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad del/la candidato/a que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- Alta en el régimen de autónomos.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

En el caso de renuncia por causa justificativa, el candidato conservará su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

Las bolsas están vinculadas a las plazas recogidas en la plantilla de personal y previstas en Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, así como incorporadas en la Oferta de Empleo de Estabilización Temporal. Tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

NOVENO. NORMAS FINALES

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes Bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; en el 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 del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y por lo dispuesto en el resto de normativa de aplicación.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

La presentación de la solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas. Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponer directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnadas por los interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, así como en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica:

(<https://sede.eprinsa.es/pabad/tablon-de-edictos>), en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión de Selección deba de hacer a los/as aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica:

(<https://sede.eprinsa.es/pabad/tablon-de-edictos>)

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del/la interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTAS-MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL

D./Dña. _____ (en representación de _____), mayor de edad, con D.N.I.: _____, domicilio en la CI/ _____ de _____ y número de teléfono _____, dirección de correo electrónico _____

ante Usted comparece y **SOLICITA** formar parte del proceso de selección, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad
- Fotocopia de la titulación exigida (o equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título), así como la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la indicada en la Bases.
- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, *según la Normativa Española*.
- Otra documentación aportada: _____

El/la abajo firmante solicita ser incluido/a en la Bolsa de Empleo del proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA**:

1. No está incurso/a en causa de incapacidad.
2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la bases de la convocatoria.
3. No desempeñar ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

El/la abajo firmante declara que cumple los requisitos y condiciones generales previstos en la convocatoria para contrataciones temporales.

En **Pedro Abad**, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD

**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE TRABAJO
DE TAQUILLERO/A PISCINA MUNICIPAL 2024**

D./Dña. _____ (en representación
de _____), mayor de edad, con
D.N.I.: _____, domicilio en la Cl/ _____
de _____ y número de teléfono _____,
dirección de correo electrónico _____

ante Usted comparece y **SOLICITA** formar parte del proceso de selección, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad
- Fotocopia de la titulación exigida (o equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título), así como la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la indicada en la Bases.
- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa.
- Otra documentación aportada: _____

El/la abajo firmante solicita ser incluido/a en la Bolsa de Empleo del proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA**:

1. No está incurso/a en causa de incapacidad.
2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la bases de la convocatoria.
3. No desempeñar ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

El/la abajo firmante declara que cumple los requisitos y condiciones generales previstos en la convocatoria para contrataciones temporales.

En **Pedro Abad**, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE TRABAJO DE LIMPIADOR/A PISCINA MUNICIPAL

D./Dña. _____ (en representación
de _____), mayor de edad, con
D.N.I.: _____, domicilio en la CI/ _____
de _____ y número de teléfono _____,
dirección de correo electrónico _____

ante Usted comparece y **SOLICITA** formar parte del proceso de selección, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad
- Fotocopia de la titulación exigida (o equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título), así como la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos.
- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la indicada en la Bases.
- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa.
- Otra documentación aportada: _____

El/la abajo firmante solicita ser incluido/a en la Bolsa de Empleo del proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA**:

1. No está incurso/a en causa de incapacidad.
2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la bases de la convocatoria.
3. No desempeñar ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

El/la abajo firmante declara que cumple los requisitos y condiciones generales previstos en la convocatoria para contrataciones temporales.

En **Pedro Abad**, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO ABAD

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 1.856/2024

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de mayo de 2024, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de los Precios Públicos sobre Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales, quedando con la siguiente redacción:

“...Artículo1.-

La presente ordenanza está dictada al amparo del artículo 127 y el Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales en el que se establece que las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 20.1.B) de esta ley. Los precios públicos constituyen contraprestaciones pecuniarias que se satisfacen por la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal.

Artículo 5. La cuantía de los precios sería la siguiente:

1. Escuelas deportivas municipales:

- Mensuales: 10 €.
- Trimestral: 25 €.
- Temporada 9 meses (oct-junio): 65 €.

2. Gimnasia de mantenimiento:

A) Cuota Mensual:

- Mensual mayores de 60 años: 10 €/mes.
- Mensual menores de 60 años: 20 €/mes.
- Menores de 16 años : 10 €/ mes.

B) Cuota trimestral:

- Mayores de 16 años: 45 €.
- Menores de 16 años: 25 €.

C) Cuota temporada (12 meses):

- Mayores de 16 años: 120 €.
- Menores de 16 años: 86 €.

E) Familiar (3 miembros simultáneos)

- 16€/mes por miembro.

3. Cursos deportivos

A) Cursos de natación:

• Piscina:

- Mensual mayores de 60 años: 10 €/mes.
- Mensual menores de 60 años: 20 €/mes.
- Bimensual: 30€/ dos meses.

B) Instalaciones:

a) Pista polideportiva cubierta:

- Hora de actividad sin alumbrado: 10 €.
- Hora de actividad con alumbrado: 14 €.

b) Pista de pádel o tenis:

- Hora de actividad sin alumbrado: 8 €.
- Hora de actividad con alumbrado: 10 €.

c) Campo de fútbol (futbol 7):

- Hora de actividad con alumbrado: 20 €.
- Hora de actividad sin alumbrado: 14 €.

d) Campo de fútbol (futbol 11):

- Hora de actividad con alumbrado: 26 €.
- Hora de actividad sin alumbrado: 22 €”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y al mismo en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos

49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, el acuerdo de aprobación provisional quedará elevado a definitivo.

La Victoria, 13 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 1.900/2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente nº 568/2024 de modificación de crédito, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con Remanente de Tesorería y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva del Duque, 16 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Granados Hinojosa.

Núm. 1.901/2024

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 15 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente nº 798/2024 de modificación de crédito, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con Remanente de Tesorería y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villanueva del Duque, 16 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Granados Hinojosa.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 1.855/2024

Mediante Resolución de fecha 13 de mayo de 2024, insertada en el correspondiente Libro con el número 198/2024, he dictado lo que sigue:

"EXP. GEX 2061/2023

DECRETO

En relación con el expediente relativo a Convocatoria y pruebas de selección PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY (Oferta de Empleo Público 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 228, de fecha 30 de noviembre de 2023).

Visto que mediante Resolución de Alcaldía nº 3/2024, de fecha 5 de enero, se han aprobado las Bases de la Convocatoria del Proceso de Selección (Oferta de Empleo Público 2023 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 228, de fecha 30 de noviembre de 2023).

Visto que las Bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 12 de enero de 2024, y rectificadas en BOP nº 27, de 7 de febrero de 2024, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de fecha 15 de febrero de 2024, y en el Boletín Oficial del Estado, de fecha 26 de febrero de 2024, finalizando el día 26 de marzo de 2024 el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía nº 148/2024, de fecha 15 de abril, se acuerda aprobar y publicar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de auxiliar-administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, concediendo un plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey para formular reclamaciones.

Considerando que durante el plazo concedido para la presentación de reclamaciones, se ha presentado en el Registro General de este Ayuntamiento el siguiente escrito de subsanación y alegación:

Aspirantes	DNI	Documentación	Alegaciones
PARRA ORTIZ, JOSÉ MARÍA	***0312**	Tasa abonada fuera de plazo y en cuenta que no es de titularidad municipal	El pago de la tasa está realizado una vez publicadas las Bases de la Convocatoria en el BOP

Visto el Informe Propuesta de Resolución emitido por la Secretaria-Interventora, con fecha 13 de mayo de 2024.

Por todo lo expuesto, de conformidad con lo previsto en las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de auxiliar-administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva del Rey,

HE RESUELTO

PRIMERO. Aceptar la reclamación presentada por don José María Parra Ortiz y declararlo admitido, sobre la base del Informe Propuesta de Resolución emitido por la Secretaria-Interventora, con fecha 13 de mayo de 2024.

SEGUNDO. Aprobar y publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de auxiliar-administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, como Anexo a esta Resolución.

TERCERO. Designar los siguientes miembros del Tribunal que han de valorar las pruebas:

Presidente:

Titular: Don Hipólito Aguirre Fernández. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villaharta.

Suplente: Doña María del Carmen Orugo Tejero. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Valsequillo.

Vocales:

-Vocal Primero Titular: Don Joaquín Porras Priego. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Obejo.

Vocal Primero Suplente: Doña Antonia Ruiz Moreno. Administrativa del Ayuntamiento de Belmez.

-Vocal Segundo Titular: Doña Cristina Megías Vigil. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de La Granjuela.

Vocal Segundo Suplente: Don Daniel Durán Márquez. Vigilante

Municipal del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

-Vocal Tercero Titular: Doña Ana Belén Ruiz Rosa. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba.

Vocal Tercero Suplente: Don Juan Manuel Rojas Lisedas. Vigilante Municipal del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

-Vocal Cuarto Titular: Don Fernando Alcalde Matamoros. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Pedroche.

Vocal Cuarto Suplente: Doña Leonor Esperanza Barbero Díaz. Administrativa del Ayuntamiento de Valsequillo.

Secretaria/o:

Titular: Doña Francisca Ruiz Moreno. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

Suplente: Don Genaro Fierro Caballero. Administrativo del Ayuntamiento de Villaharta.

CUARTO. Fijar para el martes día 4 de junio de 2024, a las 11:30 horas, en el Salón Parroquial sito en calle Antonio García Herrera s/n (junto al inmueble número 10) de Villanueva del Rey, la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 75 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, basadas en el programa de materias indicado en el Anexo I de la convocatoria.

QUINTO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.villanuevadelrey.es/vvarey/tablon-de-edictos>).

SEXTO. Dar traslado de este acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Y para que así conste lo mando y firmo en Villanueva del Rey. Fechado y sellado electrónicamente.

ANEXO (EXP. GEX 2061/2023)

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LISTADO DE ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ARCAS NOGUERA, MIGUEL	***0541**
ÁVILA GÓMEZ GEMA, MARÍA	***3936**
BARADO TRIVIÑO, GEMMA	***1056**
CABANILLAS RISCO, CARMEN	***9431**
CAMPOS DELGADO, JUAN	***0269**
CAÑETE GÁLVEZ, MIGUEL	***8181**
CARRILLO PRIETO, TOMÁS	***1588**
CHAVES RAMOS, ALEJANDRO	***1501**
COCA SANTOS, JAVIER	***0507**
COLOMER GIMÉNEZ, MARÍA ISABEL	***8136**
CÓRDOBA BLANCO, JESÚS	***6505**
DEL REY GARCÍA, SARA	***6099**
DEL RÍO FERNÁNDEZ, ALBERTO	***5887**
DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ, MARÍA JOSÉ	***4829**
ESPADA VALVERDE, GEMA MARÍA	***0907**
FERNÁNDEZ RESECO, JOSÉ ALEJANDRO	***1250**
FUILLERAT TARDAGUILLA, PATRICIA	***5813**
GALLARDO FERNÁNDEZ, ROSA MARÍA	***7570**
GARCÍA ARRIBAS, PATRICIA	***2775**
GARCÍA CUENCA, SONIA	***3654**
GONZÁLEZ BARBA, RAFAEL	***7432**
GONZÁLEZ CABELLO, JUAN MANUEL	***2037**
GONZÁLEZ MURILLO, AZAHARA	***6423**
GONZÁLEZ FRANCO, CORAIMA	***9399**
GUIJO CABRERA, ALMUDENA	***9183**
LEÓN ROMERO, SONIA	***1102**
LÓPEZ PARDILLO, JUAN MANUEL	***3849**
LÓPEZ ROMERO, MARÍA TERESA	***5348**
LUNA BARBERO, MARÍA DEL CARMEN	***5738**
LUNA GARCÍA, NOELIA	***0906**
MARTÍN ALARCÓN, MÁXIMA ANTONIA	***3003**
MAYA MESA, NURIA	***6301**
MONTAÑO MUÑOZ, HELENA	***7512**
MONTENEGRO BENAVENTE, JESSICA	***6182**

MORALES ROJAS, ANA	***8374**
MORALES DE LA TORRE, EVA MARÍA	***4737**
MORENO CEÑA, ANA BELÉN	***4431**
MUÑOZ GÓMEZ, JENNIFER	***6650**
MUÑOZ ROMERO, MARÍA DEL PILAR	***5335**
MURILLO HIDALGO, REMEDIOS	***7841**
ORTEGA HIDALGO, JOSÉ MANUEL	***6960**
PAZ GARCÍA, MERCEDES	***8980**
PARRA ORTIZ, JOSÉ MARÍA	***0312**
PÉREZ UREÑA, INÉS MARÍA	***5871**
PIZARRO CACHINERO, ANA MARÍA	***3401**
RANCHAL MARTÍN, MARÍA JESÚS	***5833**
REQUENA IVÁNEZ, LUIS DE LOS SANTOS REYES	***0538**
RIVERA MORENO, CARMEN	***0957**
RODRÍGUEZ ROSA, CASILDA	***2149**
RODRÍGUEZ MORILLO, ANTONIO	***7899**
ROJANO SÁNCHEZ, RAÚL	***6848**
RUBIO PÉREZ, MANUEL	***2349**
RUIZ FÉLIX, OSCAR	***0808**
RUIZ ACEDO, MARÍA DEL MAR	***8524**
RUIZ FERNÁNDEZ, LAURA	***2270**
SÁNCHEZ-MOLINA MUÑOZ, DAVID	***4285**
SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ, RAFAELA MARÍA	***4713**
TENA SERENA, MARÍA BELÉN	***0968**
TORRES GÓMEZ, CARMEN	***2710**

LISTADO DE EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
LÓPEZ NOVAS, JUAN MANUEL	***3256**	No abona Tasa Derechos de Examen
"		

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva del Rey, a 13 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Murillo Martín.