

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil. BOP-2022-4384

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 12/2022. BOP-2022-4387

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

Aprobación del Padrón de la tasa correspondiente al servicio de suministro de agua potable, recogida domiciliar de basura y alcantarillado correspondiente al primer semestre del año 2022. BOP-2022-4381

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 6/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con el remanente de tesorería para gastos generales. BOP-2022-4383

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

Exposición pública y notificación colectiva del Padrón fiscal de la tasa de agua, alcantarillado y recogida de basura correspondiente al tercer trimestre de 2022 y anuncio de cobranza. BOP-2022-4374

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Medidas excepcionales en materia de revisión de precios en la contratación pública del DL 4/2022, de la Junta de Andalucía. BOP-2022-4180

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Modificación de acuerdo plenario sobre retribuciones de miembros de la Corporación de fecha 3 de julio de 2019. BOP-2022-4183

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del servicio de la Piscina Municipal de Amurjo. BOP-2022-4189

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Orcera. BOP-2022-4190

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. BOP-2022-4191

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos al "Proceso selectivo por promoción interna para personal funcionario y laboral fijo con anterioridad al 13 de mayo de 2007 de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso-oposición". BOP-2022-4380

AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

Aprobación inicial de Expediente de modificación de créditos extraordinarios. BOP-2022-4372

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Nombramiento de funcionarios de carrera del cuerpo de la Policía Local. BOP-2022-4188

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Expediente de extinción de concesión de aguas públicas (Nº Expediente: BOP-2022-4026 X-6307/2020 (03/2499)- REUT.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Pago de los Morales, de Jaén.

Convocatoria Junta General ordinaria de fecha 13 de octubre de 2022.

BOP-2022-4352

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2022/4384 *Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil.*

Anuncio

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía número 3173/2022 de fecha 16 de septiembre de 2022 se ha resuelto delegar en don Juan Manuel Marchal Rosales, Concejal de este Ayuntamiento la atribución para celebrar el matrimonio civil entre don Antonio Javier Ramírez Pareja y doña Alicia Arco García, el día 1 de octubre de 2022 en el recinto histórico de Fortaleza de la Mota en esta Ciudad de Alcalá la Real (Expte 2346/2022).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Alcalá la Real, 16 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

2022/4387 *Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 12/2022.*

Edicto

Don Antonio Las Heras Cortés, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baños de la Encina (Jaén).

Hace saber:

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de septiembre del 2022 acordó la aprobación inicial del expediente de transferencias de crédito, entre aplicaciones con distinto área de gasto.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito , entre distinto área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de septiembre del 2022, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://banosdelaencina.sedelectronica.es>].

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

Baños de la Encina, 16 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO LAS HERAS CORTES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

2022/4381 *Aprobación del Padrón de la tasa correspondiente al servicio de suministro de agua potable, recogida domiciliaria de basura y alcantarillado correspondiente al primer semestre del año 2022.*

Anuncio

Don Juan de Dios Ortega López Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (Jaén).

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 16 de septiembre de 2022 ha sido aprobado el Padrón correspondiente al primer semestre de 2022 de la tasa del servicio de suministro de agua potable, recogida domiciliaria de basura y alcantarillado.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Excmo. Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, sito en Plaza del Ayuntamiento, núm.2, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Higuera de Calatrava, 16 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN DE DIOS ORTEGA LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2022/4383 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 6/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con el remanente de tesorería para gastos generales.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 12 de agosto de 2022, del expediente de modificación de créditos núm. 6/2022 en la modalidad de suplemento de crédito financiado por incorporación de Remanente de Tesorería para gastos generales como sigue a continuación:

ESTADO DE GASTOS

Progr.	Económica	Denominación	Suplemento de crédito
161	131	Personal laboral temporal fontaneros	8.000,00
342	131	Personal laboral temporal piscina municipal	500,00
161	150	Incentivos al rendimiento C. Productividad Fontaneros	511,00
132	16000	Seguridad Social Policía Local	7.328,00
161	16000	Seguridad Social Fontaneros	3.010,00
920	16002021	Cuota Patronal seguridad social iniciativa ITI	1.700,00
1531	210	Acceso a núcleos de población	3.000,00
1532	210	Reparación, mantenimiento y conservación de vías públicas.	10.000,00
164	212	Reparación y mantenimiento de cementerio	2.000,00
321	212	Reparación, mantenimiento colegios de primaria	8.000,00
425	213	Reparación central solar fotovoltaica	3.500,00
132	214	Reparación mantenimiento coche policía local	300,00
920	22000	Material de oficina no inventariable	2.000,00
165	22100	Suministro energía eléctrica alumbrado publico	1.000,00
321	22100	Suministro energía eléctrica colegios primaria	1.000,00
920	22100	Suministro energía eléctrica administración general	2.000,00
132	22103	Combustible y carburantes vehículo policía local	600,00
1532	22103	Combustible y carburantes camión grúa	2.000,00
161	22103	Combustible y carburante vehículo land rover	500,00
230	22103	Biomasa para calefacción hogar del jubilado	500,00
321	22103	Combustible y carburante colegios primaria	2.000,00
920	22103	Combustible y carburante calefacción oficinas	500,00
920	22110	Productos de limpieza casa consistorial y otras dependencias	3.000,00
165	22112	Material técnico y especial alumbrado público	5.000,00
920	22201	Comunicaciones postales	600,00
334	22609	Plan local de actividades culturales	1.300,00

Progr.	Económica	Denominación	Suplemento de crédito
341	22609	Plan local de actividades deportivas	10.000,00
132	22699	Otros gastos: material para policía local	200,00
231	2269912	Plan de igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres	13,00
231	2269914	Plan Provincial de Juventud	178,00
1621	22700	Recogida transporte y tratamiento de residuos de construcción	10.000,00
943	467	Transferencias corrientes aportación a consorcios	2.500,00
TOTAL			92.740,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
87000	Incorporación de remanente de tesorería para gastos generales	92.740,00 €
TOTAL INGRESOS		92.740,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Huesa, 16 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

2022/4374 *Exposición pública y notificación colectiva del Padrón fiscal de la tasa de agua, alcantarillado y recogida de basura correspondiente al tercer trimestre de 2022 y anuncio de cobranza.*

Edicto

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria -LGT-, se ha aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2022, el Padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro de agua, alcantarillado y recogida domiciliaria de basura del tercer trimestre del 2022, que queda expuesto en el Ayuntamiento de Lopera, sita en la Plaza de la Constitución nº 1, durante el plazo de quince días, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Durante el citado período de exposición pública, las personas legitimadas podrán examinar el expediente y presentar alegaciones al padrón mencionado.

a) Plazos de ingreso:

- Pago por ventanilla hasta el 7/11/2022.
- Pago domiciliado 22/09/2022.

b) Modalidad de cobro:

El pago podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

- Ingreso efectuado en la entidad de crédito colaboradora: Caixabank en el número de cuenta 2100-3152-0813-0008-7820.
- Domiciliación bancaria efectuada al efecto.

c) Período ejecutivo:

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio previsto en los artículos 163 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 70 y ss. del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación -RGR-, devengándose los recargos correspondientes así como los intereses de demora.

d) Recursos:

Contra el acto de aprobación del padrón, los interesados sólo podrá interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Lo que se notifica para general conocimiento

Lopera, 16 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ISABEL UCEDA CANTERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2022/4180 *Medidas excepcionales en materia de revisión de precios en la contratación pública del DL 4/2022, de la Junta de Andalucía.*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén), en sesión ordinaria de fecha 12 de julio de 2022 adoptó el siguiente acuerdo:

ACUERDO DE APLICACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL DE LAS MEDIDAS EXCEPCIONALES EN MATERIA DE REVISIÓN DE PRECIOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL DECRETO-LEY 4/2022 DE LA JUNTA DE ANDALUCIA.

En relación con las Medidas excepcionales en materia de revisión de precios en los contratos públicos de obras, reguladas en el Decreto-Ley 4/2022, de 12 de abril, de la Junta de Andalucía (BOJA 13 de abril de 2022), por el que se aprueban medidas extraordinarias y urgentes en materia de revisión excepcional de precios en los contratos públicos de obras en desarrollo de las medidas previstas en el Título II del Real Decreto- Ley 3/2022, de 1 de marzo, de medidas para la mejora de la sostenibilidad del transporte de mercancías por carretera y del funcionamiento de la cadena logística, que hace obligatorio para las entidades locales la adopción de un acuerdo para adherirse esta normativa.

Sometido el asunto a votación resulta aprobado por unanimidad, en sus propios términos, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

Primero.- Acordar la aplicación del Título II del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo, en la Administración del Ayuntamiento de Mancha Real

Segundo.- Acordar la aplicación del Capítulo I del Decreto-Ley 4/2022, de 12 de abril, en la Administración del Ayuntamiento de Mancha Real.

Tercero.- La revisión excepcional de precios se aprobará, en su caso, por el órgano de contratación competente en cada expediente de contratación concreto, previa solicitud del contratista y acreditación de la concurrencia de las circunstancias de excepcionalidad establecidas en el Capítulo I del Decreto-Ley 4/2022. A tal efecto se seguirá el procedimiento establecido en el mismo.

Cuarto.- Disponer la publicación del presente acuerdo tanto en el perfil del contratante de este Ayuntamiento alojado en la Plataforma de Contratación del sector Público, para conocimiento de cuantos puedan resultar interesados, como extracto de anuncio en el BOP de Jaén, al amparo de lo establecido en el art. 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por aconsejarlo razones de interés público.

El contenido íntegro de dicho acto podrá ser consultado por las personas interesadas en el Perfil del contratante de este Ayuntamiento alojado en la Plataforma de Contratación del sector Público.

Mancha Real, 2 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a DEL MAR DÁVILA JÍMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2022/4183 *Modificación de acuerdo plenario sobre retribuciones de miembros de la Corporación de fecha 3 de julio de 2019.*

Anuncio

Don Emilio Torres Velasco, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio pasado, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

“Primero.- Establecer que, con efectos del día 17 de julio de 2022, los miembros de la Corporación que a continuación se relacionan ejercerán sus cargos en régimen de dedicación que se detalla, es decir, con dedicación total o parcial a las tareas propias de sus cargos.

- Don Emilio Torres Velasco, dedicación exclusiva.
- Doña Lourdes Martínez Gómez, dedicación exclusiva.
- Don Francisco J. Miranda Maldonado, dedicación exclusiva.

Segundo.- Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de Seguridad Social.

- Don Emilio Torres Velasco, 46.614,28 euros brutos anuales (3.329,62 euros brutos/mes).
- Doña Lourdes Martínez Gómez, 32.932,92 euros brutos anuales (2.423,78 euros brutos/mes).
- Don Francisco J. Miranda Maldonado, 32.932,92 euros brutos anuales (2.423,78 euros brutos/mes).

Los efectos de la percepción de estas retribuciones lo serán desde el día 17 de julio.

Las cantidades arriba reseñadas se adecuarán a lo que cada año establezcan los Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los empleados públicos.

Tercero.- Notifíquese el presente acuerdo a los concejales que han sido designados para desarrollar su cargo en régimen de dedicación exclusiva, a los portavoces de los diferentes grupos políticos municipales, así como a los servicios económicos de este Ayuntamiento.

Cuarto.- Publicar el presente acuerdo íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Portal de transparencia de web municipal y fijese en el Tablón de anuncios de la Corporación...”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 5 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2022/4189 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del servicio de la Piscina Municipal de Amurjo.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de la Piscina Municipal de Amurjo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Texto íntegro del acuerdo de modificación:

«Visto que, de conformidad con la Providencia de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022, se incoó procedimiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización de la piscina de Amurjo.

Visto que se emitió informe técnico-económico sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa.

Visto que se elaboró, por la Tesorería, propuesta de acuerdo incluyendo el proyecto de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa.

Visto que se elaboró por la Secretaría informe en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

Visto que se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación, por unanimidad de todos los corporativos presentes, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, ACUERDA:

Primero.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de los servicios de la piscina municipal de Amurjo, en los términos del proyecto que se anexa al expediente

Segundo.- Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el

tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [\[http://orcera.sedelectronica.es\]](http://orcera.sedelectronica.es)

Tercero.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la Ordenanza, así como copia íntegra autenticada de la misma.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto»

Texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal:

«El Art. 3 de la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la de la tasa por utilización de la piscina de Amurjo, queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 3. Cuantía.

1.La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente.

2. La tarifa de esta tasa será la siguiente:

TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL

- a) Entrada general: 4,00 euros.
- b) Entrada de niños y jubilados: 3,00 euros.
- c) Abono adulto individual temporada: 36,00 euros.
- c) Abono de 10 pases: 30,00 euros.
- e) Abono familiar: 70,00 euros.
- f) Abono familia monoparental: 55,00 euros.
- g) Entrada extra y baño nocturno: 1,00 euros.
- h) Entradas para grupos organizados de 25 personas o mas; 2,00 euros/persona.

Las personas con discapacidad tendrán una bonificación correspondiente al grado de discapacidad reconocido en el Certificado expedido por la Administración competente. Cuando tenga una discapacidad superior al 62% la bonificación será del 100%.

Temporalmente, y durante la vigencia del procedimiento establecido por el Gobierno de España, para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto en Ucrania; dichas personas tendrán una bonificación del 100% sobre el uso de la piscina y el resto de actividades lúdicas y culturales, organizadas por el Ayuntamiento.

Los abonos que lleven algún tipo de bonificación serán expedidos por el Ayuntamiento mediante un carné en el que irá una fotografía de cada uno de los bonificados y no podrá ser utilizado por otra persona que no esté reflejada en ese carné.

Disposición final. La presente modificación de la Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, 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.

Orcera, 31 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2022/4190 *Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Orcera.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día para personas mayores en situación de dependencia del Ayuntamiento de Orcera, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Texto íntegro del contenido del acuerdo de aprobación.

«A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	26/04/2021
Informe de Secretaría	03/05/2021
Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento	06/05/2021
Certificado de Secretaría de las Opiniones Presentadas	11/06/2022
Proyecto elaborado por los Servicios Municipales	10/06/2021

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por unanimidad de todos los corporativos presentes; lo que supone la mayoría absoluta de la Corporación, ACUERDA:

Primero. Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día para personas mayores en situación de dependencia, en los términos en que figura en el expediente.

Segundo. Someter dicho Reglamento municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://orcera.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Cuarto. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Texto íntegro del Reglamento

**«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR PARA PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA
DEL AYUNTAMIENTO DE ORCERA**

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Artículo 2. Denominación y naturaleza.

El Centro de día para Personas Mayores de Orcera ubicado en la localidad de Orcera, provincia de Jaén, cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Orcera, ofrece una atención integral durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia, con el objetivo de mejorar o mantener el mejor nivel posible de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores. En particular, cubre, desde un enfoque biopsicosocial, las necesidades de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación para la promoción de la autonomía, habilitación o atención asistencial y personal.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 3. Derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

- Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679 y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Derecho a la información y a la participación.
- Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza que ocupe.
- Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 21/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
- Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación.
- Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.
- Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 472/2019, de 28 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y tramitación administrativa.
- Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, modificada por la Ley 2/2017, de 21 de junio y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección jurídica a las personas mayores.

Artículo 4. Deberes de las personas usuarias.

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.
- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.
- Respetar los derechos de las demás personas usuarias.
- Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas

las instalaciones del mismo.

- Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.
- Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.
- Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

TÍTULO III
OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO

Artículo 5. Obligaciones de la entidad titular.

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

- El mantenimiento de la atención desde un enfoque bio-psicosocial.
- Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.
- Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.
- El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todas las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.
- Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.
- Garantizar un régimen nutricional adecuado para todas las personas usuarias.
- Contar con una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

TÍTULO IV
RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 6. Requisitos para el ingreso en el centro.

Para el acceso a las plazas de centros de día las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener reconocida la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de centro de día.
- No precisar, en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.

- Mantener la voluntad de acceder a la plaza con carácter voluntario. La persona interesada o, en su caso, quien ostente su representación o guarda de hecho deberá suscribir el documento de aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones, así como la declaración de que el ingreso se realiza con tal carácter voluntario o en su caso, acompañar la correspondiente autorización judicial.

Artículo 7. Período de adaptación.

Se establecerá, en el momento del ingreso de la persona usuaria en el centro de día, un periodo de adaptación de cuatro meses cuando accedan a la plaza por primera vez.

Cuando la persona usuaria no supere este periodo de adaptación, la Comisión Técnica del centro efectuará una propuesta razonada al órgano competente para el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente, y siendo su traslado a un centro de la misma tipología.

Este periodo de adaptación no será aplicable en caso de traslado posterior a otro centro por algunas de las causas recogidas en el artículo 10 de este reglamento de régimen interior.

Artículo 8. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 61 los siguientes:

- Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.
- Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).
- Fecha y motivo del ingreso.
- Historia social.
- Historia psicológica, en su caso.
- Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.
- Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos),
- Observaciones sobre la convivencia del usuario en el centro.
- Programación individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

Artículo 9. Reserva de plaza.

1. Las personas usuarias de los centros de día tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

- Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.
- Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por esta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

Artículo 10. Requisitos y causas de traslado.

En tanto se mantenga la misma situación de dependencia y modalidad de intervención establecida en el Programa Individual de Atención, podrá acordarse el traslado de personas usuarias a un centro adecuado a sus necesidades, por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.
- Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria.
- No superar el periodo de adaptación al centro conforme al artículo 7 de este reglamento de régimen interior.
- Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.

En cuanto al procedimiento sobre un traslado, se estará a lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 388/2010, de 19 de octubre.

Artículo 11. Motivos de baja.

Se producirá la baja en el Centro de Día en los siguientes casos:

- Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.
- Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida. Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos:

- Fallecimiento.
- Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.
- Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.
- Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 9 de este reglamento, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días. La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.
- Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro.
- Por traslado definitivo.

TÍTULO V
REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 12. Atención ofrecida.

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

CAPITULO I

Artículo 13. Objetos de valor y el dinero.

El centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado (contra recibo) en la Dirección del centro.

En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

Cualquier objeto que se encuentre se deberá entregar a la Dirección o persona responsable con objeto de localizar a su propietario.

Artículo 14. El servicio de comedor.

Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo y merienda.

La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el

aporte dietético y calórico adecuado a las personas usuarias. Copia de dicha carta se expondrá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

CAPÍTULO II. MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS Y ATENCIÓN SOCIAL

Artículo 15. Seguimiento y atención sanitaria.

Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda.

Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal.

Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.

La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona usuaria presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

- Autorización o información expresa de la familia.
- Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona usuaria o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone la Disposición Adicional Décima de Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 16. Atención social y cultural.

Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro.

Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

El centro mantendrá actualizada la historia social.

Artículo 17. Aseo e higiene personal.

Ayuda a la higiene y aseo personal de la persona usuaria cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

Artículo 18. Mantenimiento e higiene del centro.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 19. Otros servicios.

El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE VISITAS, SALIDAS Y COMUNICACIÓN CON EL EXTERIOR

Artículo 20. Salidas del centro.

Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

Artículo 21. Visitas.

Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. El horario estará sujeto a modificación por la Dirección en función de las necesidades del Centro.

Artículo 22. Comunicación con el exterior.

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad.

Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

Artículo 23. Horarios del centro (Expuestos en el Tablón de Anuncios del Centro).

Se establecerán los siguientes horarios:

- Horario de apertura: 9 a 10 H
- Horario de visitas y salida: 11 a 13:00 H
- Horario de comida: 13 a 14 h
- Horario de merienda: 16:30 a 17 H
- Horario de cierre: 18 H

En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, etc.-se procederá a la regulación expresa de los mismos.

El funcionamiento en activo del Centro es de doce meses al año. Se considerará periodos vacacionales obligatorios los fines de semana y festivos.

Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

CAPÍTULO IV. RELACIONES CON EL PERSONAL, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 24. Las relaciones con el personal.

El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

Artículo 25. Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 472/2019, de 28 de mayo por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarios de Andalucía.

TÍTULO VI
PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 26. Coste de la plaza.

El coste del servicio de las plazas financiadas por la Junta de Andalucía se calculará aplicando un porcentaje sobre la totalidad de sus ingresos líquidos anuales, si bien en el caso de las pensiones quedarán exceptuadas las pagas extraordinarias. A estos efectos, se aplicará:

- En horario completo: 30%. Este porcentaje sufrirá un incremento del 10% en los usuarios/as del servicio de transporte.
- En horario reducido: Parte proporcional que corresponda sobre el citado porcentaje, en función del número de horas semanales de atención
- El coste del servicio para plazas privadas en horario completo con transporte y sin transporte, será establecido por el propio centro (según la ordenanza y normativa vigente) y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios. (Costes de Plazas Privadas expuestos en el tablón de anuncios del centro).

Los precios serán actualizados con efectos del día primero de cada año, en función del índice de precios al consumo del ejercicio anterior.

En caso de vacaciones o ingreso hospitalario, debidamente justificados y notificados, iguales o superiores a cuatro días, el usuario abonará, en concepto de reserva de plaza, el 40% de la aportación que le corresponda, para plazas financiadas por la Junta de Andalucía y el 40% del coste total de la plaza para plazas privadas.

Aquellos otros servicios que ofrezca el centro de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

Artículo 27. Forma de pago y plazo.

En las plazas financiadas por la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona será establecido por la normativa vigente.

El copago de las mensualidades se efectuará por la persona, dentro de los 5 primeros días del mes corriente. Preferentemente a través de domiciliación bancaria.

En las plazas privadas se efectuará el pago por la persona dentro de los primeros cinco días del mes corriente y se efectuará preferentemente mediante transferencia bancaria.

TÍTULO VII
SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA WO SUS
REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 28. Sistema de participación del centro.

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo del centro.

CAPÍTULO I. EL CONSEJO DEL CENTRO

Artículo 29. El Consejo del centro.

El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

- Presidente/a, que será el/la Director/a del centro o persona en quien delegue.
- Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
- Secretario/a, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.
- Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

Artículo 30. Sistema de elección.

Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.

La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

Artículo 31. Funcionamiento del Consejo.

El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración.

Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

Artículo 32. Constitución del Consejo del centro.

El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del centro.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

Artículo 33. Facultades y funciones del Consejo del centro.

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

- Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.
- Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter sociocultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.
- Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
- Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
- Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
- Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

Artículo 34. Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
- Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.

- Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 35. Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
- Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
- Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
- Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
- Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del secretario/a, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 36. Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.

Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

- Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.
- Asistir y participar en los debates.
- Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

TÍTULO VIII: DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I. DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Artículo 37, De la Dirección del centro.

Sin perjuicio de las facultades directivas y de organización atribuidas por la normativa vigente a la Dirección del centro, la persona que ostente dicho cargo ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

- Representar al centro ante las Instituciones.
- Dirigir al personal del centro.

- Llevar a cabo la gestión del centro.
- Cualesquiera otras que le fueren encomendadas por la entidad titular.

CAPÍTULO II. DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Artículo 38. La Comisión Técnica. Composición

En los centros de día se constituirá una Comisión Técnica, que estará integrada por que ostente la Dirección del centro, que la presidirá, y su equipo técnico.

En supuestos de especial complejidad o dificultad de los asuntos a tratar, podrá formar parte de dicha Comisión una persona en representación de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de servicios sociales.

Artículo 39. Funciones.

La Comisión Técnica de los centros tendrá las siguientes funciones.

- Supervisar el período de adaptación al centro.
- Formular propuesta razonada de iniciación de oficio del procedimiento de traslado, si procede en los supuestos siguientes:
 - Existencia de un centro más idóneo para la persona usuaria
 - No superar el periodo de adaptación al centro.
 - Perjuicio efectivo o peligro cierto que afecte a la vida o integridad física o psíquica de la persona usuaria o del resto de personas usuarias del centro.
 - Evacuar el correspondiente informe cuando el procedimiento de traslado se inicie a instancia de la persona interesada por la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes: mayor proximidad geográfica del centro al lugar de residencia de la persona usuaria o del entorno familiar o de convivencia de aquella.
 - Evacuar semestralmente a la respectiva Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales informe de seguimiento y evolución de las personas usuarias del centro, así como cuantos informes les sean requeridos por dicho órgano.
 - Comunicar a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de forma inmediata y en todo caso en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde su producción, todos aquellos hechos o circunstancias relevantes que afecten a la situación de las personas usuarias del centro y, en especial, las que puedan determinar la revisión del Programa Individual de Atención o bien del servicio reconocido.

TÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. FALTAS

Artículo 40. Definición y clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior.
2. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 41. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

- La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.
- Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

Artículo 42. Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

- La comisión de tres faltas leves en el término de un año.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.
- Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.
- Crear situaciones de malestar en el centro.
- Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- La demora injustificada de un mes en el pago.
- Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.
- El consumo de sustancias tóxicas.

- Fumar en cualquier lugar del Centro.

Artículo 43. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.
- La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.
- Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

Artículo 44. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida

El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

CAPÍTULO II. MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 45. Medidas cautelares.

Iniciado el procedimiento, la dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.

Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

CAPÍTULO III. DE LAS SANCIONES

Artículo 46. Sanciones.

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

- Gravedad de la infracción.
- Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- Riesgo para la salud.
- Número de afectados.
- Beneficio obtenido.
- Grado de intencionalidad y reiteración.

Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

a) Por infracciones leves.

- Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
- Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

b) Por infracciones graves.

- Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

c) Por infracciones muy graves.

- Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.
- Expulsión definitiva del centro.

Artículo 47. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

- A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
- A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.

- A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 48. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas privada.

Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

- El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad
- La remisión de un informe a la Entidad.

Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro incoará e instruirá expediente disciplinario y formulará la correspondiente propuesta de sanción, de la que se dará traslado al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones que tuviera por convenientes. Transcurrido dicho plazo, habiéndose formulado o no las alegaciones, se dictará resolución por la que se resuelva o no imponer la sanción, comunicándolo al interesado.

Artículo 49. Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.

Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación en Jaén.

Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria,

requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 41, y por faltas graves, previstas en el artículo 42, de este Reglamento de Régimen Interior, y a la Dirección General de Personas Mayores la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 43.

El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, 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.

Orcera, 2 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2022/4191 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Texto íntegro del Acuerdo de modificación de la Ordenanza fiscal.

«Considerando que con fecha 19 de mayo de 2022, por el Servicio Andaluz de Salud, de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, en el expediente instruido para la mutación demanial del inmueble de titularidad municipal destinado a Centro de Salud, se solicitó la exención de pago del impuesto sobre bienes inmuebles, del mencionado bien, una vez que el mismo pase a integrar el patrimonio autonómico, conforme al artículo 62.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Considerando que, conforme a esa solicitud, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2022, a solicitud del Servicio Andaluz de Salud, acordó, por unanimidad de todos los miembros corporativos presentes, lo que supone la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación, asumir el compromiso formal por parte de este Ayuntamiento, de exención de pago del impuesto sobre Bienes Inmuebles del Edificio denominado Centro de Salud, sito en Avenida de Andalucía 23, y con referencia catastral 9612401WH2491S0001WB, una vez que el bien pase a integrar el patrimonio autonómico, conforme al artículo 62.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; para lo cual se iniciarán los trámites de modificación de la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Considerando que, en cumplimiento de lo anterior, mediante Providencia de Alcaldía de fecha 6 de junio de 2022, se incoó procedimiento para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Considerando que se elaboró por la Secretaría informe en el que se evaluó la viabilidad y legalidad del proyecto y del procedimiento, de acuerdo con la normativa aplicable, así como con las reglas internas aprobadas en la Entidad.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación, por mayoría de cinco votos a favor (Grupo Municipal Socialista) y un voto en contra (Grupo Municipal Popular), lo que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda:

Primero.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en los términos del proyecto que se anexa en el expediente.

Segundo.- Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orcera.sedelectronica.es>].

Tercero.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto»

Texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto

El art. 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles queda redactado en los siguientes términos:

«Artículo 4.º.- Exenciones.

1. Exenciones directas de aplicación de oficio: las comprendidas en el art. 63, apartado 1, de la Ley 39/1988, en su redacción dada por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre.
2. Exenciones directas de carácter rogado: Las comprendidas en el art. 63.2, letras a), b) y c), de la Ley 39/1988, en su redacción dada por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre.
3. De conformidad con lo anterior, se establece exención a favor de los bienes de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.
4. Con carácter general, la concesión de exenciones surtirá efecto a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicita antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de

5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, 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.

Orcera, 2 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2022/4380 *Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos al "Proceso selectivo por promoción interna para personal funcionario y laboral fijo con anterioridad al 13 de mayo de 2007 de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso-oposición".*

Anuncio

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente, la lista de admitidos incluye a todos/as los candidatos/as que han solicitado participar en el procedimiento, por lo tanto se prescinde del plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias, las cuales no concurren, procediendo a aprobar la lista definitiva.

GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	DENOMINACIÓN PUESTO	N.º PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN
C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	1	Concurso-Oposición

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 372 de fecha 08/06/2022, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
MUÑOZ RODRÍGUEZ, AMANDA	***6681**

Relación de Aspirantes Excluidos	Ninguno
----------------------------------	---------

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente	Eloy Tobaruela Quesada
Suplente	Maria Isabel Jimeno Serrano
1 Vocal	Juan Pedro Quesada Ortega
Suplente	Vicente Milla Gracia
2 Vocal	Ana Belén Duque Barranco
Suplente	Marien Peinado Lozano

Miembro	Identidad
3 Vocal	Gemma Jiménez Pedrajas
Suplente	Juan Jaramillo Romero
Secretario	Mª Soledad Llanas Remiro
Suplente	Marisol Nova Lozano

Tercero.- Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Cuarto.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://siles.sedelectronica.es>].

Contra la composición del Tribunal podrá interponerse escrito de recusación de conformidad con el art. 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

Quinto.- La constitución del Tribunal y desarrollo del Concurso-Oposición se llevará a cabo el día 27 de octubre 2022, a las 16:00 horas, en el Ayuntamiento de Siles, C/ Los Jardines, 4-1º, 23380 Siles (Jaén). Se convoca a la aspirante dicho día y hora debiendo portar la documentación identificativa”.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Siles, 16 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

2022/4372 *Aprobación inicial de Expediente de modificación de créditos extraordinarios.*

Edicto

Doña Ana Belén Rescalvo Alguacil, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, Jaén.

Hace saber:

Que habiendo sido aprobado, mediante acuerdo Pleno de la Entidad, de fecha 14 de septiembre de 2022, inicialmente, el expediente de modificación de créditos extraordinarios financiados por incorporación de remantes de tesorería para gastos generales, el mismo, por importe de 255.371,46 €, se expone al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

Sorihuela del Guadalimar, 16 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ANA BELÉN RESCALVO
ALGUACIL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2022/4188 *Nombramiento de funcionarios de carrera del cuerpo de la Policía Local.*

Anuncio

En cumplimiento de lo establecido en el art. 62 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, se hace saber que han sido nombrados Funcionarios de Carrera de las Plazas en propiedad de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, al haber superado el correspondiente proceso selectivo, por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de agosto de 2022 inscrito en el Libro de Decretos con número 2233/2022, don José Foronda Mora, don Sebastián Araque Bolívar, don Francisco Jesús Moral López y don Antonio Galiano Montero, quienes han tomado posesión de la plaza en fecha 01/09/2022.

Úbeda, 5 de septiembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2022/4026 Expediente de extinción de concesión de aguas públicas (Nº Expediente: X-6307/2020 (03/2499)- REUT.

Anuncio

Se tramita en este Organismo la extinción por renuncia expresa de la siguiente concesión, iniciada a instancia de parte por la Comunidad de Regantes la Veguilla.

Anuncio-Información Pública

Nº Expediente: X-6307/2020 (03/2499) - REUT

Titular: Comunidad de Regantes la Veguilla

Uso: Riego (Leñosos-Oliver) de 12,09 ha

Volumen total anual (m³/año): 18135

Caudal concesional (l/s): 1,81

Captación:

Nº	T.M.	PROV	Procedencia de agua	Cauce	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Lupión	Jaén	Masa de agua Superficial	Arroyo Lupión	451680	4205685

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 24 de agosto de 2022.- La Jefa de Servicio, ELENA LÓPEZ NAVARRETE.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES PAGO DE LOS MORALES, DE JAÉN.

2022/4352 *Convocatoria Junta General ordinaria de fecha 13 de octubre de 2022.*

Edicto

Por medio del presente Edicto, se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes Pago de Los Morales, de Jaén, a Junta General Ordinaria que se celebrará el próximo día, 13 de octubre de 2022, en el Salón del Restaurante Portazgo, sito en Puente de la Sierra, de la localidad de Jaén, a las 18,00 horas en primera convocatoria y a las 18,30 horas en segunda, para tratar el siguiente orden del día:

- 1.- Elección de Presidente de la comunidad de regantes y de su junta de gobierno, por dimisión del actual.
- 2.- Información sobre la situación de escasez de agua de la comunidad, así como de la reunión mantenida con los responsables provinciales de la C.H.G. Acuerdos a adoptar.
- 3.- Lectura y aprobación del estado de cuentas del ejercicio 2021.
- 4.- Aprobación de cuota/derrama para el ejercicio 2022.
- 5.- Ruegos y preguntas.

Se advierte que de no concurrir la mayoría de partícipes en primera convocatoria, serán válidos los acuerdos tomados en segunda convocatoria.

Jaén, 13 de septiembre de 2022.- El Vicepresidente, FLORIÁN CABRERIZO FERNÁNDEZ.