

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, la de concurso y la de la oposición, precisándose que el número de seleccionados, no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Decimotercera.- Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases de esta convocatoria.-

Quienes dentro del plazo indicado salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes al tener la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quién dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los tramites, el Presidente de la Corporación nombrará a los aspirantes seleccionados.

ANEXO

PARTE GENERAL.-

Tema 1. - El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 2. -La relación jurídica -administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derecho del Administrado. Los Actos jurídicos del Administrado.

Tema 3.-. El acto administrativo: concepto ,clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 4.-El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

PARTE ESPECIAL.

Tema 1 -. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 2. Los contratos administrativos en la esfera local, La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 3. - El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. - Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 5.- Las Haciendas Locales y las Ordenanzas Fiscales.-

Tema 6.-Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

Fernán Núñez a 11 de junio de 2001.— El Alcalde, firma ilegible.

MONTURQUE

Núm. 6.109

Por don Juan José Gómez García, en representación de COMAPAN, Comercial de Maquinaria de Panadería, S. L.L., se ha solicitado Licencia Municipal para establecer la actividad de Fabricación de Maquinaria de Panadería, con emplazamiento en Parcela número 11, Polígono Industrial Santa Ana, de este municipio.

Lo que se hace público por término de 20 días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

Monturque, a veintidós de junio de dos mil uno.— El Alcalde, firma ilegible.

CÓRDOBA Área de Servicios Sociales Unidad de Tercera Edad

Núm. 6.178

A N U N C I O

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 7 de junio del presente, adoptó el acuerdo de ratificar los Reglamentos de Régimen Interior de los Centros de Día de Personas Mayores correspondientes a la Barriada de Santacruz, Osario Romano, Villarrubia, Ciudad Jardín, Palmeras, Olivos Borrachos, Levante, Alcázar Viejo, Huerta de la Reina y Alcolea.

Siguiendo el mismo Orden de exposición, las respectivas Asambleas de los Centros a que se ha hecho referencia aprobaron los Reglamentos en sesiones celebradas los días 5 de febrero, 2 de febrero, 29 de enero, 5 de febrero, 22 de enero, 23 de enero, 1 de marzo, 12 de marzo, 27 de febrero y 2 de abril.

Al objeto de dar publicidad a los Reglamentos aprobados por las respectivas Asambleas y ratificados por el Pleno del Ayuntamiento, todos de igual contenido, se publica el texto común para general conocimiento.

Córdoba, a 21 de junio del 2001.— La Teniente de Alcalde de Servicios Sociales, Antonia Parrado Rojas.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES, DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES: NATURALEZA, FINES, ACTIVIDADES Y DOMICILIO.

Artículo 1.- Naturaleza

El Centro Municipal de Mayores es un Centro de Servicios Sociales, creado por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, dependiente del Área de Servicios Sociales, que en su funcionamiento se regirá por el Estatuto aprobado por Decreto 122/1997, de 22 de abril (BOJA nº 58, de 20-5-97) y por lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior, cuyas normas obligan a todos los socios, usuarios, y personal del Centro.

Artículo 2.- Fines

Los fines del Centro son los siguientes:

* Servir de espacio de encuentro y convivencia para los Mayores del Distrito donde se ubican.

* Facilitar la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, canalizando hacia la Administración Pública las aspiraciones, inquietudes y necesidades del sector de la población de Mayores, sirviendo de apoyo para la prestación de los Servicios Sociales y Asistenciales.

* Fomentar la conciencia ciudadana de los socios y su condición de miembros útiles para la Sociedad.

Artículo 3.- Actividades

Para dar cumplimiento a los fines expresados en el número anterior en el Centro se podrán realizar actividades de naturaleza social, autoayuda, cultural, recreativa, lúdica, deportiva, musical, artesanal, turística u otras análogas, así como cualquier otra actividad que apruebe la Junta de Gobierno, dentro del Plan General de Actuación establecido por la Entidad Titular.

Siempre que se cuente con disponibilidad de espacio y de personal adecuado, se podrá en el Centro desarrollar actividades de información, orientación, valoración, asesoramiento, potenciación de la vida comunitaria, gimnasia, rehabilitación, comedor, cafetería, peluquería y otros que la dinámica social lo requiera, siguiéndose para la implantación de este Servicio y uso de los Edificios Municipales lo determinado al respecto por la legislación aplicable.

Artículo 4.- Domicilio

El Domicilio del Centro se establece en la c/ _____ de Córdoba, C.P. nº _____ y su ámbito territorial es el correspondiente al Distrito _____

TITULO SEGUNDO DE LOS USUARIOS Y SOCIOS

Artículo 5.- Adquisición de la condición de Socio

1.- Pueden ser socios de un Centro Municipal de Mayores y además tienen la consideración de usuarios todas las personas mayores de 60 años que tengan su residencia en el ámbito territorial del Centro.

2.- También pueden adquirir esta condición las personas menores de 60 años que sean cónyuge o constituyan pareja de hecho del socio/a.

3.- La Junta de Gobierno, excepcionalmente y solo para el Centro que corresponda podrá acordar el que adquiere la condición de socio/a aquellas personas que sin haber alcanzado la edad de 60 años, sean pensionistas por invalidez física, viudo/a de un socio/a ya fallecido/a, encontrarse en graves circunstancias de aislamiento y soledad o cualquier otra circunstancia análoga.

La adquisición de la cualidad de socio/a debe ser reconocida por la Junta de Gobierno. Contra los acuerdos denegatorios de la condición de socio, los solicitantes podrán formular reclamación ante el Ayuntamiento de Córdoba, resolviendo el expediente la Alcaldesa o Teniente de Alcalde o Concejal Delegado en la materia.

Artículo 6.- Solicitudes

Las solicitudes para que se reconozca la cualidad de Socio/a, debidamente cumplimentadas y firmadas, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- * Dos fotografías tamaño carnet
- * Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

Si se estimara necesario, con carácter excepcional, y a los solos efectos de acreditar algún dato se podrá exigir la aportación de la fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social, Libro de Familia, Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento para el supuesto de las parejas de hecho o cualquier otro documento acreditativo que la Junta de Gobierno estime oportuno.

Artículo 7.- Renuncia a la cualidad de socio

El socio/a podrá renunciar a su condición en cualquier momento solicitando la baja. La pérdida de la condición por renuncia se hará efectiva al mes de su presentación.

Artículo 8.- Pérdida de la cualidad de socio

Con independencia de la renuncia a la cualidad de socio/a que hace referencia al apartado anterior, se producirá baja por las siguientes causas:

- 1.- Por la comisión de faltas recogidas en el Régimen Disciplinario que conlleven la pérdida de la cualidad de socio.
- 2.- Por incumplimiento de la renovación de carnet de socio/a, al entenderse como renuncia. El plazo para la renovación del carnet se establece en cinco años.
- 3.- Por fallecimiento.

Artículo 9.- Acceso de Socios al Centro

1.- La condición de socio/a de un Centro de Mayores del Ayuntamiento de Córdoba, debidamente acreditada, permitirá el acceso a los demás, aunque no podrá participar en las actividades reservadas para los socios del Centro de que se trate, salvo autorización expresa de la Junta de Gobierno.

2.- En condiciones de reciprocidad, los Socios/as de Centros de Día de otros Municipios o de otras Administraciones Públicas, tendrán acceso a los Centros dependientes del Ayuntamiento de Córdoba, en las condiciones expresadas en el apartado anterior.

Artículo 10.- Acceso al Centro de personas que no tienen la cualidad de socio

Pueden tener acceso a este Centro, además de los socios/as y personal del Centro.

- a) las personas autorizadas por la Junta de Gobierno en las que incidan circunstancias personales, sociales y familiares que así lo aconsejen.
- b) Aquellas personas que están colaborando en la realización de Programas y actividades del Centro.
- c) Los invitados a participar en los Actos Comunitarios de los Centros ofertados desde el mismo.

Artículo 11.- Libro Registro y Fichero de socios

Este Centro dispondrá de un Libro Registro de Socios/as y Fichero también de Socios/as en el que figurarán los datos de los mismos.

En el Orden del Día de todas las Sesiones Ordinarias de la Junta de Gobierno, se incluirá un punto que versará sobre Altas y Bajas, al objeto de que el Libro de Registro y Fichero estén siempre actualizados.

Corresponde al Secretario de la Junta de Gobierno del Centro llevar al día el Libro de Registro de Socios/as y los Ficheros donde figuren los datos personales de estos, debiendo guardar la debida confidencialidad al respecto.

Artículo 12.- Acreditación de la cualidad de Socio/a

Los Socios/as acreditarán su cualidad mediante el carnet acreditativo, que deberá ser exhibido cuando se le requiera al efecto por los miembros de la Junta de Gobierno o personal del Centro de Día.

TITULO TERCERO

CALENDARIO Y HORARIO DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS

Artículo 13.- Horario de apertura y cierre

1º.- El horario de apertura y cierre así como el calendario del mismo lo determinará el Ayuntamiento de Córdoba de acuerdo con el personal que en cada momento cuente y según las necesidades del servicio.

2º.- La Junta de Gobierno de cada Centro podrá formular, anualmente, al Ayuntamiento de Córdoba propuesta sobre la apertura y cierre del Centro durante los días y horas en los no se cuente con personal Municipal, bajo la total responsabilidad de la Junta. Esta propuesta de aprobarse por el Ayuntamiento, será puesta en conocimiento de la Asamblea General de Socios/as de este Centro.

Artículo 14.- Excepciones

En casos excepcionales, podrá autorizarse la apertura y/o cierre del Centro de Día de Mayores al concesionario de cualquier servicio que en él se preste, mediando conocimiento y aprobación de la Junta de Gobierno, que asumirá la total responsabilidad del hecho.

TITULO CUARTO

DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS/AS

Artículo 15.- Derechos de los Socios/as

Los Socios/as del Centro de Día tendrán los siguientes derechos:

- 1º.- Utilizar las instalaciones y servicios del Centro.
- 2º.- Participar en las actividades que se organicen, colaborando con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
- 3º.- Formar parte de las Comisiones que se constituyan.
- 4º.- Elevar por escrito o verbalmente a la Junta de Gobierno o a la Entidad Titular del Centro propuestas de mejoras de Servicios y Actividades, así como las quejas sobre el funcionamiento de los existentes.
- 5º.- Participar como elector y/o elegible en los procesos electorales del Centro.
- 6º.- Asistir a la Asamblea General y tomar parte en sus debates con voz y voto.
- 7º.- Participar en los Programas del Centro dirigidos a fomentar la solidaridad a través del voluntariado y de los grupos de auto-ayuda y convivencia.
- 8º.- Consultar el Libro de Actas y demás documentación que obre en la Secretaría de la Junta de Gobierno, a excepción de los datos personales relativos a los socios/as.
- 9º.- Acceder y utilizar los servicios de otros Centros de Día de carácter público de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los casos de desplazamiento temporal del domicilio habitual, en los supuestos que así este establecido.
- 10º.- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban.
- 11º.- Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención de los socios/as de este Centro.
- 12º.- Cualquier otro atribuido por la legislación vigente.

Artículo 16.- Deberes de los socios/as

- 1.- Son deberes de los socios/as de este Centro:
 - a) Participar activa y solidariamente en las actividades sociales, culturales, recreativas y de auto-ayuda del Centro, y cualquier otra que se realice en el Centro.
 - b) Utilizar adecuadamente las instalaciones y servicios del Centro guardando las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades. A estos efectos los socios/as del Centro deberán:
 - b.1) Guardar las normas de higiene y aseo, tanto en lo personal como en las Dependencias del Centro.
 - b.2) Facilitar la realización de la limpieza del Centro al personal encargado.
 - b.3) Usar adecuadamente y con máximo cuidado el mobiliario y enseres del Centro. Solo las personas autorizadas se encargarán

de la manipulación de los diversos aparatos (TV, vídeo, aire acondicionado, vitrinas, etc.)

b.4) Utilizar las papeleras, ceniceros y contenedores de depósitos de residuos de forma adecuada.

b.5) Evitar las actividades que puedan ocasionar molestias o malestar a los demás socios/as del Centro. A tal efecto han de respetarse las normas de uso de las diferentes Dependencias del Centro establecidas por la Dirección del mismo en coordinación con la Junta de Gobierno, no pudiéndose realizar actividades ajenas a la naturaleza de los espacios que se usen. (Bar, sala de prensa, etc.).

El uso de tabaco se prohíbe, salvo en la zona especial para los fumadores, previa habilitación de la misma.

b.6) Tratar con respeto y consideración al personal, Dirección y demás socios/as, evitándose todo tipo de discusiones y maltratos de palabra así como desconsideraciones mutuas.

c) Conocer y cumplir con las disposiciones y obligaciones que se derivan del contenido del Estatuto de los Centros de Día para Personas Mayores aprobado por Decreto 122/97, de 22 de abril, de este Reglamento de Régimen Interior y demás normas que en el futuro resulten de aplicación al respecto.

d) Seguir las instrucciones que en desarrollo de las normas citadas u otras que pudieren ser de aplicación, acuerde la Asamblea General, la Junta de Gobierno, Alcalde/sa de Córdoba o Teniente de Alcalde o Concejales Delegados en la materia.

e) Poner en conocimiento de la Junta de Gobierno o del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba, las anomalías que se observen.

f) Abonar puntualmente el importe de los Servicios sujetos a retribución.

g) Renovar el carnet de socio/a una vez haya transcurrido el plazo de vigencia a que se refiere el art. 8. Transcurrido tres meses desde el vencimiento del plazo de vigencia (cinco años), sin que se haya iniciado la renovación, se entenderá que el socio/a renuncia a su condición, causando baja automática en el Centro. Pasado este plazo la renovación tendrá el carácter de nuevo ingreso con la pérdida de antigüedad correspondiente.

En todo caso se dará audiencia al interesado ante la posibilidad de que la no renovación se hubiera producido por circunstancias excepcionales como pudieran ser la larga enfermedad, ingreso hospitalario, etc.

2.- El incumplimiento de los deberes a que se ha hecho mención podrá dar lugar, en los términos que se fijarán en el Régimen sancionador previsto en este Reglamento y previa audiencia del interesado, a la pérdida temporal o definitiva de la condición de socio.

TITULO QUINTO DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO CAPITULO PRIMERO

Actividades del Centro: Disposiciones Generales

Artículo 17.- Acreditación de la cualidad de socio/a

Para participar en cualquiera de las actividades del Centro será condición necesaria la presentación del carnet de socio/a del mismo. Para que un socio/a de otro Centro participe en una actividad del Centro, debe ser autorizado previamente por la Junta de Gobierno.

Artículo 18.- Determinación de las actividades

Dentro del Plan de Actuación establecido por el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Córdoba, podrán desarrollarse en el Centro Actividades sociales, de auto-ayuda, culturales, recreativas, deportivas, terapéuticas, ocupacionales, musicales, artesanales, turísticas, u otras de carácter análogo.

En la Programación deberá existir la adecuada proporción entre las distintas actividades, teniendo en cuenta las posibilidades y peculiaridades del Centro, a fin de que se cubran las preferencias del mayor número de socios/as y siempre de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, mediando siempre para su realización, autorización de la Alcaldesa, Teniente de Alcalde o Concejales Delegados/a en la materia.

Artículo 19.- Criterios de preferencia

Con carácter general, cuando el número de plazas previstas o la capacidad del Local disponible, no sea suficiente para atender las peticiones que se reciban en el ejercicio de actividades, prevalecerá el criterio de preferencia a favor de los socios/as que nunca o menos veces hayan participado en las mismas, salvo en los casos concretos que se especifique lo contrario.

Artículo 20.- Gratuidad de la participación

La participación de socios/as en las actividades programadas por el Centro con cargo al Presupuesto Municipal que el Ayuntamiento apruebe, será siempre totalmente gratuita.

No obstante en algunos casos concretos se podrá exigir cantidad cuando la programación o actividad no este recogida en el presupuesto aprobado a que se ha hecho mención.

CAPITULO SEGUNDO

Viajes y Excursiones:

Artículo 21.- Naturaleza de la actividad

Los viajes y excursiones organizados por el Centro, con cargo al Presupuesto Municipal, serán de carácter Cultural. En todo caso y ocasión se contará con un Monitor Cultural.

Excepcionalmente, se podrán organizar viajes y excursiones de tipo recreativo.

Artículo 22.- Solicitudes. Inscripciones

La presentación de solicitudes se efectuará dentro del plazo señalado por el responsable del viaje o excursión. El plazo deberá ser sometido a la mayor publicidad posible (exposición en el tablón de anuncios, vitrina, etc.) al objeto de que sea conocido por todos los posibles interesados.

Una vez terminado el Plazo concedido se procederá a la selección confeccionándose lista al efecto que deberá ser expuesta en el mismo lugar en el que se publicó el plazo para presentación de solicitudes.

Simultáneamente se confeccionará una lista de espera o reserva que el igualmente que la anterior será publicada en el lugar adecuado.

Artículo 23.- Criterios de selección

Los criterios de selección para asistir a Viajes o Excursiones serán por orden prioritario, los siguientes:

1º.- Tendrán prioridad los socios/as solicitantes que no hayan viajado en el año o lo hayan hecho menos veces.

2º.- En el supuesto que los seleccionados superen el número de plazas del transporte, se procederá a una última selección a través de un sorteo público.

3º.- Si, seleccionados los socios/as de acuerdo con los dos números anteriores, quedaran en el transporte plazas vacantes, se podrán completar el viaje con los que quedaron en situación de reserva, eligiéndose según orden que figure en la lista.

4º.- Si después de darse cumplimiento a los criterios de selección a que se ha hecho mención, quedara plaza vacante esta podrá adjudicarse a cualquier socio/a que la solicite.

Artículo 24.- Adjudicación de plazas en el medio de transporte

Las plazas del autocar o del medio de transporte se repartirán entre los socios/as seleccionados mediante sorteo.

Se exceptúan de este sorteo las plazas que deban ocupar el responsable de la expedición y su cónyuge o pareja, y el Monitor Cultural.

Artículo 25.- Responsabilidad en la expedición

La responsabilidad del viaje la asumirá el Presidente de la Junta de Gobierno o un miembro de la misma si asiste al Viaje. En el supuesto de que existan dos o mas miembros y no asista el Presidente, este designará a uno de ellos para que asuma la responsabilidad.

Si no participa el Presidente ni otro miembro de la Junta, el Presidente de la Junta, nombrará a un socio/a, quien le dará cuenta de cualquier anomalía que pudiera producirse durante el viaje, bien por el responsable del transporte, empleados del mismo, monitor o por algún socio/a.

El responsable designado organizará las salidas, paradas y visitas a realizar, gestiones, horarios de regreso, etc., velando siempre para que no se produzcan incidentes que desprestigien al Centro.

Artículo 26.- Reclamaciones

Cualquier socio/a que se haya sentido perjudicado o discriminado por la causa que sea en el proceso de selección, confección de listas, asignación de plazas en el medio de transporte, podrá presentar reclamación ante el Presidente de la Junta de Gobierno debiendo resolver la Junta la petición en el plazo de dos meses.

Artículo 27.- Viaje con cargo a los socios/as del Centro

La Junta de Gobierno de este Centro, a petición de los socios/as podrá acordar la celebración del viaje con la extensión y ámbito que crea oportuno.

Se podrá establecer la asistencia de familiares, siempre y cuando existan plazas vacantes, guardándose las preferencias hacia el

socio/a para cubrir las plazas, de acuerdo con lo anteriormente establecido.

CAPITULO TERCERO

Participación en juegos de mesa

Artículo 28.- Solicitud de los juegos

Los juegos de Mesa o elementos materiales de los mismos serán solicitados por los Socios al personal del Centro o, en su defecto, a la persona encargada para ello por la Junta de Gobierno, quien entregará el juego o material contra la entrega del Carnet de Socio, al que se le devolverá cuando haga la devolución del juego.

Artículo 29.- Prohibiciones

Quedan prohibidas las apuestas, ya sean directas o las que puedan efectuarse en juego de envite, o, en otra clase de juegos o campeonatos.

Artículo 30.- Apuestas, precios: naturaleza

En todos los juegos de azar, así como en el bingo, se establecerá un precio simbólico que invite al juego, pero que no excite el ánimo de lucro.

CAPITULO CUARTO

Participación en cursos y talleres

Artículo 31.- Anuncio de su celebración

Los curso o talleres, cualesquiera que sea el número de participantes, deberá anunciarse con tiempo suficiente y de la mejor forma posible, para que la información sobre su celebración llegue al mayor número de socios.

Artículo 32.- Selección. Excepciones

La selección se efectuará siguiendo el orden de inscripción de los peticionarios.

Si las peticiones sobrepasaran el número de las plazas previstas o la capacidad del local disponible, se preferirá en la selección a aquellos socios/as que nunca o menos hayan participado en los cursos o talleres.

Si la celebración de los cursos o talleres se convocaran para profundizar en las materias a impartir, tendrán preferencia en la selección aquellos socios que hayan participado en otros anteriores de la misma materia.

Artículo 33.- Duración. Asistencia.

La duración de los cursos o talleres vendrá determinada en el programa que apruebe su celebración. Serán necesarias la asistencia de un mínimo de ocho personas para que se acuerde su inicio y un máximo de quince.

No obstante si la capacidad del recinto lo permitiera, respetándose siempre las medidas de seguridad e higiene, los responsables que impartan los cursos podrán proponer la asistencia de un determinado número de personas, en cuyo caso, una vez admitidos se seleccionarán de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 34.- Trabajos. Propiedad de los mismos

Los trabajos realizados en los Talleres quedarán en propiedad de sus autores. No obstante la Junta de Gobierno podrá requerir a los propietarios a que presten temporalmente los trabajos realizados para su exposición al resto de los socios o público en general.

La Junta de Gobierno podrá solicitar a los Talleres, (previo pago de los materiales) que confeccionen algunos trabajos par el Centro.

CAPITULO QUINTO

Participación en Programas de gimnasia.

Artículo 35.- Programación

Las normas para la participación en programas de Actividad Física para Personas Mayores, serán determinadas por el Área de Servicios Sociales y Patronato Municipal de Deportes quienes solicitarán la colaboración de la Junta de Gobierno para su determinación.

Se procederá, en lo posible, a establecer una programación anual.

Artículo 36.- Información

La Junta de Gobierno o Vocalía respectiva será la encargada de facilitar a los socios la información del Programa, controlar la asistencia a las sesiones del mismo, crear listas de espera con las solicitudes que excedan del número de participantes, de propiciar nuevos grupos de gimnasia, etc.

CAPITULO SEXTO

Participación en Programas de Senderismo

Artículo 37.- Participación: Estado físico del participante

Al iniciar cualquier tipo de esta actividad, todo participante deberá estar en posesión del volante o Certificación Medica que acredite que no existen contraindicaciones físicas que impidan al mismo efectuar la actividad de que se trate.

El Vocal responsable de la actividad, si observa en cualquier momento que las condiciones físicas del socio han sufrido aparentemente menoscabo, podrá suspender momentáneamente su participación hasta que el interesado acredite con nuevo volante o Certificado que se encuentra en las debidas condiciones físicas.

Artículo 38.- Anuncio de la actividad: Contenido

1º.- En el anuncio de la salida del senderismo, deberá detallarse el lugar donde se realizará la actividad, los kilómetros de que consta la ruta, el grado de dificultad si es bajo, medio o alto y el tipo de transporte que se utilizará.

2º.- Junto con el tipo de actividad, deberán hacerse públicas las siguientes recomendaciones a los participantes: disponer de calzado y calcetines adecuados, protección para la cabeza, y el tipo de ropa según el tiempo. Se deberá llevar agua y algo de comida.

Artículo 39.- Grupo de Senderismo del Centro

Los socios/as que participen al menos en 3 actividades, como mínimo, consolidan su pertenencia a un Grupo que se denominará Grupo de Senderismo del Centro de _____ y, tendrán preferencia, para participar en las nuevas salidas programadas.

Artículo 40.- Selección de participantes

La selección de participantes se hará de acuerdo con el contenido del artículo anterior y de acuerdo con lo expuesto en el art. 19

Artículo 41.- Concurrencia con otros Centros

Las salidas de Senderismo podrán hacerse conjuntamente con otros Centros Municipales de Mayores.

CAPITULO SEPTIMO

Participación en otras actividades

Artículo 42.- De otras actividades

Con independencia de las actividades a que se ha venido haciendo mención, en el Centro se podrán realizar otro tipo de actividades, como pueden ser todas las de carácter recreativo, campeonatos y concursos, culturales y ocupacionales, de solidaridad y auto-ayuda, fiestas populares, baile salón, celebración de homenajes, día del socio/a, sesiones de convivencia intergeneracional, etc.

TITULO SEXTO

DE LAS COMISIONES

Artículo 43.- Naturaleza

Las Comisiones que se creen al amparo de este Reglamento tendrán la consideración de permanentes y extraordinarias. Las permanentes tendrán como objeto las actividades de la vida ordinaria del Centro y las extraordinarias se constituirán con ocasión de hechos puntuales.

Artículo 44.- Clases

1º.- Permanentes.- Se constituyen Comisiones Permanentes para Cultura, Ocio y Tiempo Libre, Viajes, de Solidaridad, Voluntariado y Auto-ayuda, de Régimen Interior, y de Competiciones, Deportes y Concursos.

2º.- La Junta de Gobierno podrá constituir, además de las nombradas, las Comisiones Permanentes que estime oportuno más las Extraordinarias que la marcha del Centro así lo aconseje.

Artículo 45.- Número de miembros

El número de miembros que componen las Comisiones será de tres y serán presididas por un Vocal perteneciente a la Junta de Gobierno que será nombrado por esta por mayoría simple a propuesta del Presidente.

Igualmente la Junta de Gobierno nombrará a las personas que han de integrarse en las Comisiones.

Artículo 46.- Permanencia en la Comisión

El tiempo de permanencia de los componentes en una Comisión será la de 2 años, prorrogándose el mandato en tanto no se proceda a la renovación de los componentes. En todo caso cesarán cuando finalice el mandato de la Junta de Gobierno que los designó.

TITULO SÉPTIMO

DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL CENTRO

Artículo 47.- Precios

1º.- Los Servicios que se presten en el Centro se establecerán bien por precios públicos o por los que apruebe el Ayuntamiento de Córdoba de forma expresa, previo informe emitido por la Junta de Gobierno.

2º.- Los precios estarán expuestos al público en lugares visibles y no podrán ser modificados en su cuantía nada mas que por acuerdo Municipal que así lo determine.

Artículo 48.- Supervisión de precios

Los precios que se prestan en el Centro serán vigilados por un Vocal designado al efecto por la Junta de Gobierno. El Vocal desig-

nado informará mensualmente a la Junta de cualquier incidencia que se pudiera producir en los precios establecidos y la prestación del servicio.

Artículo 49.- Concesión de los Servicios

La prestación de los servicios se realizará por personas físicas o Entidades contratadas por el Ayuntamiento de acuerdo con la legislación vigente. Queda prohibida la contratación de servicios no efectuada por el Ayuntamiento.

TITULO OCTAVO

DE LA PUBLICIDAD EN EL CENTRO

Artículo 50.- Publicidad e información pública general

1º.- La publicidad que se efectúe en el Centro debe ser aprobada por la Junta de Gobierno, así como la que tenga carácter de comercial que solo será autorizada si la misma representa ventajas o beneficios especiales para los socios/as.

2º.- Podrán exponerse, en los lugares adecuados, anuncios de carácter institucional (campañas de información, solidaridad, etc.) cívico (conferencias, manifestaciones, convocatorias, etc.) y religiosos (funerales).

Artículo 51.- Publicidad política o sindical

La información de los partidos políticos, sindicatos u organizaciones sin ánimo de lucro estará regida por el principio de pluralidad tanto en lo referente a la publicidad gráfica como en actos públicos, electorales y otros.

TITULO NOVENO

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 52.- Fundamentación legal

Tiene su base este Régimen Disciplinario en el contenido del art. 12, apartado 2 del Estatuto de los Centros de Día para Mayores, aprobado por la Junta de Andalucía mediante Decreto 122/97 de 22 de abril.

El incumplimiento de los deberes que se contienen en el citado art. 12 del Estatuto a que se ha hecho mención y desarrollados por este Reglamento, podrá dar lugar, en los términos previstos y previa audiencia al interesado/a, a la pérdida temporal o definitiva de la condición de socio/a del Centro.

Artículo 53.- Clases de faltas

Las faltas se dividen en faltas leves, graves y muy graves.

Artículo 54.- Faltas Leves

Son faltas leves:

1ª.- La simple falta de respeto, concretada en incorrección en el trato, actitud o palabras desconsideradas, hacia otro socio/a, usuario/a, personal del Centro o representantes elegidos.

2ª.- La alteración, por descuido o negligencia, de las normas de convivencia.

3ª.- La utilización de forma inadecuada de las instalaciones del Centro así como del mobiliario, menaje o medios que se integren en el propio Centro.

Artículo 55.- Faltas graves

Son faltas graves:

1ª.- La comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.

2ª.- Alterar habitualmente la convivencia, con altercados, riñas, peleas, insultos con manifestación de menosprecio para otros socios/as, usuarios/as o personal perteneciente al Centro.

3ª.- La producción de daños graves, intencionados o realizados por negligencia inexcusable, en los bienes, instalaciones o Servicios del Centro, así como la sustracción de bienes, objetos o pertenencias del Centro, del personal o usuarios/as de pequeño valor.

4ª.- Falsear datos intencionadamente, para disfrutar de prestaciones, servicios o actividades a los que no se hubiera podido acceder si no mediara engaño o falsedad.

5ª.- Organizar juegos de suerte, envite o azar con finalidad lucrativa o con traspaso de sumas metálicas en beneficio de unos jugadores y perjuicio de otros. No se entenderán por tales las partidas en las que por costumbre, el perdedor se limita a la entrega de módicas cantidades para invitaciones o compra de lotería en común.

Artículo 56.- Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

1ª.- La comisión de tres faltas graves en el plazo de un año.

2ª.- El estado de embriaguez habitual y la agresión física o malos tratos graves a socios/as, usuarios/as o personal del Centro o persona que tenga relación con el. En cualquier caso se catalogará como muy grave si como consecuencia de la agresión se ha producido lesión aunque tenga el carácter de leve.

3ª.- La sustracción de bienes, objetos o pertenencias del Centro, socios/as, usuarios/as o personal de gran valor.

4ª.- La producción de daños graves en el mobiliario o instalaciones del Centro de forma intencionada o mediante mala fe.

5ª.- Falsear datos que hayan determinado el acceso a la condición de socio del Centro.

6ª.- Impedir de manera deliberada el normal desenvolvimiento de los procesos electorales, convocatoria de Juntas, Comisiones, Asamblea, así como la denegación o limitación sin causa que lo justifique de cualquier derecho que le corresponda a los socios/as en relación con los procesos y actos a que se ha hecho mención.

Artículo 57.- Sanciones

A) Por razón de la comisión de faltas leves se podrán imponer las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Pérdida de la condición de la cualidad de socio por plazo inferior a un mes.

B) Faltas Graves:

a) Pérdida temporal de los derechos a participar en las actividades o de usar los servicios en los que se hubiera incurrido en incumplimiento durante un periodo comprendido entre un mes y seis meses.

b) Pérdida temporal de la condición de socio/a durante el plazo de un mes y 1 día a 6 meses.

C) Faltas muy graves

a) Pérdida temporal de los derechos a participar en las actividades o de usar los servicios en los que hubiera incurrido en incumplimiento durante un periodo comprendido entre los 6 meses y un día y 2 años.

b) Pérdida temporal de la condición de socio/a por un tiempo entre 6 meses y un día y dos años.

c) Pérdida definitiva de la condición de socio/a.

Artículo 58.- Procedimiento para la imposición de sanciones

A) Para las faltas leves

Las faltas leves serán sancionadas directamente por la Junta de Gobierno con el único requisito de dar audiencia al interesado/a.

El acuerdo de sanción se adoptará por mayoría (La mitad más uno del número legal de miembros que compongan la Junta. El voto del Presidente de la Junta dirimirá la votación en caso de empate).

B) Para las faltas graves y muy graves

1º.- Diligencias previas

a) Cuando un miembro de la Junta de Gobierno tenga conocimiento de la comisión de una falta que pueda tener la consideración de grave o muy grave, lo pondrá en conocimiento del Presidente de la Junta. La Junta designará de entre sus miembros un Instructor que en colaboración del Secretario de la propia Junta investigará el hecho denunciado practicando toda clase de diligencias, entre las que ineludiblemente figurará la audiencia al interesado. No obstante, si existiera asociado/a con la suficiente capacidad técnica-jurídica para asumir la Secretaría como Secretario del expediente disciplinario, la Junta podrá designarlo como tal, con independencia de lo establecido con anterioridad.

b) La comprobación de los hechos tendrá lugar en el plazo de 15 días contados a partir del día en que la Junta acordó la realización de las diligencias. Este plazo por causas razonadas se podrá extender hasta los 30 días.

c) Expirado el plazo concedido, la Junta de Gobierno, decidirá por la mayoría a que se ha hecho mención en el apartado si archiva el expediente o se inicia expediente sancionador. Tanto el inicio de las actuaciones como la finalización se notificará al interesado/a.

d) No se dará trámite a las denuncias anónimas.

2º.- Procedimiento para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves.

a) Nombramiento de Instructor y Secretario

Acordado por la Junta de Gobierno la iniciación de expediente sancionador, se nombrará un Instructor de entre los vocales pertenecientes a la Junta. De secretario de las actuaciones actuará el que ostente el cargo en la Junta, o persona designada de conformidad con el apartado a) de la letra B) del presente artículo.

Los cargos de Instructor y Secretario podrán ser recusado por el interesado/a por las causas admitidas en Derecho en el plazo de 10 días, contados a partir del cual el notificado recibió comunicación de la apertura del expediente disciplinario y nombramiento de Instructor/a y Secretario/a.

b) Audiencia del interesado

El Instructor, mediante escrito comunicará al interesado/a, los hechos, con expresión del incumplimiento del que se le impute, gravedad, y sanciones que se le pudiera poner según este Reglamento.

El interesado/a tendrá un plazo de audiencia de 15 días para que presente las alegaciones de descargo y proponga las pruebas que estime oportunas.

La realización de las pruebas propuestas por el interesado y las que el Instructor pretenda realizar de oficio deberán producirse en el plazo de 10 días. Por causas justificadas, la Instrucción podrá ampliarlas a otros diez días más.

c) Resolución del expediente

El Instructor a la vista de las alegaciones efectuadas, pruebas practicadas, formulará propuesta de resolución que será comunicada al interesado para que en el plazos de ocho días formule las alegaciones que estime pertinente, que se unirán al expediente para conocimiento de la Junta.

Transcurrido el plazo a que se ha hecho mención, la Junta de Gobierno por mayoría absoluta (mitad más uno del número legal de miembros, o en el supuesto de empate, decisión dirimente por voto de calidad del Presidente) decidirá de forma motivada sobre el incumplimiento cometido y medida o sanción a imponer.

El expediente, junto con la propuesta de sanción elaborada por la Junta de Gobierno, será remitido al Teniente de Alcalde o Concejal/a Delegado/a en la materia a fin de que ratifique o no la propuesta de sanción efectuada por la Junta, según determina el apartado p) del art. 29 del Estatuto de los Centros de Día aprobado por la Junta de Andalucía para Centro de Mayores.

La Autoridad Municipal resolverá motivadamente, ofreciendo al interesado/a el recurso que corresponda según la legislación vigente.

d) Ejecución de las sanciones

Las sanciones impuestas y que sean firmes serán ejecutadas por el Presidente de la Junta de Gobierno.

Artículo 59.- Nombramiento especial de Instructor y Secretario por razón de la calidad de las personas denunciadas.

Si denunciada la realización de falta por socio/a, de la que pudiera resultar imputado/a, algún miembro de la Junta de Gobierno y el Presidente/a no abriera Diligencias Previas ni expediente disciplinario en el plazo de un mes para depurar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir el denunciado/a, el/la Teniente de Alcalde de Servicios Sociales o Concejal Delegado/a en la materia, designará bajo su criterio Instructor/a, así como Secretario/a, a socio/a para que efectue la apertura de expediente disciplinario o de Diligencias Previas.

El Instructor/a nombrado tramitará el expediente de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento. El/La Teniente de Alcalde o Concejal/a Delegado/a en Servicios Sociales, resolverá lo procedente en orden a la sanción a imponer.

Artículo 60.- Extinción de la responsabilidad

1.- La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o sanción, perdón o amnistía.

2.- Las faltas leves prescribirán a los 2 meses, las graves a los 6 meses y las muy graves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que se cometió la falta.

3.- Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán a los 2 meses, las graves a los 6 meses y las muy graves al año, el plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquirió firmeza la resolución que impuso la sanción.

4.- El ámbito y efectos de perdón o amnistía de sanciones vendrá determinado por el decreto o acuerdo Municipal que los conceda.

Córdoba Mayo 2001.

ENCINAREJO DE CÓRDOBA

Núm. 6.361

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 18 de junio del año en curso, adoptó Acuerdo relativo a la Aprobación Provisional de las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza Local número 9 reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
- Ordenanza Local número 10 reguladora de la Protección del Medio Ambiente Acústico.

- Ordenanza Fiscal número 11 reguladora de las Tasas sobre Prestaciones del Servicio de Piscina y Polideportivo Local.

- Ordenanza Fiscal número 12 reguladora del Establecimiento de Precios Públicos por Utilización de Maquinaria de Obra Pública y Herramientas de Titularidad Local.

- Ordenanza Fiscal número 13 reguladora del Precio Público por Utilización del Servicio de Consulta a Internet.

- Ordenanza Fiscal número 14 reguladora del Precio Público por la Venta de Libros y otras Publicaciones Editadas por el Ayuntamiento de Encinarejo, exclusivamente o en co-edición, o que, promocionadas por el mismo, disponga de ella para su venta.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, dicho Acuerdo se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, al objeto de que el expediente pueda ser examinado por los interesados, y posibilitar la presentación de reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento. En el supuesto de que no se presentara reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces provisional (artículo 49.c, Ley 771985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

El expediente se encuentra depositado en la Secretaría de esta Entidad, de 9 a 14 horas, para su consulta.

En Encinarejo de Córdoba, a veinticinco de junio de dos mil uno.— El Alcalde, Accidental, Francisco Franco Romero, Primer Teniente de Alcalde.

VILLAFRANCA DE CÓRDOBA

Núm. 6.395

A N U N C I O

De conformidad con lo establecido en el artículo 150, apartado 3, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio de 2001, definitivamente aprobado, cuyo resumen por capítulos, es el siguiente:

A) ESTADO DE GASTOS

Operaciones corrientes:

	Pesetas
1.- Gastos de Personal	104.151.544
2.- Gastos de bienes corrientes y servicios ..	62.750.000
3.- Gastos financieros	4.047.477
4.- Transferencias corrientes	8.800.000

Operaciones de capital:

6.- Inversiones Reales	150.540.000
9.- Pasivos financieros	11.341.979

Total 341.621.000

B) ESTADO DE INGRESOS

Operaciones corrientes:

	Pesetas
1.- Impuestos directos	73.700.000
2.- Impuestos indirectos	10.130.000
3.- Tasas y otros ingresos	25.651.000
4.- Transferencias corrientes	77.000.000
5.- Ingresos Patrimoniales	5.100.000

Operaciones de capital:

6.- Enajenación Inversiones	66.200.000
7.- Transferencias de capital	33.840.000
9.- Pasivos financieros	50.000.000

Total 341.621.000

Asimismo y en cumplimiento de lo preceptuado al respecto, se publica la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo:

A) Personal Funcionario.

Habilitación Nacional:

Secretario-Interventor: 1.

Administración General:

Administrativos: 3.

Auxiliar-Administrativo: 1.

Administración Especial:

* Servicios Especiales:

Policía Local: 4 (1 vacante).

* Personal de Oficios:

Fontanero-Electricista: 1.

Oficial de Albañil: 2.