

## EL PALMAR DE TROYA

Don Juan Carlos González García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 749/2019 se ha aprobado lo siguiente:

Resultando que se ha aprobado por Decreto de Presidencia núm. 615/2019, de 9 de octubre, las Bases de la Convocatoria para la selección de dos Monitores/as Deportivos para El Palmar de Troya en la temporada 2020, mediante contrato laboral temporal, a tiempo parcial por obra y servicio determinado, para el desarrollo del Programa «Cooperación en el sostenimiento de Técnico y Dinamizadores Deportivos para el fomento de la actividad física y el deporte» para el año 2020 de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla, y habiéndose expirado el plazo para la presentación de las solicitudes al proceso selectivo de El Palmar de Troya, de acuerdo con las competencias que en materia de personal atribuya a la Presidencia el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con esta fecha resuelvo:

Primero. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo:

Admitido/as:

1. Cárdenas Bruque, Álvaro.
2. Guerrero de la Cruz, Bruno.
3. Miró Morillo, Dionisio.
4. Peña Ávila, José Luis.

Segundo. Designar como miembros del Tribunal Calificador a los siguientes componentes:

Presidente:

Titular: Don Manuel Blanco Mesa, Secretario-Interventor del Servicio de Asistencia Técnica de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

Suplente: Doña Rocío Huertas Campos, Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia Técnica de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

Vocales:

Titular: Doña María del Mar Romero Arispón, personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Suplente: Doña Rocío Gómez Guerrero, personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Titular: Doña María Fernanda Gutiérrez Martínez, personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya

Suplente: Dña. Francisca Pérez Maestre, personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya

Secretaria:

Titular: Doña Irene Morgado Santiago. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Suplente: Doña Auxiliadora Sánchez Sánchez, auxiliar administrativo, del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Tercero. Elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluido/as, por no haber ningún aspirante excluido provisionalmente, según se establece en el punto quinto de las bases que rigen el proceso selectivo.

Cuarto. La fecha de realización del examen será el día 12 de Diciembre de 2019 a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sito en calle Geranio, s/n de esta localidad.

Quinto. Convocar al Tribunal Calificador para el día 12 de diciembre de 2019, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sito en calle Geranio, s/n de esta localidad, con la finalidad de calificar la fase de oposición y la Fase de Concurso, tal y como queda regulado en las bases reguladoras, aprobadas por Decreto de Presidencia núm. 615 de fecha 9 de octubre de 2019, así como a cuantas sesiones se requieran en el proceso selectivo.

Sexto. Publíquese anuncio de esta resolución en el tablón de anuncios sito en calle Geranio, s/n y en la sede electrónica (<sede.elpalmaresde Troya.es>) de este Ayuntamiento. La publicación en cualquier otro medio tiene carácter meramente informativo.

En El Palmar de Troya a 21 de noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

36W-8583

## LA PUEBLA DEL RÍO

Don Manuel Bejarano Álvarez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de enero de 2012 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento de Funciones de Conserjes de los Colegios de la localidad.

No habiéndose formulado reclamación, se entiende aprobado definitivamente el texto procediéndose su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Habiéndose omitido la publicación de la aprobación definitiva en fecha, se procede a la inserción del texto íntegro del siguiente tema literal y de conformidad en lo dispuesto en la Ley 1/2014 de Transparencia Pública, de 24 de junio, procediéndose su publicación en el portal de la transparencia.

En La Puebla del Río a 13 de noviembre de 2019.—El Alcalde, Manuel Bejarano Álvarez.

## REGLAMENTO DE CONSERJES DE CENTROS ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RÍO

Artículo 1.º—Los Conserjes de Centros Escolares son funcionarios de carrera, interinos y personal laboral nombrados y sostenidos por el Ayuntamiento de La Puebla del Río, adscritos a cada uno de los Colegios Públicos como encargados de la vigilancia y custodia y veladores de la conservación primaria y elemental de dichos edificios escolares, en la jornada laboral, dentro de los límites que se establecen en este Reglamento. Se registrarán en sus derechos y obligaciones por la legislación vigente y el Convenio Colectivo y Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento.

Artículo 2.º—Los Conserjes de Centros Escolares tienen la condición a todos los efectos, de personal de la Administración Local, encuadrados en la Escala de Administración General, Sub-escala de Subalternos, o en la plantilla de puestos laborales.

Artículo 3.º—El Conserje depende jerárquicamente en todas sus funciones de Concejal o Concejala Delegada de Educación.

El Conserje colaborará con la Dirección del Centro, siempre que el resto de sus obligaciones se lo permitan.

En caso de concurrencia de tareas, deberá el Conserje valorar la urgencia e importancia de los trabajos de su competencia, ya sean las municipales sobre mantenimiento elemental, vigilancia y custodia, o bien las que sean solicitadas por el Director del Centro como imprescindibles para la actividad del mismo.

Artículo 4.º—La función de los Conserjes se fundamenta en la custodia, vigilancia y mantenimiento elemental de los edificios escolares de propiedad municipal, en su más amplio sentido.

A tales efectos les corresponde:

- a) Conservar en su poder todas las llaves de los distintos edificios, debiendo abrir y cerrar las puertas principales de acceso, tanto de los vallados exteriores como de los edificios escolares, siempre dentro del horario establecido para los Conserjes. Aquellas llaves de dependencias que el Director considerase, por circunstancias especiales, que no debe de tener en su poder el Conserje, lo eximirá de toda responsabilidad al respecto, hecho que deberá comunicar a la Concejalía de Educación, la cual adoptará las medidas al respecto.

Asimismo, las copias de llaves que la dirección del Centro entregue a las distintas asociaciones como A.P.A.S., Junta Vecinales, Asociaciones de Vecinos y Deportivas, entre otras, puedan derivar por el mal uso de las instalaciones e infraestructuras de los Colegios, tanto dentro como fuera de su jornada laboral.

- b) Diariamente el Conserje comprobará:

1. Que las distintas puertas de acceso al recinto escolar no presentan peligro alguno, bien sea por descuelgues, oxidación, bisagras rotas o hayan sido manipuladas.
2. Que no existen elementos extraños en los patios que puedan ocasionar lesiones a los miembros de la comunidad escolar, procediendo a retirarlos de inmediato si los hubiere.
3. Que la alarma funciona correctamente, revisando estado de batería y sensores.
4. Que las puertas de acceso a los distintos módulos escolares no presentan peligro alguno, bien sea por descuelgues, oxidación, cristales rotos, bisagras rotas o hayan sido manipuladas.
5. Que todas las rejas de puertas y ventanas no han sido forzadas y se encuentran perfectamente arriostradas a brechas y dinteles, cumpliendo su función de protección.
6. Que no existen ventanas abiertas o deterioradas en aulas, despachos y demás dependencias.
7. Que no hay ningún cristal roto o peligroso.
8. Que el alumbrado tanto interior como exterior de los edificios funciona sin problemas. Que no existen pantallas o luminarias con peligro de caída. Que los timbres y pulsadores de cerraduras eléctricas funcionan correctamente.
9. Que todos los grifos y cisternas de los aseos no sufren ninguna anomalía.
10. Que la calefacción funciona correctamente, comprobando goteos de combustible de radiadores o posibles pérdidas en los mismos.
11. Reposición de suministros: papel higiénico, material de limpieza...

Ahora bien, si las anomalías observadas estuvieran comprendidas como reparaciones a desarrollar por los Conserjes, deberán estos proceder al cumplimiento de sus funciones, dado cuenta de ello si lo consideran de importancia, tanto al Director del Centro como a la Concejalía de Educación.

Si en la inspección practicada observara alguna anomalía de importancia, tal como robo, destrozos abusivos o similares, dará inmediata cuenta de la misma al Ayuntamiento y a la Dirección del Centro, que tomarán las medidas más convenientes, dando cuenta de los mismos a la Comisaría de Policía o puesto de la Guardia Civil más próximo, a fin de facilitar la inmediata localización de los autores.

Terminada la ronda diaria y una vez comprobado todo lo especificado, procederá el Conserje a rellenar un parte de incidencias, haciendo constar en el mismo las observaciones pertinentes relacionadas con la inspección practicada. Este modelo de parte será elaborado por la Concejalía de Educación y suministrado a cada uno de los Conserjes.

Las reparaciones que correspondan a su cometido serán subsanadas a la mayor brevedad posible. Asimismo las que no competan a sus obligaciones serán comunicadas a la Concejalía de Educación, tomando hasta su reparación las medidas urgentes que fueran necesarias.

Dará cuenta a la Dirección del Centro de aquellos desperfectos que tengan la suficiente importancia o pongan en peligro el desarrollo normal de la actividad educativa.

- c) Durante los períodos vacacionales que no se correspondan con las vacaciones propias del Conserje, y en los que el Centro se encuentra cerrado sin actividad docente o administrativa de ninguna clase, vendrá el Conserje obligado a asistir y permanecer en el mismo durante el horario que se establezca, debiendo extremar su vigilancia precisamente en estos períodos.
- d) Vigilancia durante las horas de clase de los pasillos, aseos y patios, notificando al Director del Centro cualquier anomalía que pueda afectar al desarrollo de la normal actividad del Colegio. Esta vigilancia quedará supeditada al desarrollo de las labores de obligado cumplimiento reflejadas en este Reglamento. La vigilancia de los patios durante el recreo no constituirá obligación para el Conserje.
- e) La recepción de visitas de padres u otro personal que acuda al Centro durante el horario escolar, consistirá en acompañar al visitante hasta el despacho del Director, o en su defecto a Secretaría o Jefatura de Estudios.

Ahora bien, si el Director del Centro solicitara del Conserje colaboración para informar de algún tema relacionado con el Centro, este procederá según las instrucciones que reciba del mismo.

El Ayuntamiento por su parte, procurará la formación a los Conserjes en materia de atención al público, mediante cursos encaminados a optimizar esta prestación.

Si el objeto de la visita está relacionado con el mantenimiento o custodia del Centro, deberá el Conserje estar informado de cualquier actuación a desarrollar. No obstante, si existiera desacuerdo sobre la forma, necesidad o urgencia de alguna reparación que este personal fuera a realizar, se dará cuenta a la Concejalía de Educación, comunicándolo también al Director del Centro.

- f) Supervisar la labor del personal de limpieza, dando inmediata cuenta de las deficiencias observadas a la Concejalía de Educación. También controlará el horario de entrada de este personal, asimismo deberá comprobar que el desarrollo de los trabajos se realice de la forma correcta, comunicando las medidas tanto de control como de organización que considerase que deben ser modificadas para un mejor aprovechamiento.
- g) Informar a la Dirección de las situaciones que alteren el orden normal del Centro, para que esta actúe en consecuencia, ya sea por parte del alumnado o personas ajenas a la comunidad escolar.  
También informará al Director del uso indebido por parte del alumnado, de las instalaciones e infraestructuras de los edificios escolares.
- h) Tocar los avisos de llamada que se establezcan, según el funcionamiento de cada Centro.
- i) Comprobar al terminar la jornada laboral, que están cerrados todos los grifos de los aseos y apagadas todas las luces que no sean necesarias, así como todo aquello que sea responsabilidad del Conserje, incluso la alarma.  
En los Colegios donde se desarrollen actividades extraescolares, con la consiguiente utilización de dependencias y aseos, quedará sin efecto la responsabilidad de los Conserjes si se produjeran alguna anomalía fuera de su horario de trabajo.  
No obstante será prioridad el cierre de llaves de paso, previa comprobación de posibles pérdidas en grifos o cisternas, así como el corte de fluido eléctrico previa comprobación del alumbrado tanto interior como exterior, cuando los edificios vayan a permanecer cerrados durante varias jornadas consecutivas sin que nadie tenga que acceder al Centro.
- j) El Conserje colaborará en las entradas y salidas de los escolares, siendo su función la de abrir y cerrar las puertas, según las indicaciones que reciba del Director del Centro. Colaborará en el control de acceso y salida del alumnado.  
Durante toda su jornada laboral, deberá el Conserje de abrir y cerrar las puertas tantas veces sea necesario, colaborando con el control de acceso de cualquier persona que acuda al Centro.  
No constituirá responsabilidad de ningún tipo para el conserje, el comportamiento de los escolares durante los periodos de entrada y salida, así como lo que les pueda acontecer a los mismos por temeridad, vandalismo, desobediencia o salida del recinto escolar.  
Asimismo, en los casos que por descuido de las personas responsables de los escolares, alguno de esos permaneciera en el Centro fuera del horario establecido para los Conserjes, no constituirá obligación el permanecer en el recinto hasta que se solucione lo referido. No obstante comunicará esta situación a cualquier profesor o personal del equipo referido para que actúen en consecuencia.

Artículo 5.º—Corresponde igualmente a los Conserjes, velar por la conservación primaria y elemental de los Colegios Públicos, en sentido amplio, extendiéndose tal obligación no sólo a los edificios, sino también a los patios, jardines y vallados, así como a todos aquellos elementos incluidos en el patrimonio municipal. En tal sentido les corresponde:

- a) Velar por los intereses peculiares competencias conferidas a la Administración Municipal, evitando en lo posible que se produzcan roturas, así como gastos innecesarios de luz, agua, gasóleo, etc...
- b) Dar aviso de las necesidades de mantenimiento que se produzcan a la Concejalía de Educación, siempre y cuando no competan a las específicas del Conserje.
- c) Orientar y controlar todos los trabajos de reparaciones de mantenimiento y conservación, que se realicen en los Centros. Si la ejecución de estos trabajos excediera de la jornada habitual del Conserje, la Concejalía de Educación adoptará las medidas más convenientes.
- d) Tomar medidas de urgencia en caso de averías, que puedan suponer un riesgo o peligro inminente hasta que se realice la reparación definitiva, dentro de sus posibilidades y medios a su alcance.
- e) Conformar y firmar los partes y notas de reparaciones que se realicen por contratistas.  
En el supuesto de existir disconformidad con los partes presentados por el contratista, el Conserje lo hará constar en los mismos, bien sea por mano de obra o por materiales. Una vez firmados y escritas las observaciones pertinentes, guardará copia en un archivador habilitado a tal efecto, trasladando posteriormente a la Concejalía de Educación, si lo considera necesario, las razones que le instan a ello.
- f) Realizar todas aquellas pequeñas reparaciones que no requieran mano de obra cualificada. Entre ellas:
  1. Electricidad: Sustitución de enchufes (macho y hembra), cebadores, tubos fluorescentes y bombillas, interruptores, plafones interiores y de porches. Reparación de timbres. Ajustar el reloj del alumbrado exterior según la época de año, en las horas de encendido y apagado, etc...
  2. Carpintería: Sustituir manivelas, cerraduras, pestillos, pasadores, cerraduras, jambeados deteriorados, bisagras y rótulos adheridos o con tornillo. Desatascar puertas. Colocar lejas, estantes, percheros y otros pequeños accesorios, etc....
  3. Fontanería: Reparación de cisternas altas y bajas. Sustitución de grifos sencillos, zapatillas, cadenetas, tapas de inodoro. Desatascar lavabos e inodoros. Revisar los tornillos de sujeción de todos los aparatos sanitarios (mensualmente). Comprobación y reparación en su caso, de desagües y sifones de lavabos, urinarios y piletas. Mantenimiento diario y limpieza de los bebederos del patio, etc...
  4. Pintura: Mantenimiento de jambeados, puertas, armarios, ventanas, muros, vallas, rejillas, techos y paredes interior y exteriormente, etc....
  5. Jardinería: Regar con regularidad el arbolado, setos, huertos escolares y jardineras. Realizar una poda sencilla de setos y corte de retallos de árboles, etc...

Cuando las reparaciones o trabajos a realizar excedan de aquello a que viene obligado el conserje, o por su volumen, complejidad o precisión de mano de obra cualificada, no puedan ser realizadas sin ayuda (pizarras, grandes estanterías, armarios, etc...) lo comunicará así a la Concejalía de educación, que adoptará las medidas oportunas para enviarle el apoyo necesario. Deberá informar igualmente al Director del Centro.

Se abstendrán sin embargo de requerir la actuación municipal, cuando los desperfectos o averías, afecten exclusivamente a elementos no incluidos en el Patrimonio Municipal (mobiliario, material de oficina, etc...).

No obstante lo anterior colaborará con la Dirección del Centro, al inicio de cada curso escolar así como a la vuelta de las vacaciones de Navidad y Semana Santa, en la distribución del mobiliario como mesas, sillas y otros de unas dependencias a otras, según necesidades de cada Centro.

Los Conserjes de Centros Escolares realizarán un inventario de todas las herramientas y materiales de trabajo existentes en el Centro, siendo responsables de su cuidado y mantenimiento. Asimismo solicitará a la Concejalía de Educación las herramientas realmente necesarias para la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

- g) Encendido y apagado de la calefacción dentro del horario de trabajo establecido.

Este punto será solicitado por la Dirección del Centro, el cual demandará, según las necesidades de las aulas por su orientación y edad de los escolares, la franja de horario en que debe permanecer encendida la calefacción.

Será obligación del Conserje comprobar tal necesidad, comunicando al Director si observara alguna anomalía al respecto. Si de existir tal anomalía al respecto. Si de existir tal anomalía o fuese solucionada por la dirección del Centro, se comunicará a la Concejalía de Educación, con el fin de establecer el criterio que corresponda, siempre enfocada a maximizar los recursos municipales.

- h) Deberá el Conserje disponer del material higiénico necesario, bien sea papel, jabón de manos o cualquier otro elemento de primera necesidad, para cuando le sea requerido por miembros de la Comunidad escolar, realizando un control sobre el mismo.

- i) Deberá el Conserje revisar de forma semanal, preferentemente tras el fin de semana, todos y cada uno de los extintores existentes en el Centro. Para ello comprobará el nivel de presión, la sujeción a paramentos y otros que fueran necesarios. Asimismo deberá de disponer de un estadillo, donde se detalle la ubicación por planta y módulo, la fecha de revisión y las características de cada uno. Este estadillo deberá de actualizarse cada vez que se modifique cualquiera de los puntos referidos.

En el momento que observara algún tipo de anomalía deberá de transmitirlo a la Concejalía de Educación.

Artículo 6.º—En los casos de ausencia del Conserje por vacaciones, enfermedad u otras causas, éste deberá dar cuenta inmediata tanto a la Dirección del Centro como al Excelentísimo Ayuntamiento, aportando su parte correspondiente a Recursos Humanos, en el mismo día que se produzca la baja.

Artículo 7.º—Los Conserjes de Centros Escolares deberán ocupar casa habitación en los edificios cuya custodia les está encomendada, siempre que ello sea posible y por tanto sin que constituya un derecho directamente exigible a la Corporación, ni quepa compensación económica alguna cuando no se disponga de tal vivienda. El Ayuntamiento garantizará el mantenimiento de estas viviendas, a fin de que las mismas se encuentren en un adecuado estado de habitabilidad.

Artículo 8.º—En los supuestos en que el Colegio cuente con casa-habitación para el Conserje, éste podrá solicitarla a la Concejalía de Educación, y en el caso de ser concedida, deberá constituir en la misma su domicilio habitual, acreditándolo mediante certificado de empadronamiento y demostrando, según se le solicite, que el uso es el pertinente.

El uso de dicha vivienda será gratuito para el Conserje, quien además disfrutará con cargo al Ayuntamiento del suministro de agua potable y de energía eléctrica para usos domésticos.

No podrá realizar obras en la vivienda que alteren la configuración o distribución de la misma, sin el permiso expreso del Excmo. Ayuntamiento. En el caso de obtener permiso de la Corporación cedente, cualquier reforma realizada revertirá en el bien patrimonial.

El mobiliario interior y los electrodomésticos no serán subvencionados en ningún caso por el Excelentísimo Ayuntamiento.

En el momento en que el Conserje tuviera que dejar la vivienda como residencia habitual, éste tendrá la obligación de comunicarlo de inmediato a la Concejalía de Educación exponiendo las razones que le mueven a ello, disponiendo de un plazo de un mes para la desocupación y entrega de llaves. Ante tal situación, la Concejalía de Educación resolverá lo que mejor proceda sobre la vivienda en cuestión.

En el caso de que el Conserje deje de estar destinado en un Centro Escolar, ya sea por traslado, jubilación o por cualquier otro motivo, deberá abandonar la vivienda que, en su caso, estuviere ocupando en el plazo reseñado en el apartado anterior, procediendo igualmente a la devolución de las llaves, en ese mismo plazo.

En el caso excepcional de que la vivienda estuviera desocupada y no fuera solicitada por ningún Conserje, la Concejalía de Educación le dará el uso que considere más conveniente.

La adjudicación de las viviendas de Conserjes, será responsabilidad y competencia del Ayuntamiento de La Puebla del Río, previos los criterios de selección que considere pertinentes la Concejalía de Educación (especificados en el anexo de este Reglamento), para determinar de entre las solicitudes de los Conserjes cual es la más conveniente. Una vez decidido el cesionario, éste suscribirá contrato de cesión de uso con el Excmo. Ayuntamiento de La Puebla del Río.

La Concejalía de Educación podrá realizar las comprobaciones que considere oportunas, acerca del uso apropiado de las viviendas. Si de dichas comprobaciones se derivara algún tipo de anomalía por el uso dado, el Conserje será informado de tal situación, debiendo éste de inmediato, proceder a solucionar lo requerido. En el supuesto de mantenerse tales anomalías, se dará cuenta al Ayuntamiento, la cual requerirá al adjudicatario de la vivienda para que desaloje la misma y entregue las llaves a la Concejalía de Educación en el plazo que se le determine.

Artículo 9.º—Todos los Conserjes de Centros Escolares, atendiendo a las necesidades justificadas de la Concejalía de Educación, podrán ser trasladados de Colegio conforme a lo establecido para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla del Río y demás disposiciones vigentes, previa consulta a los representantes sindicales del colectivo de Conserjes.

Durante periodos vacacionales para los escolares, en los que los Conserjes permanezcan en su puesto de trabajo, podrán ser trasladados temporalmente a otros colegios cercanos, para colaborar con compañeros de otros Centros, en las labores de mantenimiento que se estén desarrollando, o que se pretendan realizar, siempre y cuando no se estén ejecutando en su propio Centro. En este supuesto, el Concejal Delegado de Educación organizará los trabajos de tal forma, que pueda existir colaboración entre ambos Conserjes.

Artículo 10.º—El horario para todos los Conserjes de Centros Escolares será el establecido por el Excmo. Ayuntamiento de La Puebla del Río, si bien podrán realizarse modificaciones al respecto, por necesidades perentorias o situaciones sobrevenidas, dando cuenta a la representación sindical del colectivo de Conserjes.

Asimismo, el Conserje tendrá derecho durante el horario de mañana, a un descanso retribuido de media hora, dentro de la franja horaria comprendida entre las 10:00 y las 12:00 horas, sin que esto pueda suponer en ningún caso que el servicio quede desatendido,

debiendo para ello adaptarse a las situaciones de cada Centro. Este derecho se podrá ejercer tanto dentro como fuera del recinto escolar y siempre consensuado con la Dirección del Centro.

Los Conserjes de Centros Escolares dispondrán de una franja horaria de dos horas, entre las 10:00 y las 12:00, para realizar los cometidos para los que sea imprescindible abandonar el Centro. Esta franja horaria se emplearía asimismo, para realizar las tareas que la Dirección del Centro les encomiende y sea necesario para ello salir del recinto escolar.

El Conserje no podrá, fuera de esta franja horaria, abandonar su puesto de trabajo sin que existe una causa mayor que lo justifique, necesitando para ello autorización de la dirección del centro.

*Disposición final:* Cualquier artículo de este Reglamento que entre en contradicción con lo dispuesto en el Convenio Colectivo o en el Reglamento Interno del Personal Funcionario en vigor en cada momento, requerirá la adaptación del mismo para resolverla.

#### ANEXO

##### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS DE CONSERJES DE CENTROS ESCOLARES

- A) Ser personal del Excelentísimo Ayuntamiento de La Puebla del Río como Conserje de Centro Escolar.
- B) Permanecer en servicio activo como Conserje de Centro Escolar, con destino en Colegio Público.
- C) No disponer por el cesionario, en el momento de la adjudicación de vivienda en calidad de propietario dentro del municipio de La Puebla del Río, salvo en casos muy excepcionales, en los que la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento resolverá, previa consulta a los representantes sindicales del Colectivo de Conserjes.
- D) Presentar solicitud de vivienda dentro del plazo determinado por la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento.
- E) Desempeñar el puesto de Conserje en el Centro Escolar donde se le adjudique la vivienda.
- F) Cuando presten servicio dos o más Conserjes y en el Colegio exista casa-habitación vacante, corresponderá el derecho a ocuparla al más antiguo, y en caso de igual antigüedad, al de mayor número de familiares a su cargo o que presente situaciones socio familiares de especial dificultad, y en caso de empate al de mayor edad, salvo que los interesados, de acuerdo con el Ayuntamiento, pacten lo contrario.

36W-8357

#### LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 22 de noviembre del año en curso, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020, por importe global de 46.366.442,52 euros, e integrados y unidos al mismo, las bases de ejecución y documentos y anexos previstos legalmente, se expone al público por plazo de quince días, según previene el artículo 169 1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto, que se encuentra expuesto al público en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento ([www.larinconada.es](http://www.larinconada.es)), indicador «C/Información Contable y Presupuestaria /78», se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En La Rinconada a 22 de noviembre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-8640

#### EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 24 de octubre de 2019, al punto 10º de su orden del día, previo dictamen favorable de la comisión informativa, por unanimidad de los quince Concejales presentes de los diecisiete que de hecho y de derecho componen la Corporación, aprobó la propuesta de aprobación inicial del reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Lo que se somete al trámite de información pública por plazo de treinta días, mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, al objeto de que por los interesados puedan presentarse reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública, el Pleno Municipal resolverá las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado, aprobando definitivamente el citado reglamento. En el caso de que no se presenten reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En El Viso del Alcor a 29 de octubre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

6W-8343

#### EL VISO DEL ALCOR

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 24 de octubre de 2019, al punto 9.º de su orden del día, previo dictamen favorable de la comisión informativa, por unanimidad de los quince Concejales presentes de los diecisiete que de hecho y de derecho componen la Corporación, aprobó la propuesta de aprobación inicial de la modificación del reglamento de Protocolo, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Lo que se somete al trámite de información pública por plazo de treinta días, mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la corporación, al objeto de que por los interesados puedan presentarse reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.