BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAÉN)

Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad. BOP-2021-72

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación del padrón contributivo de la tasa por asistencia y estancias en guarderías municipales correspondiente al mes de diciembre de 2020. BOP-2021-61

AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2021, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal. BOP-2021-60

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/2020, con cargo a transferencias de créditos. BOP-2021-59

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación definitiva de expediente del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil "Colonos de Sierra Morena" de Carboneros. BOP-2021-62

Aprobación definitiva del expediente de establecimiento y ordenación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación de servicios en la Escuela Municipal Infantil de Carboneros. BOP-2021-63

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Exposición pública, de la emisión de remesas y puesta al cobro, del padrón del servicio de Ayuda a Domicilio concertado, correspondiente al mes de noviembre 2020. BOP-2021-68

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

Aprobación de Padrón Municipal por tasas correspondientes al suministro de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura de los meses de noviembre y diciembre de 2020. BOP-2021-71

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación del padrón fiscal para la exacción de las tasas de abastecimiento de agua, cuota de servicio, saneamiento, depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y tratamiento planta compost, correspondientes a la facturación de la tercera zona del cuarto trimestre de 2020. BOP-2021-67

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto y Plantilla de Personal del ejercicio 2021. BOP-2021-70

AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria número 10/2020. BOP-2021-74

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito número 13/2020. BOP-2021-75

Aprobación definitiva expediente de modificación presupuestaria número 14/2020. BOP-2021-77

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020. BOP-2021-73

cve: BOP-2021-8-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN

Resolución de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, por la que se efectúa la convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por el proyecto denominado ramal de distribución a la planta de cogeneración "El Puente", en el término municipal de Puente de Génave (Jaén). -Expte. Gas 3165- BOP-2021-17

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN

Servicio de Administración Laboral

Convenio Colectivo de trabajo para Construcción y Obras Públicas de la provincia de Jaén. Calendario laboral para el año 2021. BOP-2021-78

cve: BOP-2021-8-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAÉN)

2021/72 *Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad.*

Edicto

Don José Berrio Ramírez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco (Jaén).

Hace saber:

Que habiendo transcurrido el plazo reglamentario de información pública del acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de Ayudas para el Fomento de la Natalidad para su aplicación en el municipio de Arroyo del Ojanco (adoptado en sesión plenaria de 16 de noviembre 2020, y publicado en el BOP nº 224, de 20 noviembre 2020), sin que se hayan presentado reclamaciones de ningún tipo, el citado acuerdo provisional queda elevado a definitivo en virtud de lo establecido en el artículo 49 de la ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en redacción conferida por la ley 11/99, de 21 abril).

Según dispone el artículo 70.2 de la referida ley, a continuación se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO A LA NATALIDAD EN ARROYO DEL OJANCO

Exposición de Motivos

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos y, por otra parte, imprescindible en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los ciudadanos.

Atendiendo a los datos padronales oficiales, se observa que en los últimos 5 años se ha perdido aprox. el 10% de la población. Asimismo, explorados los datos del último Padrón, se observa que el 40% de la población tiene más de sesenta y cinco años y que tan solo existe un porcentaje del 12% de menores de catorce años: Por otra parte, resulta evidente que los jóvenes perderían probablemente el arraigo a esta población, con lo que la solución devendría extremadamente difícil.

cve: BOP-2021-72
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Independientemente de que la competencia en cuanto a ordenación territorial corresponda a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas tendentes al fomento de la natalidad.

Artículo 1º.- Fundamento legal.

Esta ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 2.- Objeto.

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para el fomento de la natalidad en este Municipio, conforme a las condiciones y requisitos previstos en la misma.

Artículo 3.- Beneficiarios.

Tendrán la condición de beneficiarios de las ayudas los progenitores, familias monoparentales o adoptantes del niño/a que consten como titulares del Libro de Familia en el que figure inscrito el niño/a, y cumplan los requisitos establecidos en el artículo siguiente. En los supuestos de separación, nulidad o divorcio de los progenitores o adoptantes, el beneficiario de la prestación será aquel a quien se conceda la custodia del niño/a. Los extranjeros que residan en el municipio de Arroyo del Ojanco podrán ser beneficiarios de esta ayuda, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos establecidos en la ley orgánica 4/2000 de 11 enero, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España.

Artículo 4.- Requisitos.

1. Dará lugar al reconocimiento de la ayuda cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción de niño/a menor de 3 años que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la ayuda que ambos progenitores o adoptantes residan en el Municipio con carácter efectivo y figuren empadronados en Arroyo del Ojanco al menos desde 12 meses anteriores al nacimiento o adopción, en el caso de casados o parejas de hecho, el adoptante, o, en el caso de familias monoparentales, el padre o la madre. Será documento acreditativo el certificado histórico de empadronamiento y convivencia.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias continúen residiendo en el Municipio y que, en todo caso, el recién nacido haya sido empadronado por primera vez en el Municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, que el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante.

4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento en el momento de la solicitud de la ayuda.

cve: BOP-2021-72
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 5.- Cuantía de las Ayudas.

Se asignará una ayuda por importe de doscientos cincuenta euros (250) por nacimiento de hijo o adopción.

Artículo 6.- Solicitud y documentación a presentar.

Las solicitudes para obtener esta ayuda deberán presentarse e ir acompañadas de la documentación requerida en esta ordenanza en el Registro General del Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco, o bien por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en caso de nacimientos, o bien copia de la resolución Judicial en el caso de adopciones.

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia.

- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite residencia efectiva en el Municipio durante al menos los últimos 12 meses, así como la convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.

- Certificación municipal o declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales en el momento de la solicitud.

- Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

Una vez comprobada la documentación y el cumplimiento de los requisitos por el solicitante, la Alcaldía expedirá la oportuna autorización del gasto y ordenación del pago a los beneficiarios.

Artículo 7.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de dos meses a partir del día siguiente al de nacimiento o adopción.

Artículo 8.- Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Artículo 9.- Compatibilidades.

Las ayudas previstas en esta ordenanza serán compatibles con cualesquiera otras que puedan otorgarse para la misma finalidad por parte de otras Administraciones Públicas.

cve: BOP-2021-72
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo del Ojanco, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Berrio Ramírez.

cve: BOP-2021-72
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2021/61 *Aprobación del padrón contributivo de la tasa por asistencia y estancias en guarderías municipales correspondiente al mes de diciembre de 2020.*

Edicto

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, por delegación de competencias del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (P.D. 21/06/2019).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 02/12/2020 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la tasa por asistencias y estancias en guarderías municipales correspondiente al mes de diciembre de 2020.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con los dispuesto en el artículo 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.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referido Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso en periodo 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 periodo 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.

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en Cajasur nº ES89-0237-0210-30-9153742736, en horario bancario y en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14

cve: BOP-2021-61
Verificable en https://bop.dipujaen.es

horas.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada la domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 08 de enero de 2021.- El Alcalde P.D. (Decreto 21-06-2019) La Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, JUANA ZOCUECA MAÑAS PASTOR.

cve: BOP-2021-61
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

2021/60 *Aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2021, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.*

Anuncio

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda para el ejercicio 2021, no habiéndose presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

	Estado de Gastos	
Capítulo	**Descripción**	**2021**
1	GASTOS DE PERSONAL	764.524,33
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	503.142,14
3	GASTOS FINANCIEROS	3.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	104.979,14
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
6	INVERSIONES REALES	169.513,18
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Gastos	**1.545.658,79**

	Estado de Ingresos	
Capítulo	**Descripción**	**2021**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	308.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	7.300,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	273.168,75
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	873.076,86
5	INGRESOS PATRIMONIALES	34.600,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	49.013,18
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Ingresos	**1.545.658,79**

cve: BOP-2021-60
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO DE PERSONAL

Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda
A) Funcionario de Carrera número de plazas: 6 Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría, observaciones Secretaría-Intervención, 1, A1, Habilitación Estatal, Secretaria-Intervención, 3º Administrativo, 1, C1, Administración General, Administrativa, Auxiliar Administrativo, 1, C2, Administración General, Subescala Auxiliar, Policía Local, 3, C1, Administración Especial, Servicios Especiales B) Personal Laboral Fijo número plazas: 4 Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Limpiadora, 1, E, Operario Servicios Múltiples, 1, E Administrativo, 1, C1 Educador/a-Director/a Guardería Municipal, 1, A2 C) Personal Laboral Eventual número plazas: 1 Denominación del puesto, número de plazas, observaciones Asesor Alcaldía, 1 *Resumen* Total Funcionarios Carrera: número de plazas: 6 Total Personal Laboral: número de plazas: 4 Total Personal Eventual: número de plazas: 1

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.

Bélmez de la Moraleda, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente en funciones, Antonio R. Díaz Rodríguez.

cve: BOP-2021-60
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

2021/59 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/2020, con cargo a transferencias de créditos.*

Edicto

Don Camilo Torres Cara, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cambil (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Corporación Municipal en Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2020 por 7 votos a favor (seis concejales del Grupo de Partido Socialista Obrero Español y uno del Grupo de Partido Popular) y 4 abstenciones de los concejales del Grupo Adelante Cambil y Arbuniel Izquierda Unida de Andalucía, de los once concejales que componen la Corporación Municipal, fue adoptado el acuerdo de aprobación provisional del expediente número 3/2020, de modificación de créditos, al presupuesto 2020 con cargo a transferencias de créditos, cuyo edicto ha sido publicado en BOP nº 238 de 15 de diciembre sin que se hayan presentado reclamaciones u observaciones, por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 179,4) en relación como el 169 se considera definitivamente aprobado.

Y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020

CAPITULO I		INICIAL	DISMINUYEN	AUMENTAN	TOTAL
10000	RETRIBUCIONES BÁSICAS	55.500,00	212,93	0,00	55.287,07
12000	RETRIBUCIONES BÁSICAS GRUPO A1	17.934,85	0,00	2.266,31	18.975,34
12003	SUELDO DEL GRUPO C1	20.284,16	0,00	2.424,61	26.824,54
12004	SUELDO DEL GRUPO C2	26.890,56	0,00	1.869,74	22.001,62
12006	TRIENIOS	18.500,00	2.473,95	0,20	16.026,25
12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	30.500,00	1.247,80	0,00	27.703,50
12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO	39.130,74	2.491,16	0,00	37.491,09
131	PERSONAL LABORAL	197.611,24	0,00	12.717,07	214.506,23
143	GASTOS OTRO PERSONAL	155.000,00	13.006,48	154,39	151.810,59
	TOTAL CAPITULO I	**714.690,55**	**19.432,32**	**19.432,32**	**755.978,84**

cve: BOP-2021-59
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO II		INICIAL	DISMINUYEN	AUMENTAN	TOTAL
213	MAQUINARIA, Y UTILLAJE	15.000,00	0,00	2.300,00	26.612,77
22104	VESTUARIO	2.000,00	0,00	2.000,00	4.800,00
22609	ACTIVIDADES CULTURALES	40.000,00	16.353,34	0,00	23.646,66
22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	90.000,00	0,00	134,59	78.412,04
	TOTAL CAPITULO II	**766.100,00**	**16.353,34**	**4.434,59**	**737.892,96**

CAPITULO IV		INICIAL	DISMINUYEN	AUMENTAN	TOTAL
48	TRANS. CORR. ATENCIONES BENEFICAS Y A	9.000,00	714,34	0,00	13.952,96
48	TRANS. CORR. ATENCIONES BENEFICAS Y A	40.000,00	0,00	4.952,96	40.000,00
48	TRANS. CORR. ATENCIONES BENEFICAS Y A	20.000,00	0,00	714,34	20.714,34
480	TRANS. CORR. ATENCIONES BENEFICAS Y A	78.383,29	0,00	3.996,56	82.379,85
	TOTAL CAPITULO IV	**434.455,85**	**714,34**	**9.663,86**	**404.127,92**

CAPITULO VI		INICIAL	DISMINUYEN	AUMENTAN	TOTAL
609	INVERSIONES USO INTERES GENERAL	18.000,00	0,00	2.969,23	20.969,23
	TOTAL CAPITULO VI	**702.102,52**	**0,00**	**2.969,23**	**705.071,75**

TOTAL PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS

INICIAL	DISMINUYEN	AUMENTAN	MODIFICACIÓN	TOTAL
2.944.000,00	36.500,00	36.500,00	36.500,00	2.944.000,00

TOTAL MODIFICACIÓN GASTOS 36.500,00

Contra la aprobación definitiva del presente expediente de modificación de créditos podrá interponerse por los sujetos legitimados para ello recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, previo al potestativo recurso de reposición ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cambil, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, CAMILO TORRES CARA.

cve: BOP-2021-59
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2021/62 *Aprobación definitiva de expediente del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil "Colonos de Sierra Morena" de Carboneros.*

Anuncio

Don Domingo Bonillo Avi, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil “Colonos de Sierra Morena” de Carboneros, aprobado por este Ayuntamiento Pleno con carácter provisional el día 11 de noviembre de 2020, acuerdo hecho público mediante anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 221 correspondiente al día 17 de noviembre de 2020, conforme al art. 49.b) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se entenderá definitivamente aprobado tal acuerdo conforme al art. 49 del mismo texto legal, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Se inserta el acuerdo elevado a definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza que se trata.

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “COLONOS DE SIERRA MORENA” DE CARBONEROS

Las presentes normas se adecúan al Decreto 149/2009, de 12 de mayo, de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los Centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil y se especifican de manera concreta para las Escuelas Infantiles municipales dependientes de las Corporaciones Locales, como es el caso que nos ocupa, cualesquiera que sea su forma de gestión.

La atención a la infancia constituye uno de los pilares básicos de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad están implicados todos los agentes sociales, principalmente la familia con el apoyo de la Administración Pública.

La regulación de la educación y atención integral a la infancia es un derecho fundamental reconocido en el artículo 27 de la Constitución Española, y se articula básicamente en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio del Derecho a la Educación, en su Título I contiene una serie de normas referidas a la creación o autorización, organización y régimen interno de los centros docentes, y la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de la Educación que regula en el Capítulo I del Título I la etapa de educación infantil, que se ordena en un ciclo, que

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

comprende hasta los 3 años de edad.

Asimismo, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en sus artículos 21 y 52, determinados principios en orden a garantizar el derecho constitucional a la educación y las competencias sobre las enseñanzas no universitarias, entre las que se incluye el régimen de creación, organización y funcionamiento de los centros, tanto públicos como privados, en los que se imparte la educación infantil.

La Escuela Infantil se regirá también por dispuesto en el Decretos 428/2008, de 29 de julio por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía, en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil, la Orden de 5 de agosto de 2008, por el que se desarrolla el currículo correspondiente a la educación infantil en Andalucía, la Orden de 29 de diciembre de 2008 de ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en Andalucía, junto con lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno del centro, cuyas normas obligan a todos los usuarios.

Los centros infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción responde a dos necesidades: por un lado la del sistema educativo, en el que tales centros trabajan con un proyecto educativo, adaptable a las normas y objetivos que en cada momento determinen las Leyes y disposiciones reguladoras de la Educación; y por otro lado, la necesidad de la conciliación de la vida familiar y laboral, en el que dichos centros se configuran como un recurso municipal de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE, como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en un solo ciclo comprendiendo las edades de 0 a 3 años. En este ciclo, en el que se inscriben los centros municipales, se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria. Subrayando el compromiso de las Administraciones Públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores, mediante una enseñanza de carácter general y voluntaria, cuya demanda, cada vez mayor, debe ser satisfecha por las administraciones públicas.

Capítulo I. Objeto, Gestión, Ámbito y Principios

Artículo 1º. Objeto y modo de gestión.

1. Es objeto del presente Reglamento regular la prestación del Servicio Municipal de Escuela Infantil de titularidad municipal, en las edades de 0 a 3 años, estableciendo su régimen interno de funcionamiento, condiciones de admisión y matrícula, y que constituye un servicio educativo y social de titularidad del Ayuntamiento de Carboneros. Excepcionalmente, podrá atenderse a niños y niñas menores de dieciséis semanas, cuando queden acreditadas las circunstancias personales, sociales y laborales de la familia que justifiquen la adopción de esta medida. Art. 34.1 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía.

2. La Escuela Infantil dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Carboneros, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

3. El Ayuntamiento de Carboneros podrá firmar convenios con otras Administraciones Públicas a fin de obtener los recursos necesarios para el desarrollo del servicio municipal de Escuela Infantil.

4. El servicio podrá ser prestado en régimen de concesión administrativa, en cuyo caso las referencias efectuadas en el presente Reglamento al Ayuntamiento se entenderán hechas, salvo indicación en contrario, al concesionario del servicio, sin perjuicio de la titularidad municipal del servicio.

Artículo 2º. Ámbito y principios educativos de los centros.

1. Como servicio comunitario la Escuela Infantil es un centro abierto a niños y niñas de Carboneros, debiendo cubrir las necesidades de toda la comunidad, limitado únicamente por el número de plazas. Atendida la demanda del municipio, el centro podrá atender a las solicitudes de fuera del mismo.

2. El servicio de Escuela Infantil se regirá por los siguientes principios:

a) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de padres, madres y tutores/as como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.

b) El centro utilizará como lengua de aprendizaje el castellano, sin perjuicio de que como segunda lengua pueda, a través de la metodología pertinente, incorporar el aprendizaje del inglés.

c) El centro tendrá carácter laico y pluralista, respetando las diferentes concepciones filosóficas, políticas o religiosas de padres, madres, tutores/as y personal educativo, sin que tengan cabida actitudes de adoctrinamiento.

d) El centro ha de estar abierto a la participación y a la presencia de padres y madres y tutores/as siempre y cuando ello no interrumpa el normal funcionamiento del centro, proporcionando a niños y niñas una educación infantil acorde con sus necesidades, valiéndose de las técnicas pedagógicas más idóneas.

Capítulo II. Régimen del Centro

Artículo 3º. Estructura orgánica y número de plazas.

1. La Escuela Infantil Municipal dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

a) Dirección.
b) Personal de atención directa al alumnado.
c) Personal de servicios.

2. La Escuela Infantil Municipal tendrá como máximo el número de niños y niñas que se establezcan en cada caso en la normativa vigente. En la actualidad, la ratio supone el siguiente número de alumnos por unidad: 1 unidad /15 alumnos/as.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 4º. Destinatarios/as.

1. Las plazas tendrán como destinatarios/as a niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

2. Excepcionalmente, cuando las circunstancias socio-laborales de la familia lo justifiquen podrán atenderse niños y niñas menores de 16 semanas. Art. 34.1 del Decreto 149/2009.

3. No podrá solicitarse plaza, cuando el niño o la niña cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

4. Podrá solicitarse plaza para niños y niñas en fase de gestación, cuando su nacimiento este previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación a la fecha de 1 de septiembre del año en que se solicita la plaza.

Artículo 5º. Servicios, calendario y horario.

1. El centro prestará sus servicios de lunes a viernes de las 9:00 a las 17:00 horas, todos los días no festivos del año, excepto los del mes de agosto.

Dicho horario podrá ser ampliado desde las 17:00 a las 20:00 horas, ininterrumpidamente, si cuenta con la solicitud expresa de los padres, las madres o tutores/as de al menos diez alumnos/as del centro para el servicio de taller de juegos.

2. Dentro del horario fijado se podrán establecer distintas jornadas para madrugadores, matinal, completa, vespertina y extraescolar.

3. Los horarios de entradas y salidas de los centros dependerán de los servicios que hayan de prestarse a los alumnos.

4. El curso dará comienzo en el mes de diciembre de 2020 para éste curso; comenzando en septiembre los próximos años. En la primera semana del mes de diciembre tendrá lugar el periodo de adaptación por el cual la entrada del alumnado se realizará de forma escalonada y el tiempo de estancia en el centro del/la niño/a se podrá ampliar de forma progresiva los primeros días, para facilitarles su adaptación al nuevo entorno y al personal educativo. También se realizará este periodo de adaptación con los/as menores que se incorporen iniciado el curso.

5. El tiempo máximo de permanencia del alumnado en el Centro no superará las 8 horas seguidas. Podrán contemplarse situaciones excepcionales, para ello padres, madres o tutores/as deberán justificar documentalmente la necesidad, y todo ello condicionado a la valoración técnica de los Servicios Sociales Municipales.

Artículo 6º. Órganos de gobierno y participación.

1. El Claustro de profesores/as es el órgano propio de participación del profesorado en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El Claustro será presidido por la Dirección y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro. Sus atribuciones son las expresadas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. En cuanto al Consejo Escolar, su carácter, composición y funciones son las establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el Decreto de la Junta de Andalucía 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros Docentes Públicos y Privados concertados. En este sentido el Decreto 149/2009, de 12 de mayo 2009, dispone que se constituirá el Consejo Escolar, como órgano colegiado de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, asimismo establece que estará compuesto por:

- El director o directora.

- Una persona representante del personal educativo

- Una persona representante de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.

- Una persona representante del Ayuntamiento.

Estas personas serán elegidas por el sector de la comunidad educativa al que pertenece.

Las competencias, régimen de funcionamiento y de suplencia de las personas integrantes del consejo escolar de los centros, así como el procedimiento de elección, constitución y renovación de los mismos, serán los establecidos con carácter general para el resto de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Sus funciones son, facilitar la participación de todos los miembros de la Comunidad Escolar, padres y madres y personal educativo y hacer llegar a la dirección de la Escuela cualquier sugerencia o puntualización que permita mejorar el desarrollo de la actividad educativa.

3. La Asociación de padres y madres, como órgano de participación en la vida de la Escuela Infantil, podrá constituirse a iniciativa de las personas interesadas, que podrán establecer sus propios estatutos, que, en todo caso, garantizarán un funcionamiento democrático y participativo. La Asociación se constituirá con personalidad jurídica diferenciada y patrimonio propio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Capítulo III. Requisitos de Admisión, Matrícula y Reserva

Artículo 7º. Requisitos generales.

1. Los ingresos de todos los miembros de la familia a tener en cuenta corresponderán a periodo impositivo de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.

2. A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidad familiar, además del niño o la niña, que da lugar a la admisión en los Centros Infantiles, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Por vínculo de matrimonio o parejas de hecho inscritas conforme a la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, hasta el segundo grado.

c) Por situación derivada de acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

d) La familia monoparental, entendida como aquél supuesto en que el niño o la niña convive exclusivamente con el padre o la madre, tanto en casos de no convivencia de los progenitores, viudedad, separación o divorcio, como aquéllos supuestos en que el/la menor no haya sido reconocido por uno de sus padres, madres o tutores/as.

La relación de parentesco se computará a partir del niño o la niña para quien se solicite plaza y, en cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud.

3. Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de presentación de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad, que vendrá referido a 31 de diciembre de ese año. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños y las niñas en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con dieciséis semanas de antelación a la fecha prevista de comienzo del curso.

4. En los casos en que las circunstancias socio familiares ocasionen un grave riesgo para el niño o la niña, se reservarán tres plazas, una por cada tramo de edad, en la escuela municipal infantil, para su acceso inmediato. Se consideran como circunstancias socio familiares de grave riesgo:

- Las que originen la adopción de medidas protectoras del niño o niña, conforme a lo establecido en la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al/la menor.

- Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los niños y niñas precisan para su correcto desarrollo, físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los/as hijos e hijas en cuyo seno familiar se produzca violencia doméstica.

5. Que la unidad familiar resida y esté empadronada en el municipio de Carboneros.

6. En el caso de que el número de plazas vacantes fuese superior al de los/las solicitantes que reúnan los requisitos, podrán adjudicarse las restantes a las personas interesadas que, cumpliendo con los demás requisitos, no se hallen empadronadas en el municipio, dando prioridad a aquéllas que tengan su centro de trabajo en el municipio.

Para la adjudicación de las plazas, se seguirá el baremo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 8º. Reserva de plazas.

1. El alumnado que ingrese en la Escuela Infantil Municipal tendrá derecho a una reserva de plaza para cursos posteriores en el mismo centro al haber estado matriculado, siempre que se acredite que sigue cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en este Reglamento

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

y soliciten la renovación en el plazo establecido para ello. En caso de no presentar la solicitud de renovación se perderá la plaza.

2. Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento o del concesionario del servicio, en su caso.

Artículo 9º. Documentación.

1. Las solicitudes de plaza de nuevo ingreso, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Carboneros o al concesionario del servicio y deberán ir acompañadas de la documentación que en su caso se requiera.

2. El plazo de presentación de solicitudes tanto de reserva como de nuevo ingreso estará establecido para cada curso escolar según el calendario de gestión de la admisión en el primer ciclo de Educación Infantil establecido por la Consejería de Educación.

Artículo 10º. Criterios de valoración.

Los requisitos y criterios de admisión del alumnado serán los establecidos en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil, o la normativa vigente en cada momento.

Artículo 11º. Matrícula.

1. La matrícula de los/as niños y niñas en el centro de Educación Infantil Municipal deberá formalizarse en el plazo que se determine en las listas de admitidos que se publiquen en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carboneros, en el del Centro y en la página web municipal.

2. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

a) Informe sanitario acreditativo de que el/la menor no padece enfermedad infectocontagiosa.

b) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño o la niña.

c) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.

d) Tres fotografías del niño o la niña tamaño carné.

e) Número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago mensual de la cuota de la guardería (20 dígitos bancarios).

3. Si finalizado el periodo de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará al/la siguiente de la lista de espera si la hubiera, por riguroso orden de puntuación.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 12º. Resolución.

1. Las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web municipal y en el tablón de anuncios del Centro de Educación Infantil Municipal. Se confeccionará igualmente una lista de espera para aquellos niños y niñas no nacidos en el momento de formalizar la solicitud de admisión.

2. A las listas provisionales de admitidos/as, se podrán presentar las alegaciones pertinentes y reclamaciones que se estimen oportunas, durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación, en el caso de que quedaran vacantes durante el curso y no existiera lista de espera, podrá abrirse nuevo plazo para que los padres, las madres o tutores/as puedan presentar solicitud de admisión, aplicando los criterios y baremación establecidos.

Artículo 13º. Casos de emergencia social.

1. Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán en virtud de resolución del órgano municipal competente, previo informe favorable de los servicios sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuere necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente del Centro.

2. En los casos de urgencia social y en el supuesto de no existir plazas vacantes la Alcaldía-Presidencia o concesionario, en su caso, previo informe favorable de la Dirección del Centro podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

3. La admisión y la asistencia al Centro de los niños y las niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del/la niño/a a cuyo efecto se constituirá una comisión formada por un miembro del equipo docente del centro, un padre o una madre miembro del Consejo Escolar y un miembro de los Servicios Sociales, que se reunirá para seguimiento de los casos que hubiere, al menos, una vez la trimestre, durante el curso académico.

4. Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará una plaza por unidad escolar, podrán ingresar en el Centro en cualquier momento del curso y serán considerados como tales, los que reúnan una o varias de las características siguientes:

a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (padre, madre y tutor/a en paro o hijos/as a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).

b) Enfermedad grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Internamiento grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.

d) Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitales.

e) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño o la niña: malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados a desatención afectiva emocional.

f) Familias monoparentales

g) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.

h) Falta grave de estimulación y/o preparación del entorno familiar.

Artículo 14º. Formalización de las bajas.

1. Causarán baja en el servicio, dando lugar a la correspondiente vacante, aquel alumnado admitido en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza.

- Falta de asistencia al Centro durante quince días lectivos continuados o treinta alternos sin previo aviso ni causa justificada.

- Impago de tres meses seguidos del servicio, sin causa justificada.

- Incumplimiento reiterado de las normas que rigen el funcionamiento del centro.

- Ocultación o falsificación en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.

2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar, deberán ser comunicadas por escrito, por los padres, las madres o tutores/ras del alumnado a la Dirección del Centro, que las trasladará al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes, teniendo en cuenta que éstas deberán liquidarse como mínimo con quince días de antelación a la situación de baja voluntaria.

3. Los padres, las madres o tutores/as que quieran modificar o ampliar los servicios prestados por el centro deberán comunicarlo por escrito dirigido a la Dirección del Centro, que las trasladará al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, dentro de los últimos quince días de cada mes.

Capítulo IV. Derechos y Deberes

Artículo 15º. Derechos y deberes del alumnado.

A) Teniendo en cuenta que es principio rector de los centros de Educación Infantil municipales la educación integral del niño y la niña, se reconocen al alumnado escolarizado en el Centro los siguientes derechos:

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Que los objetivos, actividades y organización del Centro se desarrollen en el interés de los/as mismos/as, para lo cual los profesionales del Centro colaborarán con los padres, las madres o tutores/as legales y complementarán su labor educativa.

2. Tanto los niños y niñas que asisten al Centro como las personas que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o niña o de su familia.

3. Se favorecerá la escolarización en el Centro de los niños y las niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal. Ello incluye medidas arquitectónicas de accesibilidad.

4. Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño o la niña, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

5. La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño o la niña y su nivel de desarrollo, favoreciendo su autoconcepto positivo. Asimismo, se aplicará el Programa de Coeducación, Educación en Igualdad.

6. El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño o niña mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

7. Los niños y las niñas con necesidades educativas especiales recibirán el apoyo y servicios que necesiten.

8. Los niños y las niñas disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

9. Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

B) Será objetivo prioritario del Centro, a través del personal directivo y educativo, así como de los padres y/o las madres y/o tutores/as, ir concienciando al alumnado, conforme a la capacidad de sus edades, sobre los siguientes deberes:

1. Deber de conocer y cumplir las normas establecidas en el centro.

2. Deber de cuidar las instalaciones y materiales puestos a su servicio.

3. Deber de respetar a sus compañeros/as y al profesorado.

4. Deber de respetar las pertenencias de los/as demás compañeros/as.

5. Deber de participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 16º. Derechos y deberes de los padres y las madres.

Como quiera que son los padres y las madres, tutores/as quienes tienen la más directa relación con la educación del niño o la niña, en la gestión que se juzga necesaria para un funcionamiento conveniente de la Escuela Infantil, se promocionarán los órganos y cauces necesarios para la participación de los padres y las madres, sin perjuicio de que la tarea educativa sea responsabilidad de los/as profesionales del servicio.

A) Son derechos de los padres, madres o tutores/as del alumnado del Centro los siguientes:

1. A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en las actividades del Centro.

2. A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del Centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.

3. A colaborar en las actividades educativas del centro.

4. A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos e hijas o pupilos/as.

B) Son deberes de los padres, las madres o tutores/as del alumnado del Centro los siguientes:

1. El abono de la cantidad resultante de la aplicación del precio público correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.

2. Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de menores.

3. Poner en conocimiento del personal responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.

4. Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.

5. Conocer el Reglamento de Régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.

6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.

7. Llevar a sus hijos/as debidamente aseados/as.

8. Atender a las citaciones efectuadas por parte del centro.

9. No desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as.

En caso de no respetar las normas de funcionamiento del centro, se podrá prohibir la

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

entrada al padre o la madre en caso de incumplimiento reiterado de las mismas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el Centro las medidas que procedan.

Artículo 17º. Derechos y deberes del personal técnico.

I.- Derechos del personal técnico:

1. Que el centro facilite los medios necesarios para desarrollar su labor en condiciones de libertad, dignidad y seguridad.

2. Promover iniciativas.

3. Ejercer sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

II.- Deberes del personal técnico:

1. Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.
2. Respetar a niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de padres, madres, tutores /as para cualquier cuestión educativa.

3. Mantener las aulas ordenadas y cuidar el material respetando el propio de cada aula.

4. No dejar nunca solos a los niños y a las niñas en el aula, sin vigilancia.

5. Asumir en determinado momento tareas que, aun no siendo propias, sean necesarias para contribuir a un buen desarrollo de las actividades.

6. Facilitar a padres y madres la información que soliciten sobre la valoración del proceso de aprendizaje.

7. Ayudar a niños y niñas en su desarrollo evolutivo.

8. Cubrir las necesidades básicas del alumnado de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.

Capítulo V. Órganos de Gobierno y Funciones

Artículo 18º. Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno serán colegiados y unipersonales.

1. Los órganos de gobierno colegiados de la Escuela Infantil serán el Consejo Escolar y el Claustro del profesorado.

2. Los órganos de gobierno unipersonales se limitan al equipo directivo formado por:

- La Dirección.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- La Secretaría.

Artículo 19º. Funciones del personal del centro.

1. Dirección:

Con horario habitual de 9:00 a 17:00 horas, es la persona que estando en posesión del título de Magisterio de Educación Infantil, realiza aquellas actividades propias de la dirección, con la correcta administración y buen funcionamiento del centro, dirige las actividades pedagógicas y programaciones curriculares y supervisa las tareas que se realizan tanto en las aulas como en los espacios comunes, correspondiéndole las funciones que establece el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y entre otras:

- Es la persona encargada de pedir víveres y material para el Centro, atender a los padres y las madres del alumnado, y todas las visitas en general.

- También se encarga de apoyar y ayudar al personal educativo en distintos momentos del día según las necesidades.

- Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela Infantil Municipal.

- Gestiona con el Ayuntamiento o concesionario los medios materiales del centro.

- Coordina el Equipo Técnico.

- Informa al Ayuntamiento y, en su caso, concesionario sobre las incidencias y necesidades del Centro.

- Propone al Ayuntamiento o, en su caso, al concesionario las mejoras del servicio y la aprobación de gastos.

- Coordinar los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento o por el concesionario.

- Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.

- Elabora y actualiza el Proyecto Educativo de Centro y el Proyecto Curricular de la Escuela.

- Controla y organiza el trabajo de todo el personal del Centro.

- Propone al Ayuntamiento o concesionario y al Consejo Escolar las necesidades del Centro.

- Posibilita y prepara el material necesario para que el personal de la Escuela pueda cumplir de forma organizada y ordenada su trabajo.

- Hace cumplir las normas y los acuerdos en cuanto a orden, horarios, puntualidad, permisos, etc.

- Coordina todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Planifica y evalúa con el equipo la línea pedagógica, en base a los Proyectos del Centro.

- Canaliza la relación con las familias de los niños y las niñas, de manera que éstas participen en la vida de la Escuela.

- Prepara y coordina las reuniones del equipo educativo y las que se mantienen con las familias.

- Controla los aspectos administrativos requeridos por el Ayuntamiento o concesionario.

- Encauza las demandas que se susciten hacia equipos de apoyo externo.

- Participa en actividades de formación y propone temas de interés para la misma.

- Favorece la convivencia entre el personal.

- Atiende a los padres y las madres para tratar cuestiones educativas y tutoriales.

- Toma toda clase de decisiones en asuntos educativos, siempre de acuerdo con la legislación vigente.

- Vela que el personal del centro cumpla adecuadamente, y según sus funciones, con los principios expuestos en este Reglamento.

- Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

- La elaboración del horario del profesorado.

- Coordina y apoya las funciones del profesorado y del personal educativo del Centro.

- Fomenta la actuación coordinada del profesorado en todos los niveles y ciclos.

- Coordina la relación de la Escuela Infantil con el Colegio Público en la transición de los niños y las niñas de un centro al otro.

2. Personal educativo

Son las personas que estando en posesión del título de Magisterio de Educación Infantil, el título de Grado equivalente, el título de Técnico/a Superior en Educación Infantil, o Técnico/a Especialista en Jardín de Infancia desempeñan y ejecutan la función educativa en la formación integral de los niños y las niñas, y cuidan del orden, la seguridad, el entretenimiento, la alimentación y el aseo personal de los/as mismos/as, tanto en el aula como en los espacios comunes.

El número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, deberá ser, al menos, igual al de unidades escolares en funcionamiento en el centro, más uno. Serán contratados a jornada completa, cuyo horario habitual será el que conste en el proyecto del servicio, ajustado para que, respetando la

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

jornada máxima que se establezca en el correspondiente convenio, las franjas horarias de prestación de los servicios definidas en el artículo 5 de este Reglamento queden atendidas adecuadamente.

Se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Colaborar con la dirección en la elaboración y actualización de los Proyectos del Centro.

- Poner en práctica todo lo expuesto en los Proyectos.

- Realizar las labores educativas contempladas en la legislación vigente para el ciclo educativo, que atañen al desarrollo de los niños y las niñas, preparación y desarrollo de propuestas pedagógicas, información a las familias, higiene, alimentación y sueño de los niños y las niñas, organización y limpieza del material, etc.

- Realizar el reciclaje anual y su evaluación.

- Prestar especial atención al periodo de adaptación.

- Evaluar el funcionamiento y organización de la Escuela y proponer iniciativas para su mejor funcionamiento a la Dirección de la misma.

- Cuidar del alumnado durante el recreo, que podrá ser utilizado por cada grupo de edad por separado o unidos, siempre y cuando el/la responsable de cada grupo esté presente vigilando.

Los educadores durante el recreo:

- Vigilarán la seguridad del alumnado.

- Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.

- Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que pudieran producirse.

- Han de procurar que tanto niñas como niños disfruten en igual medida del espacio del patio escolar.

- De conformidad con lo recogido en el artículo 13 del Decreto 428/2008, de 29 de julio, la tutoría será ejercida por el personal que realice la atención educativa y asistencial directa al alumnado.

- Se procurará la continuidad durante el ciclo del mismo tutor o tutora, sin perjuicio de otras propuestas organizativas y pedagógicas que pueda realizarse, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca el equipo de ciclo.

La Educadora o Educador que se encuentre de apoyo deberá ejercer asimismo las siguientes funciones:

- Realiza las funciones de la Dirección en ausencia de ésta.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Ejerce las funciones que la Dirección pueda delegar directamente en la Educadora o Educador de Apoyo.

3. Personal de limpieza y mantenimiento:

- Cuidar del orden y limpieza de las instalaciones del Centro.

- El montaje, servicio y desmontaje del comedor.

Capítulo VI. Normas de Convivencia y Sanitarias

Artículo 20º. Normas de convivencia.

1. Son normas de convivencia aplicables a padres, madres o tutores/as, técnicos/as educativos y personal de administración y de servicios:

- Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

- Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

- No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente.

- Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.

- Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello, quedando prohibida la colocación de otros carteles o anuncios ajenos al servicio y actividad de la Escuela Infantil, sin la previa autorización municipal.

2. Los padres y las madres, además deberán respetar las siguientes normas:

- Durante el horario escolar los padres, madres y/o tutores legales, no interferirán en el normal ritmo de funcionamiento de la Escuela, salvo casos excepcionales.

- Procurar la puntualidad en el cumplimiento de los horarios a fin de no interrumpir las rutinas y el trabajo programado.

- Que el niño o niña tenga una asistencia regular al centro, sobre todo durante el período de adaptación para que la organización de sus procesos y rutinas diarias no se vean alteradas.

- El alumnado no llevará golosinas ni ningún objeto que por su tamaño pueda ser peligroso (monedas, juguetes pequeños, etc.)

- El alumnado no podrá llevarse juguetes de la Escuela a casa, salvo cuando exista establecido en el Escuela un sistema de préstamo.

- Si el alumnado tiene que tomar algún medicamento se administrará preferentemente fuera del horario de permanencia del menor en la Escuela. En aquellos supuestos en los que se le tenga que administrar alguna dosis de medicación durante su estancia en la Escuela, se aportará receta médica, horario de la toma prescrita por su Pediatra y duración del

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

tratamiento, así como de la correspondiente autorización de los padres, madres y/o tutores legales.

- En caso de necesidad de atención médica, se avisará a las personas y teléfonos que conste en la Escuela con la mayor brevedad posible, si bien en caso de no localizarlas y/o según la gravedad de la situación, la Escuela actuará como mejor le dicten las circunstancias trasladando niño o niña en caso necesario al servicio de urgencias o centro de salud más cercano.

- El niño o niña será entregado a sus padres, madres y/o tutores legales, debidamente aseado y se les hará saber si ha habido alguna incidencia digna de mención.

- El alumno o alumna que tenga pediculosis o piojos, no accederá al Centro hasta que esté libre de estos. Si el tutor o tutora detecta piojos en un alumno o alumna llamará a los padres para llevarse al niño o niña del centro y evitar así el posible contagio.

- Los padres, madres y/o tutores legales, firmarán la autorización correspondiente para que sus hijos e hijas puedan asistir a alguna actividad organizada fuera del centro. Sin dicha autorización el niño o niña no podrá salir del centro.

- En el supuesto de que el centro implante los denominados babys, por una educación no sexista, éstos serán de colores no asociados al sexo.

- Las prendas que lleven el alumnado deberán ser cómoda, de fácil quitar y poner (evitar petos, botones, cinturones, tirantes&), y estar marcadas con su nombre, para no entorpecer los objetivos marcados en cuanto a higiene y aseo se refiere.

- Todo lo que el niño o la niña aporte al centro deberá estar marcado con su nombre. Cada niño/a dejará en el centro una bolsa/mochila con su nombre que contenga: ropa de recambio& (chándal, ropa interior y calcetines) y biberón/chupete provisto con cadenita o prendedor, en su caso y todo aquello que crea necesario para su bienestar.

- Para los niños y niñas que no controlan esfínteres o que controlan recientemente, los padres, madres y/o tutores deberán depositar pañales, toallas húmedas, crema- si usa- una muda de ropa y todo aquello que crea necesario para su bienestar, en la Escuela Infantil (debiendo indicar el nombre del menor en el material entregado).

- Los padres y las madres deberán actualizar los teléfonos, direcciones o cualquier otro cambio que se produzca. En todo caso, los/as padres/madres o tutores/as dejarán dos números de teléfono de contacto para posibles avisos.

- La recogida de los niños y niñas sólo podrán realizarla los padres, madres y /o tutores legales debidamente acreditados o por la persona autorizada por ellos, aportando la correspondiente autorización que se le entregará al comienzo de cada curso escolar.

- Los alumnos y alumnas nunca serán recogidos del centro por una persona menor de edad.

- En caso de separación judicial de los padres, se deberá justificar documentalmente a quién le corresponde la guarda y custodia de los hijos e hijas.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Todos los niños y las niñas que no estén apuntados al horario extraescolar, deberán ser recogidos antes de las 17:00 horas.

- De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, a los padres y madres se les entregará junto con la matrícula del curso el consentimiento para la utilización de la imagen del alumno o alumna por parte del personal educativo con la exclusiva finalidad reseñada en el mismo.

- La Escuela tendrá a disposición de los usuarios y usuarias y sus familias, en lugar visible, las Hojas de Reclamaciones establecidas en el Real Decreto 171/1989 de 11 de julio. En caso de formularse alguna reclamación, se procederá de inmediato al trámite de la misma.

Artículo 21º. Normas referente a la salud del alumnado.

Dado que el alumnado de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedad se hace necesario proporcionarles en la Escuela un ambiente lo más sano posible.

A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

- No deben acudir al Centro niños o niñas con temperatura corporal superior a 37, 5º o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio.

- Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño o la niña le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad respectiva.

- Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días deberá comunicarse al Centro.

- El alumnado que padezca enfermedades contagiosas no deben asistir al Centro durante los días de aislamiento que establezca el/la Pediatra o en su defecto las que se expresan seguidamente:

a) El niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa, observándose los siguientes periodos de aislamiento:

• Rubéola: Cuatro días

• Sarampión: Seis días

• Varicela: Doce días

• Paperas: Hasta que desparezca la inflamación, alrededor de siete días.

• Escarlatina: Como mínimo tres días

• Hepatitis: Quince días

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Tuberculosis: Veintiún días, contados desde el primer día en que se comienza.

• Tosferina: Un mes, o hasta que cese la tos

• Conjuntivitis purulenta: Mientras dure la enfermedad

• Infecciones de piel: Hasta la completa curación de las lesiones

• Diarrea aguda: Hasta veinticuatro horas después de la última deposición blanda, siendo recomendable dieta astringente en casa varios días

• Diarrea crónica: A estudiar casa caso en particular

• Fiebre de cualquier origen: No se admitirá al niño o la niña que ha tenido fiebre hasta veinticuatro horas después del último descenso febril. Si al niño o niña se le detecta fiebre, el tutor o tutora llamará a la madre, padre y/ o tutor legal para que acudan a recogerlo.

• Enfermedades de las vías respiratorias (catarros, bronquitis, etc.) Hasta su recuperación

• Parasitosis interna o externa: Hasta la total eliminación de los parásitos

- En caso de que algún/a niño o niña enferme o tenga un accidente en el Centro, tras las primeras atenciones, se avisará con la mayor rapidez a los padres para que procedan a recogerlo del Centro y, si fuera urgente, el personal de la Escuela acompañará al alumno/a a un Centro Sanitario.

- En el comedor escolar se proporcionarán dietas especiales astringentes, y dietas específicas para cualquier tipo de intolerancias, en cuyo caso deberán el padre, la madre o tutor/ra proporcionar un justificante médico que indique los alimentos a evitar, o la dieta establecida.

- En el caso de lactantes los padres o las madres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el/la Pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

Capítulo VII. Régimen Económico

Artículo 22º. Precio público.

1. Las cuotas a abonar por el alumnado inscrito revestirán la forma de precio público rigiendo las establecidas en el Acuerdo de 3 de febrero de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican la cuantía y las bonificaciones de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de primer ciclo de educación infantil (BOJA nº 26 de 7 de febrero de 2020) o posteriores actualizaciones que pudieran producirse.

2. Así mismo, para el régimen de gratuidad y bonificaciones se estará a lo determinado en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, de 3 de febrero de 2020 o posteriores actualizaciones que pudieran producirse.

3. Si se produjesen variaciones socioeconómicas familiares que pudiesen dar lugar

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

bonificaciones, incluso la gratuidad, deberán comunicarse al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, para que acuerde lo que entienda procedente, siempre previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

4. La no asistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente.

5. Para las bajas definitivas se aplicará el siguiente criterio:

- Si se produce dentro de la primera mitad del mes, se abonará media mensualidad.
- Si se produce dentro de la segunda, abonará la mensualidad completa.

Disposición final:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación inicial del presente Reglamento se someterá a información pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén, por plazo de treinta días, y se remitirá certificación del acuerdo plenario a la Administración de la Junta de Andalucía.

b) La resolución de aprobación definitiva, así como el texto íntegro del Reglamento, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y entrará en vigor cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carboneros, a 08 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, DOMINGO BONILLO AVI.

cve: BOP-2021-62
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2021/63 *Aprobación definitiva del expediente de establecimiento y ordenación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación de servicios en la Escuela Municipal Infantil de Carboneros.*

Anuncio

Don Domingo Bonillo Avi, en calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de establecimiento y ordenación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios en la Escuela Municipal Infantil de Carboneros, aprobado por este Ayuntamiento Pleno con carácter provisional el día 11 de noviembre de 2020, acuerdo hecho público mediante anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 221 correspondiente al día 17 de noviembre de 2020, conforme al art. 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entenderá definitivamente aprobado tal acuerdo conforme al art. 17.3 del mismo texto legal, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En cumplimiento del art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta el acuerdo íntegro de la Ordenanza elevada a definitiva.

"NORMAS REGULADORAS DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL DE CARBONEROS

Artículo 1º. Naturaleza y Fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 41 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la Ordenanza reguladora de las normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos por este Ayuntamiento, se establece el precio público por prestación del Servicio de la Escuela municipal Infantil de Carboneros, especificado y regulado por las presentes normas.

Artículo 2º. Hecho Imponible.

cve: BOP-2021-63
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El hecho imponible de este precio público está constituido por la prestación del servicio de asistencia y manutención en la Escuela Municipal Infantil.

Artículo 3º. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de este precio público las personas responsables del menor (padres o tutores) o, en su caso, aquéllas que se hubieren comprometido a su pago ante la Administración Municipal.

Artículo 4º. Exenciones y Bonificaciones.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6, no se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales, en la cuantía que por cada uno de ellos se conceda.

La aplicación de las exenciones y bonificaciones correspondientes estará condicionada a la presentación de la acreditación correspondiente.

Artículo 5. Periodo Impositivo y Devengo.

1.- El período impositivo coincide con el periodo lectivo del curso académico, que no comprenderá el mes de agosto.

2.-El devengo de este precio se produce el primer día de cada uno de los meses del período lectivo.

Artículo 6. Cuota.

De conformidad con el Acuerdo de 3 de febrero de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican la cuantía y las bonificaciones de los precios públicos aplicables a los centros de titularidad de la Junta de Andalucía, correspondientes a los servicios establecidos en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, incluidas en el Anexo III del Decreto-ley 1/2017, de 28 de marzo, de medidas urgentes para favorecer la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía. (BOJA Número 26 -viernes, 7 de febrero de 2020)

1. Precio del servicio atención socioeducativa. Precio mensual: 240,53 euros.

2. Gratuidad del servicio. La prestación del servicio de atención socioeducativa será gratuita en los siguientes supuestos:

a) Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originen la adopción de medidas de protección del o de la menor por parte de las instituciones públicas.

b) Cuando existan circunstancias sociofamiliares que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.

c) Cuando las familias se encuentren en circunstancias de dificultad social, entendiendo

cve: BOP-2021-63
Verificable en https://bop.dipujaen.es

como tal aquellas familias cuya renta per cápita sea inferior a 0,50 IPREM o, en el caso de las familias monoparentales, a 0,75 IPREM.

d) Hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.

e) Víctimas de terrorismo o sus hijos o hijas.

3. Bonificaciones sobre el precio del servicio.

a) Para la primera plaza por familia, sobre el precio mensual se aplicará el porcentaje de reducción que resulte de aplicar los criterios siguientes:

1.º Bonificación del 82,61% para familias cuya renta per cápita esté comprendida entre 0,50 y 0,6 IPREM.

2.º Bonificación del 73,91% para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,60 IPREM e igual o inferior a 0,75 IPREM.

3.º Bonificación del 65,22% para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,75 IPREM e igual o inferior a 0,90 IPREM.

4.º Bonificación del 56,52% para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,9 IPREM e igual o inferior a 1,00 IPREM.

5.º Bonificación del 47,83% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,00 IPREM e igual o inferior a 1,10 IPREM.

6.º Bonificación del 39,13% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,10 IPREM e igual o inferior a 1,20 IPREM.

7.º Bonificación del 30,43% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,20 IPREM e igual o inferior a 1,30 IPREM.

8.º Bonificación del 26,09% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,30 IPREM e igual o inferior a 1,40 IPREM.

9.º Bonificación del 21,74% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,40 IPREM e igual o inferior a 1,50 IPREM.

10.º Bonificación del 13,04% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,50 IPREM.

b) Cuando la familia tenga dos personas menores disfrutando de este servicio, la segunda tendrá una bonificación del 30% de la cuantía que resulte aplicable a la primera con arreglo a los criterios establecidos en el párrafo a).

c) Cuando la familia tenga tres personas menores disfrutando de este servicio, la tercera tendrá una bonificación del 60% de la cuantía que resulte aplicable a la primera con arreglo a los criterios establecidos en el párrafo a).

cve: BOP-2021-63
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Cuando la familia tenga más de tres personas menores disfrutando de este servicio, la cuarta y sucesivas serán gratuitas.

Cálculo de las bonificaciones. A efectos del cálculo de las bonificaciones al precio establecido, a las que se refieren las bases anteriores, se aplicará el IPREM en cómputo anual, correspondiente a catorce mensualidades, incluidas las pagas extraordinarias.»

Artículo 7. Normas de Gestión.

1. Dentro de los 10 días primeros del mes siguiente, por los Servicios Administrativos del Ayuntamiento de Carboneros o de la empresa concesionaria, se procederá a extender los documentos de cobro, llevando a cabo toda la gestión necesaria para la recaudación en período voluntario, que será de dos meses contados a partir de la emisión de cada remesa o en su caso desde la notificación personal. Finalizado el período voluntario, se procederá a su recaudación por vía ejecutiva.

El cobro de los recibos se efectuará preferentemente mediante domiciliación bancaria de los recibos para lo cual los usuarios del Servicio de Escuelas Municipales deberán aportar debidamente cumplimentado y sellado el documento que se le facilitará al efecto.

2. La Intervención en base a la emisión del listado cobratorio mensual, realizará el correspondiente derecho reconocido de ingresos en su aplicación presupuestaria, y posteriormente con la liquidación que mensualmente se le presente, extenderá el correspondiente mandamiento de ingreso.

3. Será causa de baja en la prestación del servicio de la Escuela Municipal Infantil, previa audiencia a los interesados, el impago de 3 recibos mensuales de este precio público, a cuyos efectos se tramitará la baja correspondiente y se practicará la liquidación definitiva que proceda.

4. La existencia de deuda pendiente con la Escuela Infantil al finalizar el curso hará perder el derecho de «Reserva de Plaza» del alumno para el curso siguiente.

Disposición Final Primera.

Para todo lo no específicamente regulado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en la Ordenanza reguladora de las normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos por este Ayuntamiento, en la legislación tributaria general o específica que sea de aplicación.

Disposición Final Segunda.

La presente Ordenanza se verá modificada en los mismos términos que lo haga la normativa vigente publicada al efecto por la Administración Autonómica.

Disposición Final Tercera.

Las presentes Normas reguladoras surtirán efectos a partir de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, de Jaén, permaneciendo en vigor hasta su modificación, derogación expresa, o finalización de la actividad regulada.”

cve: BOP-2021-63
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Carboneros, a 08 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, DOMINGO BONILLO AVI.

cve: BOP-2021-63
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2021/68 *Exposición pública, de la emisión de remesas y puesta al cobro, del padrón del servicio de Ayuda a Domicilio concertado, correspondiente al mes de noviembre 2020.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaen).

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de Ayuda a Domicilio noviembre 2020, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 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 procedentes.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses (periodo desde el 11-enero-2021 al 12-marzo-2021), ambos inclusive. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo. Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

cve: BOP-2021-68
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cárcheles, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

cve: BOP-2021-68
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

2021/71 *Aprobación de Padrón Municipal por tasas correspondientes al suministro de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura de los meses de noviembre y diciembre de 2020.*

Edicto

Visto el Padrón Municipal correspondiente a las Tasas por la prestación de los siguientes Servicios:

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2020, Urbanización Ciudad Jardín Entrecaminos.

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2020, Urbanización Jardines de La Yuca.

- Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Basura correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2020, Urbanización Altos del Puente Nuevo.

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2020, Urbanización Las Cumbres.

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2020, La Guardia de Jaén, casco urbano.

Esta Alcaldía dispone:

- La aprobación de dicho Padrón Municipal.

- Exponerlo al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes. Contra el mismo se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición al público del Padrón.

- Los recibos correspondientes al citado Padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario de dos meses, contados desde el 18 de enero a 19 de marzo de 2021.

- Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio, con el recargo automático del 20% de interés de demora y en su caso, costas que se produzcan.

cve: BOP-2021-71
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La Guardia de Jaén, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN MORILLO GARCÍA.

cve: BOP-2021-71
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2021/67 *Aprobación del padrón fiscal para la exacción de las tasas de abastecimiento de agua, cuota de servicio, saneamiento, depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y tratamiento planta compost, correspondientes a la facturación de la tercera zona del cuarto trimestre de 2020.*

Edicto

Que por Resolución de la Concejala delegada del Área de Economía del Ayuntamiento de Linares, con fecha 11 de enero de 2021 ha sido aprobado el padrón fiscal para la exacción de las tasas de abastecimiento de agua, cuota de servicio, saneamiento, depuración y recogida de residuos sólidos urbanos y tratamiento planta compost, correspondientes a la facturación de la tercera zona del cuarto trimestre de 2020 de Linares.

La deuda tributaria deberá satisfacerse en periodo voluntario de cobro, comprendido desde 07/01/2021 a 07/02/2021, ambos inclusive, en las entidades bancarias designadas o en el cajero automático situado en el exterior de las oficinas de Linaqua, calle Alemania, nº 8, en horario 24 horas. El horario de atención al público en la oficina de Linaqua es de 9:00 a 13:00 horas y de lunes a viernes.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario sin haber sido satisfecha la deuda, determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 126.3.a) y 127.1 de la Ley General Tributaria, modificada por la Ley 25/1995 de 20 de julio y en los artículos 91 y siguientes del Reglamente General de Recaudación (RD 1684/1990, de 20 de diciembre).

Dicho padrón se someterá a exposición del público por plazo de un mes para que pueda ser examinado, y en su caso, presentar los interesados alegaciones o recurso de reposición en los términos previstos en el artículo 14.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Linares, a 11 de enero de 2021.- La Concejala delegada de Economía y Hacienda, NOELIA JUSTICIA JIMÉNEZ.

cve: BOP-2021-67
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

2021/70 *Aprobación definitiva del Presupuesto y Plantilla de Personal del ejercicio 2021.*

Anuncio

Aprobado provisionalmente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, en Sesión del Pleno de esta Corporación de 04 de diciembre de 2020, y no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, se entiende aprobado definitivamente el mismo. Por lo dicho, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos y la Plantilla de Personal:

ESTADO DE GASTOS

A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	3.958.274,11 €
CAPÍTULO I: Gastos de Personal	1.768.049,05 €
CAPÍTULO II: Gastos en Bienes Corrientes y Serv.	1.455.195,57 €
CAPÍTULO III: Gastos Financieros	29.481,35 €
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	705.548,14 €
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	1.263.125,89 €
CAPÍTULO VI: Inversiones Reales	1.208.197,33 €
CAPITULO VII: Transferencias de capital	-- €
CAPÍTULO VIII: Activos financieros	6.000,00 €
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	48.928,56 €
TOTAL	**5.221.400,00 €**

ESTADO DE INGRESOS

A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	4.534.202,67 €
CAPÍTULO I: Impuestos Directos	1.588.724,76 €
CAPÍTULO II: Impuestos Indirectos	45.000,00 €
CAPÍTULO III: Tasas y otros Ingresos	1.094.606,46 €
CAPÍTULO IV: Transferencias Corrientes	1.719.591,45 €
CAPÍTULO V: Ingresos Patrimoniales	86.280,00 €
B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	687.197,33 €
CAPÍTULO VI: Enajenación Inversiones Reales	250.000,00 €
CAPÍTULO VII: Transferencias de Capital	431.197,33 €
CAPÍTULO VIII: Activos Financieros	6.000,00 €
CAPÍTULO IX: Pasivos Financieros	-- €
TOTAL	**5.221.400,00 €**

cve: BOP-2021-70
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO						
Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZAS	ESCALA	SUBESC/CLASE	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
1	Secretario	Habilitación Estatal	Secretaría/ Entrada	A1	23	Vacante
1	Interventor	Habilitación Estatal	Intervención Tesorería/ Entrada	A1	23	Vacante
3	Administrativo	Administración General	Administrativo	C1	18	1 Vacante
3	Auxiliar Administrativo	Administración General	Auxiliar Administrativo	C2	16	
10	Policía Local	Administración Especial	Servicios Especiales/ Policía Local	C1	18/16	
1	Arquitecto técnico	Administración Especial	Técnica/ Media	A2	22	Vacante

PERSONAL LABORAL					
Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZAS	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN	JORNADA
1	Maestro Obras	C2	14	Vacante	Completa
2	Auxiliar Administrativo	C2	14	1 Vacante	Completa
1	Encargado Mantenimiento	C2	14	Vacante	Completa
1	Jardinero	C2	13	Vacante	Completa
1	Auxiliar Mantenimiento	C2	13	Vacante	Completa
1	Ordenanza	E	14	Vacante	Completa
1	Limpiadora	E	10	Vacante	Completa
1	Encargado Biblioteca	E	12	Vacante	Parcial
1	Ordenanza Encargado Mercado	C2	14	Vacante	Completa
1	Auxiliar Administrativo de Cultura	C2	14	Vacante	Completa
1	Encargado Instalaciones Deportivas	C2	14	Vacante	Completa
1	Auxiliar Administrativo	C2	14	Vacante	½ Jornada
1	Almacenista	C2	11	Vacante	Completa
1	Operario Servicios Generales	C2	14	Vacante	Completa

PERSONAL EVENTUAL					
Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PLAZAS	GRUPO	NIVEL	JORNADA	SITUACIÓN
1	Auxiliar Confianza	C2	14	Completa	VACANTE

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido

cve: BOP-2021-70
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Peal de Becerro, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, DAVID RODRÍGUEZ MARTÍN.

cve: BOP-2021-70
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

2021/74 *Aprobación definitiva modificación presupuestaria número 10/2020.*

Anuncio

Que por acuerdo de pleno de fecha 27 de noviembre de 2020 se aprobó inicialmente el expte. 10/2020 de modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal. Que habiendo permanecido expuesta al público por plazo de quince días, mediante anuncio en el tablón de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 234, de fecha 9 de diciembre de 2020, durante este plazo no se han presentado alegaciones por lo que el expediente queda aprobado de forma automática en su totalidad conforme a lo siguiente:

PARTIDAS QUE REDUCEN CREDITO		PARTIDAS QUE INCREMENTAN CREDITO	
PARTIDA DE GASTOS	IMPORTE CREDITO	PARTIDA DE GASTOS	IMPORTE
432.20200 Arrendamiento stand feria de los pueblos	2.250	920.61909 2.250 Adquisición equipamiento informático	
TOTAL	2.250	TOTAL	2.250

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Rus, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL HUESO MURILLO.

cve: BOP-2021-74
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

2021/75 *Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito número 13/2020.*

Anuncio

Que por acuerdo de pleno de fecha 27 de noviembre de 2020 se aprobó inicialmente el expte. 13/2020 de modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal. Que habiendo permanecido expuesta al público por plazo de quince días, mediante anuncio en el tablón de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 234, de fecha 9 de diciembre de 2020, durante este plazo no se han presentado alegaciones por lo que el expediente queda aprobado de forma automática en su totalidad conforme a lo siguiente:

PARTIDAS QUE REDUCEN CRÉDITO		PARTIDAS QUE INCREMENTAN CRÉDITO	
PARTIDA DE GASTOS	IMPORTE CRÉDITO	PARTIDA DE GASTOS	IMPORTE
174.60000 Adquisición de terrenos en vallas publicitarias	12.000 €	412.21000 42.332,01 Conservación de caminos rurales	
174.22799 Trabajos técnicos, contrato podas	10.164 €		
341.22662 Concejalía de deportes y juventud	20.168,01		
TOTAL	**42.332,01**	**TOTAL**	**42.332,01**

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Rus, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL HUESO MURILLO.

cve: BOP-2021-75
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

2021/77 *Aprobación definitiva expediente de modificación presupuestaria número 14/2020.*

Anuncio

Que por acuerdo de pleno de fecha 27 de noviembre de 2020 se aprobó inicialmente el expte. 14/2020 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería, habiendo permanecido expuesto al público por plazo de quince días, mediante anuncio en el tablón de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 234, de fecha 9 de diciembre de 2020, durante este plazo no se han presentado alegaciones por lo que el expediente queda aprobado de forma automática en su totalidad conforme a lo siguiente:

I.- INGRESOS:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
87000	Incorporación de remanente de tesorería para gastos generales	529.176,09 €
TOTAL INGRESOS..... 529.176,09 €		

II.- GASTOS:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
153/60000	Adquisición terrenos	83.050,00 €
459/6190001	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	192.192,80 €
459/61901	Senda ciclable	96.088,56 €
459/61902	Eras del moral	157.844,73 €
Total gastos ..... 529.176,09 €		

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Rus, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL HUESO MURILLO.

cve: BOP-2021-77
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

2021/73 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020.*

Edicto

Don Blas Alves Moriano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Reina (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía número 264, dictada con fecha 26 de noviembre de 2020, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020 de la plaza que a continuación se reseña, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionarios de Carrera:

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
A	A2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	1	TECNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL. ADSCRITO AL ÁREA DE INTERVENCIÓN.	TURNO LIBRE. CONCURSO-OPOSICIÓN

Advertido error en el Edicto 2020/4907, publicado en el BOP nº 234, de fecha 9 de diciembre de 2020, se procede a su corrección, indicando que:

Donde pone: “Subescala Técnica”, *debe poner*: “Subescala Gestión”.

Asimismo *donde pone*: “Denominación Técnico/a Administración General. Adscrito al área de Intervención”, *debe poner*: “Gestor/a Administración General. Adscrito al área de Intervención”.

Villanueva de la Reina, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Blas Alves Moriano.

cve: BOP-2021-73
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN

2021/17 *Resolución de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, por la que se efectúa la convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por el proyecto denominado ramal de distribución a la planta de cogeneración "El Puente", en el término municipal de Puente de Génave (Jaén). -Expte. Gas 3165-*

Anuncio

Por Resolución de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, de fecha 14 de diciembre de 2020 (BOE núm. 332, de 22 de diciembre de 2020), se otorgó a la empresa REDEXIS GAS, S.A., con CIF A- 82.625.021, Autorización Administrativa, Aprobación del Proyecto de Ejecución y Declaración en concreto de utilidad Pública de la siguiente instalación: “Ramal de distribución de gas natural a la planta de cogeneración “El Puente”, en el término municipal de Puente de Génave (Jaén), que discurre por los términos municipales de la provincia de Jaén, de Villanueva del Arzobispo, Sorihuela del Guadalimar, Chiclana de Segura, Beas de Segura, Segura de La Sierra y Puente de Génave” (Expte. GAS 3165), previo el correspondiente trámite de información pública.

La Declaración en concreto de la Utilidad Pública de la instalación, lleva implícita, de acuerdo con el artículo 105 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación de los mismos de acuerdo con el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, así como el Reglamento de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

En su virtud, en cumplimiento de lo establecido en el citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén ha acordado:

Primero.- Iniciar el procedimiento de expropiación forzosa respecto a los bienes y derechos afectados, que se citan en la relación anexa, tramitándose el procedimiento expropiatorio por esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén.

Segundo.- Convocar a los titulares de bienes y derechos afectados, para que comparezcan en el Ayuntamiento del término municipal donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión, para, de conformidad con el procedimiento establecido en el precitado artículo 52, así como en los artículos 56 y siguientes del Reglamento de Expropiación Forzosa, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto arriba indicado, y si procediera, a las de ocupación definitiva, señalándose que el levantamiento de actas tendrá lugar el día 22 de febrero de 2021, a partir de las 9:00 horas en el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo; el día 22 de febrero de 2021, a partir de las 12:30 horas en el Excmo. Ayuntamiento de Sorihuela de

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Guadalimar; los días 23 y 24 de febrero de 2021, a partir de las 9:00 horas en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de Segura; el día 25 de febrero de 2021, a partir de las 9:00 horas en el Excmo. Ayuntamiento de Beas de Segura; el día 25 de febrero de 2021, a partir de las 12:00 horas en el Excmo. Ayuntamiento de Puente Génave y el día 26 de febrero de 2021, a partir de las 9:30 horas en el Excmo. Ayuntamiento de Segura de la Sierra, siendo el orden del levantamiento de las actas el que figura como anexo a esta resolución.

Tercero.- De esta resolución se dará traslado a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación individual, publicándose en el BOE, BOP de Jaén y los diarios "Ideal" y "Diario Jaén", así como en el tablón de edictos de los Ayuntamientos indicados, todo ello de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, señalándose que las citadas publicaciones se realizan igualmente a los efectos previstos en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que prevé que cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el BOE.

Cuarto.- A este acto, deberán acudir todos los interesados, provistos de su Documento Nacional de Identidad, bien personalmente o representados por persona debidamente autorizada, en cuyo caso se deberá acreditar la representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. Deberán, en su caso, ir acompañados del arrendatario, si lo hubiere, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados.

Deberá aportarse, necesariamente, los documentos acreditativos de su titularidad (escritura de propiedad o nota simple registral) y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar de un perito y un notario, si lo estiman oportuno, con gastos a su costa.

Quinto.- En el expediente de esta expropiación la empresa "REDEXIS GAS, S.A." asumirá la condición de entidad beneficiaria de la expropiación.

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO A LA CONVOCATORIA PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN DE DETERMINADAS FINCAS AFECTADAS POR EL PROYECTO DENOMINADO “RAMAL DE DISTRIBUCIÓN A LA PLANTA DE COGENERACIÓN EL PUENTE, EN EL TERMINO MUNICIPAL DE PUENTE DE GÉNAVE, JAÉN”

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados Proyecto: “Ramal a Planta Cogeneración El Puente en Puente Génave (Jaén)

Término municipal de: Villanueva del Arzobispo

Abreviaturas utilizadas: SE: m2 –Expropiación en dominio; SP: m.l. -Servidumbre de paso; OT: m2 -Ocupación temporal; Pol: Poligono; PAR: Parcela

Finca	Titular	SE	SP	OT	POL	PAR	Naturaleza	Día	Hora
JA-VA-1	Francisco José Lozano López		70	360	7	87	Olivos regadío	22/02/2021	09:00
JA-VA-2	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo		0	21	7	9008	Improductivo	22/02/2021	09:00
JA-VA-3	San Miguel Arcangel S.A.		111	432	7	361	Improductivo	22/02/2021	09:00
JA-VA-5	Luis González López Carmen Fernández Martínez		82	360	7	93	Labor secano y acceso	22/02/2021	09:30
JA-VA-6	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo		4	20	7	9015	camino	22/02/2021	09:00
JA-VA-7	Pedro Montañes Medina		32	106	7	101	Olivos secano	22/02/2021	09:30
JA-VA-8	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo		568	1810	7	9014	camino	22/02/2021	09:00
JA-VA-9	Sebastián Navarrete Cano		140	533	7	99	Olivos secano	22/02/2021	10:00
JA-VA-10	Sebastián Navarrete Cano		49	196	7	98	Olivos secano	22/02/2021	10:00
JA-VA-11	Sebastián Navarrete Cano		125	507	7	97	Olivos secano	22/02/2021	10:00
JA-VA-12	Hdros. de Francisco Martínez Ruiz		67	206	7	50	Olivos secano	22/02/2021	10:00
JA-VA-13	Sebastián Navarrete Cano		140	430	7	40	Olivos secano	22/02/2021	10:00
JA-VA-14	Magdalena Martínez Ojeda		68	204	7	336	Olivos secano	22/02/2021	10:30
JA-VA-15	Agustín Guirado Hidalgo		196	701	7	335	Olivos secano	22/02/2021	10:30
JA-VA-16	Francisco Jorquera Ruiz		1	2	7	41	Olivos secano	22/02/2021	11:00
JA-VA-17	Gabino García López José Montilla López María López Martos		11	30	7	33	Olivos secano	22/02/2021	11:00
JA-VA-18	Francisco Jorquera Ruiz		0	61	7	34	Olivos secano	22/02/2021	11:00
JA-VA-19	Gabino García López		0	3	7	31	Olivos secano	22/02/2021	11:00
JA-VA-20	Cristóbal Ruiz Mora Purificación Paz Román		84	486	7	30	Olivos secano	22/02/2021	11:30

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Término municipal de: Sorihuela de Guadalimar

Abreviaturas utilizadas: SE: m2 –Expropiación en dominio; SP: m.l. -Servidumbre de paso; OT: m2 -Ocupación temporal; Pol: Poligono; PAR: Parcela

Finca	Titular	SE	SP	OT	POL	PAR	Naturaleza	Día	Hora
JA-SG-1	Junta de Andalucía - Calle Juan Antonio de Vizarron. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja		6	33	12	9001	camino	22/02/2021	12:30
JA-SG-2	Hdros. de María de las Flores Bueno Bueno		62	367	12	2	Olivos secano	22/02/2021	12:30
JA-SG-3	Ayuntamiento de Sorihuela de Guadalimar		12	173	11	9002	camino	22/02/2021	12:30
JA-SG-4	Hdros. de María de las Flores Bueno Bueno		113	673	11	42	Olivos secano	22/02/2021	12:30
JA-SG-5	Hdros. de Manuela Bago Bedmar		25	144	11	44	Pastos	22/02/2021	13:00
JA-SG-7	Hdros. de Manuela Bago Bedmar Leonor Bago Bedmar Antonia Bago Bedmar		224	1338	11	46	Olivos secano y pastos	22/02/2021	13:00
JA-SG-8	Ana Lorite Cabrero María Manuela Reyes Lorite		0	5	11	45	Olivos secano	22/02/2021	13:30
JA-SG-9	Francisca Nogueras Sánchez		120	710	12	4	Olivos secano	22/02/2021	13:30
JA-SG-10	Junta de Andalucía		4	17	12	9009	camino	22/02/2021	12:30
JA-SG-11	Ana Lorite Cabrero Francisca Reyes Lorite		268	990	12	5	Olivos secano	22/02/2021	13:30
JA-SG-12	Hdros. de Manuela Bago Bedmar Leonor Bago Bedmar Antonia Bago Bedmar		29	172	12	6	Olivos secano	22/02/2021	13:00

Término municipal de: Chiclana de Segura

Abreviaturas utilizadas: SE: m2 –Expropiación en dominio; SP: m.l. -Servidumbre de paso; OT: m2 -Ocupación temporal; Pol: Poligono; PAR: Parcela

Finca	Titular	SE	SP	OT	POL	PAR	Naturaleza	Día	Hora
JA-CL-2	Junta de Andalucía		74	0	22	78	Árboles de ribera	24/02/2021	09:00
JA-CL-3	Marcelo Chinchilla Requena Francisco Luis Chinchilla Requena Hdros. de Maria Dolores Chinchilla Requena Francisco Chinchilla López Maria Luisa Requena Ramírez		425	3015	22	79	Olivos regadío	23/02/2021	09:00
JA-CL-4	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		1440	5329	22	9008	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-5	Alfonso Muñoz Hernández Sánchez Encarnación Blanco Sánchez		0	12	22	75	Olivos regadío	23/02/2021	09:00

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Finca	Titular	SE	SP	OT	POL	PAR	Naturaleza	Día	Hora
JA-CL-6	Juan Antonio Ruiz Liñán Esmeralda Valiente Martínez		0	233	22	81	Olivos regadío	23/02/2021	09:30
JA-CL-7	Enrique Jesús Ardoy Zamora Luis Jesús Ardoy Zamora Maria Emilia Ardoy Zamora		0	64	22	84	Olivos regadío	23/02/2021	10:00
JA-CL-8	Enrique Jesús Ardoy Zamora Luis Jesús Ardoy Zamora Maria Emilia Ardoy Zamora		0	5	22	85	Olivos regadío	23/02/2021	10:00
JA-CL-9	Concepción Noguera Revilla		19	50	22	105	Olivos regadío	23/02/2021	10:00
JA-CL-10	Concepción Noguera Revilla Juan Olivares Pérez		0	5	22	109	Olivos regadío	23/02/2021	10:00
JA-CL-11	Concepción Noguera Revilla Francisco Luis Jiménez Revilla		56	307	22	115	Olivos regadío	23/02/2021	10:00
JA-CL-13	Francisco Luis Jiménez Revilla		33	186	21	113	Olivos regadío	23/02/2021	10:00
JA-CL-14	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		136	622	20	9001	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-15	Amador López Olivares Vicenta López Olivares		49	223	21	115	Olivos regadío	23/02/2021	10:30
JA-CL-16	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		2191	9316	21	9006	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-17	Emeterio Revilla Bueno		351	1487	21	116	Olivos regadío	23/02/2021	10:30
JA-CL-18	Vicenta López Olivares Amador López Olivares		107	300	21	117	Olivos regadío	23/02/2021	10:30
JA-CL-19	Hdros. de Juan Manuel Ardoy Olivares		0	4	21	118	Labor regadío	23/02/2021	11:00
JA-CL-20	Maria del Carmen Olivares Calero		0	57	21	119	Olivos regadío	23/02/2021	11:00
JA-CL-21	Juana Bueno Viudez		0	25	21	126	Olivos regadío	23/02/2021	11:30
JA-CL-22	Maria Milagros Calero Calero		5	37	21	127	Olivos regadío	23/02/2021	11:30
JA-CL-23	José Medina López		70	304	21	128	Olivos regadío	23/02/2021	12:00
JA-CL-24	Hdros. de Maria Josefa Olivares Calero		0	103	21	131	Olivos regadío	23/02/2021	12:00
JA-CL-25	Francisco Cardosa Rodríguez		0	73	21	132	Olivos regadío	23/02/2021	12:30
JA-CL-26	José Medina López		0	7	21	135	Olivos regadío	23/02/2021	12:00
JA-CL-27	José Medina López		40	112	21	134	Olivos regadío	23/02/2021	12:00
JA-CL-28	Francisco Olivares Pérez Carlos Juan Olivares Bustos Francisco María Olivares Bustos Inés Olivares Bustos Maria del Pilar Olivares Bustos		18	30	21	93	Olivos regadío	23/02/2021	12:30
JA-CL-29	Hdros. de Cleofe López Litran		165	304	21	92	Olivos regadío	23/02/2021	13:00
JA-CL-30	José Manuel Gómez Álvarez		17	62	21	91	Olivos regadío	23/02/2021	13:00
JA-CL-31	José Cabrera Cabrera		0	360	21	139	Olivos regadío	23/02/2021	13:30
JA-CL-32	Hdros. de Isabel Paredes Estero		17	650	21	158	Olivos regadío	23/02/2021	13:30
JA-CL-33	Catalina Revilla Paredes		55	294	21	67	Olivos regadío	23/02/2021	14:00
JA-CL-34	César Alfonso Frias Roman y Maria Cruz Fernandez Guzman José Ignacio Navarro Cerrillos María Dolores Sánchez Nieto			240	21	167	Olivos regadío	23/02/2021	14:00

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Finca	Titular	SE	SP	OT	POL	PAR	Naturaleza	Día	Hora
JA-CL-35	César Alfonso Frias Roman y Maria Cruz Fernandez Guzman José Ignacio Navarro Cerrillos María Dolores Sánchez Nieto		0	5	21	64	Olivos regadío	23/02/2021	14:00
JA-CL-36	Jesús Emeterio Arroyo Revilla Juana María Arroyo Fernández María Pilar Arroyo Fernández		0	190	21	62	Olivos regadío	23/02/2021	14:30
JA-CL-37	Jesús Emeterio Arroyo Revilla Juana Fernández Rodríguez		0	244	21	54	Olivos regadío	23/02/2021	14:30
JA-CL-38	Josefina Pérez Sánchez		133	508	21	52	Olivos regadío	24/02/2021	09:00
JA-CL-39	Maria Dolores Villen Bueno		12	64	21	30	Olivos regadío	24/02/2021	09:00
JA-CL-41	Maria Dolores Villen Bueno		26	144	21	31	Olivos regadío	24/02/2021	09:00
JA-CL-42	José Pérez Sánchez		23	229	21	47	Olivos regadío	24/02/2021	09:30
JA-CL-43	José Pérez Sánchez		0	4	21	46	Olivos regadío	24/02/2021	09:30
JA-CL-44	Hdros. de Manuel Rodríquez Pérez		34	200	21	36	Olivos regadío	24/02/2021	09:30
JA-CL-45	Agropecuaria Guadalmena S.L.		0	7	21	35	Olivos regadío	24/02/2021	10:00
JA-CL-46	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		8	30	19	9003	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-47	Felipe Sánchez Pérez		31	142	19	95	Olivos regadío	24/02/2021	10:00
JA-CL-48	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		634	1877	19	9004	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-49	María del Señor Pérez Sánchez		118	583	19	90	Olivos regadío	24/02/2021	10:30
JA-CL-51	Hdros. de Ricardo Muela Carrascosa		146	698	19	99	Olivos regadío	24/02/2021	10:30
JA-CL-52	Teresa Pérez Moreno		71	346	19	100	Olivos regadío	24/02/2021	11:00
JA-CL-53	Ángel Ruiz Jiménez		61	284	19	112	Olivos regadío	24/02/2021	11:00
JA-CL-54	Hdros. de Ana Teresa Pérez Hornos		63	246	19	113	Olivos regadío	24/02/2021	11:30
JA-CL-55	Hdros. de Pedro Medina Hornos		44	170	19	115	Olivos regadío	24/02/2021	11:30
JA-CL-56	Hdros. de Ricardo Muela Carrascosa		14	183	19	116	Olivos regadío	24/02/2021	10:30
JA-CL-57	César Ceres Frías Lorenza Ocaña Cuadros		129	459	19	117	Olivos regadío	24/02/2021	12:00
JA-CL-58	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		8	30	18	9002	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-59	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		488	1639	18	9009	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-60	Blas Hita González César Ceres Frias Lorenza Ocaña Cuadros		16	96	18	10	Olivos regadío	24/02/2021	12:00
JA-CL-61	César Ceres Frías		0	66	18	11	Olivos regadío	24/02/2021	12:00
JA-CL-62	Jesús Emeterio Arroyo Revilla Juana María Arroyo Fernández María Pilar Arroyo Fernández		34	287	18	12	Monte bajo	23/02/2021	14:30
JA-CL-63	Hdros. de Manuel Catedra Padilla Ángel María Catedra Pérez Francisco Catedra Pérez Alfonso Catedra Pérez Manuel Felipe Catedra Pérez		36	202	18	13	Olivos regadío	24/02/2021	12:30

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JA-CL-64	Hdros. de Manuel Catedra Padilla Ángel María Catedra Pérez Francisco Catedra Pérez Alfonso Catedra Pérez Manuel Felipe Catedra Pérez		20	108	18	14	Olivos regadío	24/02/2021	12:30
JA-CL-65	Manuel Anselmo Ibañez Cuadros		28	151	18	16	Olivos secano	24/02/2021	12:30
JA-CL-66	Manuel Anselmo Ibañez Cuadros		22	158	18	15	Olivos regadío	24/02/2021	12:30
JA-CL-67	Jesús Emeterio Arroyo Revilla		58	297	18	20	Olivos regadío	23/02/2021	14:30
JA-CL-68	Consejeria de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Delegación Provincial de Jaén Ayuntamiento de Chiclana de Segura		176	280	18	9003	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-69	Jesús Emeterio Arroyo Revilla		16	86	18	19	Olivos regadío	23/02/2021	14:30
JA-CL-70	Jaime Ferrer Noguera		17	92	18	22	Labor regadío	24/02/2021	13:00
JA-CL-71	Jaime Ferrer Noguera		161	976	18	21	Labor regadío	24/02/2021	13:00
JA-CL-72	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		6	35	18	9004	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-73	Jaime Ferrer Noguera	1	84	543	18	25	Labor regadío	24/02/2021	13:00
JA-CL-75	Jaime Ferrer Noguera		230	1404	18	24	Labor regadío	24/02/2021	13:00
JA-CL-77	Manuel Megias Fernández Francisca Risado Fuentes		273	1644	17	1	Labor regadío	24/02/2021	13:00
JA-CL-79	Manuel Megias Fernández Francisca Risado Fuentes		290	1734	17	3	Labor regadío	24/02/2021	13:00
JA-CL-80	Fernando Ruiz Torres		354	2120	17	6	Labor regadío y olivos regadío	24/02/2021	13:30
JA-CL-81	Junta de Andalucía Ayuntamiento de Chiclana de Segura		201	1208	17	10	Labor regadío	23/02/2021	09:00
JA-CL-83	Junta de Andalucía, Ayuntamiento de Chiclana de Segura		282	1538	17	11	Labor regadío y pastos	23/02/2021	09:00
JA-CL-84	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		337	1715	17	9003	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-85	Junta de Andalucía, Ayuntamiento de Chiclana de Segura		614	2513	17	14	Labor regadío	23/02/2021	09:00
JA-CL-87	Junta de Andalucía, Ayuntamiento de Chiclana de Segura		134	817	17	19	Labor regadío y olivos regadío	23/02/2021	09:00
JA-CL-88	Pedro Lucha Bueno		178	1060	17	22	Olivos regadío	24/02/2021	13:30
JA-CL-89	Manuel Díaz Martínez		130	780	17	30	Olivos regadío	24/02/2021	13:30
JA-CL-90	Matías Rodríguez Baos Juan Rodríguez		83	482	17	31	Olivos regadío	24/02/2021	14:00

JA-CL-91	Ayuntamiento de Chiclana de Segura		7	38	17	9002	camino	23/02/2021	09:00
JA-CL-92	Juan Rodríguez Leal Maria Teresa Gallego García		225	1282	17	32	Olivos regadío	24/02/2021	14:00
JA-CL-93	Blas Hita González		119	713	17	47	Olivos regadío	24/02/2021	14:30

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JA-CL-94	Matías Rodríguez Baos Juan Rodríguez		16	92	17	46	monte bajo	24/02/2021	14:00

Término municipal de: Beas de Segura

Abreviaturas utilizadas: SE: m2 –Expropiación en dominio; SP: m.l. -Servidumbre de paso; OT: m2 -Ocupación temporal; Pol: Poligono; PAR: Parcela

Finca	Titular	SE	SP	OT	POL	PAR	Naturaleza	Día	Hora
JA-BS-1	Hdros. de Manuela Bago Bedmar Leonor Bago Bedmar Antonia Bago Bedmar		340	2053	25	57	Olivos secano	25/02/2021	09:00
JA-BS-2	Ayuntamiento de Beas de Segura		8	44	25	9006	camino	25/02/2021	09:00
JA-BS-3	Leonor Bago Bedmar Antonia Bago Bedmar Hdros. de Manuela Bago Bedmar		307	1822	25	55	Olivos secano	25/02/2021	09:00
JA-BS-4	Tomás y Matilde Martín Muñoz		841	5035	25	31	Pastos	25/02/2021	09:00
JA-BS-5	Ricardo Salas Hoyo		334	1995	25	54	Olivos secano	25/02/2021	09:30
JA-BS-6	Hdros. de Manuel Salas Hoyo		180	1080	25	45	Olivos secano	25/02/2021	09:30
JA-BS-7	Miguel Villacañas Lozano		106	651	25	42	Olivos secano	25/02/2021	10:00
JA-BS-8	Hdros. de Manuel Salas Hoyo		41	231	25	43	Olivos secano	25/02/2021	09:30
JA-BS-9	Calancha S.A. Juan Rozas Morales Maria Josefa Cazorla Lozano		266	1596	25	97	Olivos secano	25/02/2021	10:00
JA-BS-10	Miguel Jimena Romeral		132	792	25	139	Olivos secano	25/02/2021	10:30
JA-BS-11	Calancha S.A.		231	1378	25	96	Olivos secano	25/02/2021	10:00
JA-BS-12	Ayuntamiento de Beas de Segura		6	34	25	9001	camino	25/02/2021	09:00
JA-BS-13	Calancha S.A.		37	220	28	85	Olivos secano	25/02/2021	10:00
JA-BS-14	Calancha S.A.		781	4802	28	84	Olivos secano	25/02/2021	10:00
JA-BS-15	Joaquin Policronio Bueno Montoro		0	5	28	62	Olivos regadío	25/02/2021	10:30
JA-BS-16	Ayuntamiento de Beas de Segura		5	28	28	9005	camino	25/02/2021	09:00
JA-BS-17	Maria del Carmen Pérez Pinel		186	1115	28	53	Olivos secano y olivos regadío	25/02/2021	11:00
JA-BS-18	Julián Campayo Martínez		60	1015	28	100	Olivos regadío y pastos	25/02/2021	11:00
JA-BS-19	Ayuntamiento de Beas de Segura		5	0	28	9003	camino	25/02/2021	09:00
JA-BS-20	Maria del Carmen Pérez Pinel		23	0	28	51	Arboles ribera	25/02/2021	11:00

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Término municipal de: Puente Genave

Abreviaturas utilizadas: SE: m2 –Expropiación en dominio; SP: m.l. -Servidumbre de paso; OT: m2 -Ocupación temporal; Pol: Poligono; PAR: Parcela

Finca	Titular	SE	SP	OT	POL	PAR	Naturaleza	Día	Hora
JA-PU-2	Agropecuaria Guadalmena S.L.		575	3450	1	230	Labor secano y monte bajo	25/02/2021	12:00
JA-PU-3	Agropecuaria Guadalmena S.L.		96	595	1	229	Pastos	25/02/2021	12:00
JA-PU-4	Agropecuaria Guadalmena S.L.		384	2288	1	227	Pastos	25/02/2021	12:00
JA-PU-6	Tomás Bustamante Bustamante		79	460	1	204	Pastos	25/02/2021	12:30
JA-PU-7	Juan Linares Gutiérrez Teresa Campos Monje		97	578	1	207	Pastos	25/02/2021	12:30
JA-PU-8	Acreedor Hipotecario: Globalcaja El Puente Aceites y Subproductos S.L.	4	12	90	1	357	Pastos	25/02/2021	13:00

Término municipal de: Segura de la Sierra

Abreviaturas utilizadas: SE: m2 –Expropiación en dominio; SP: m.l. -Servidumbre de paso; OT: m2 -Ocupación temporal; Pol: Poligono; PAR: Parcela

Finca	Titular	SE	SP	OT	POL	PAR	Naturaleza	Día	Hora
JA-SS-2	Antonio Sainero Fernández		643	4030	13	217	Labor regadío	26/02/2021	10:00
JA-SS-3	Agropecuaria Guadalmena S.L.		529	3448	13	218	Labor regadío	26/02/2021	10:00
JA-SS-4	Agropecuaria Guadalmena S.L.		679	4397	13	219	Labor regadío	26/02/2021	10:00
JA-SS-5	Agropecuaria Guadalmena S.L.		292	1896	13	220	Labor regadío	26/02/2021	10:00
JA-SS-6	Agropecuaria Guadalmena S.L. Acreedor Hipotecario: Caja Rural de Jaen, Barcelona y Madrid		938	6120	13	221	Olivos regadío	26/02/2021	10:00
JA-SS-7	Ayuntamiento de Segura de la Sierra		7	39	13	9003	camino	26/02/2021	09:30
JA-SS-8	Suan Inversiones S.L.		379	2252	13	222	Olivos regadío	26/02/2021	11:00
JA-SS-9	Suan Inversiones S.L.		98	589	13	223	Olivos regadío	26/02/2021	11:00
JA-SS-10	Agropecuaria Guadalmena S.L. Acreedor Hipotecario: Caja Rural de Jaen, Barcelona y Madrid		288	1726	13	225	Labor regadío y pastos	26/02/2021	10:00

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JA-SS-11	Agropecuaria Guadalmena S.L. Acreedor Hipotecario: Caja Rural de Jaen, Barcelona y Madrid		1070	5561	13	226	Labor secano y pastos	26/02/2021	10:00
JA-SS-12	Agropecuaria Guadalmena S.L. Acreedor Hipotecario: Caja Rural de Jaen, Barcelona y Madrid		727	4393	13	227	Labor secano y pastos	26/02/2021	10:00
JA-SS-13	Hdros. de Bernardina Samblas González		224	1351	13	152	Labor secano y monte bajo	26/02/2021	10:00
JA-SS-14	Agropecuaria Guadalmena S.L.		136	801	13	151	Labor secano y matorral	26/02/2021	10:00
JA-SS-15	Agropecuaria Guadalmena S.L.		118	708	13	147	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-16	Hdros. de Bernardina Samblas González		28	174	13	148	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-17	Ayuntamiento de Segura de la Sierra		5	29	13	9002	camino	26/02/2021	09:30
JA-SS-18	Hdros. de Bernardina Samblas González Agropecuaria Guadalmena S.L.		5	18	13	198	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-19	Agropecuaria Guadalmena S.L. Hdros. de Bernardina Samblas González		71	427	13	250	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-20	Hdros. de Bernardina Samblas González Agropecuaria Guadalmena S.L.		13	75	13	199	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-21	Hdros. de Bernardina Samblas González Agropecuaria Guadalmena S.L.		13	75	13	200	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-22	Hdros. de Bernardina Samblas González Agropecuaria Guadalmena S.L.		13	78	13	201	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-23	Hdros. de Bernardina Samblas González Agropecuaria Guadalmena S.L.		16	96	13	202	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-24	Emilia Pascual Molina		30	178	13	255	Labor secano	26/02/2021	11:00
JA-SS-25	Agropecuaria Guadalmena S.L.		53	315	13	140	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-26	Agropecuaria Guadalmena S.L.		137	829	13	132	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-27	Agropecuaria Guadalmena S.L.		61	362	13	133	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-28	Agropecuaria Guadalmena S.L.		149	889	13	135	Labor secano y monte bajo	26/02/2021	10:00
JA-SS-29	Agropecuaria Guadalmena S.L.		167	1004	13	134	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-30	Emilia Pascual Molina Agropecuaria Guadalmena S.L.		396	2370	13	263	Pastos	26/02/2021	10:00
JA-SS-31	Emilia Pascual Molina Agropecuaria Guadalmena S.L.		404	2420	13	271	Pastos	26/02/2021	10:00
JA-SS-32	Agropecuaria Guadalmena S.L.		66	392	13	104	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-33	Agropecuaria Guadalmena S.L.		12	72	13	105	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-34	Agropecuaria Guadalmena S.L.		59	337	13	101	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-35	Francisca Molina Cantero Pedro Miguel Ramírez Molina Tomás Ramírez Molina		92	386	13	100	Olivos secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-36	Agropecuaria Guadalmena S.L.		35	179	13	98	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-37	Agropecuaria Guadalmena S.L.		186	1122	13	99	Labor secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-38	Ayuntamiento de Segura de la Sierra		6	36	13	9005	camino	26/02/2021	09:30

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JA-SS-39	Agropecuaria Guadalmena S.L. Francisca Molina Cantero Tomás Ramírez Molina		89	526	13	96	Olivos secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-40	Palomo Vecinos Cortijo		74	455	13	43	Labor secano	26/02/2021	11:30
JA-SS-41	Agropecuaria Guadalmena S.L.		3	10	13	45	Olivos secano	26/02/2021	10:00
JA-SS-42	Miguel García García		340	2052	13	44	Labor secano	26/02/2021	11:30

Jaén, a 28 de diciembre de 2020.- La Delegada del Gobierno, María Isabel Lozano Moral.

cve: BOP-2021-17
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2021/78 *Convenio Colectivo de trabajo para Construcción y Obras Públicas de la provincia de Jaén. Calendario laboral para el año 2021.*

Edicto

Referencia: Relaciones Colectivas/Convenios Colectivos
Expediente: 23/01/0001/2021
Código Convenio: 23000375011982

Vista el Acta de fecha 18/12/2020, suscrita por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Trabajo para la CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PUBLICAS de la Provincia de Jaén, por la que se aprueba el calendario laboral que ha de regir en dicho Sector durante el año 2021, con entrada en el Registro de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo de esta Delegación Territorial el día 08 de enero de 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2 /2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 54, de 03 de septiembre), en relación con el Decreto 115/2020, de 08 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA extraordinario número 55, de 10 de septiembre), y Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario número 90, de 30 de diciembre).

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

cve: BOP-2021-78
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Jaén, 11 de enero de 2021
El Delegado Territorial
Francisco Joaquín Martínez Garvín

Asistentes:

UGT-FICA Jaén
D. Domingo Ocaña Fernández

CCOO Construcción y Servicios
D. Juan Jumillas Jiménez

Asociación Provincial de Constructores y Promotores de Obras de Jaén
D. Francisco Chamorro Ortega
D. José Ángel Mesa Fernández

En Jaén, siendo las 10:30 horas del día 18 de diciembre de 2020, en las oficinas de la Asociación Provincial de Constructores y Promotores de Obras de Jaén, sita en el Paseo de la Estación, 30-4ª planta, se reúnen los vocales al margen relacionados, componentes de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Construcción y Obras Públicas para la provincia de Jaén, con el siguiente:

Orden del día

1. Estudio, elaboración y aprobación si procede del Calendario Laboral que ha de regir en la provincia de Jaén durante el ejercicio 2021.

Reconociéndose unánimemente todos los asistentes capacidad y representatividad suficiente para la celebración del presente Acto, estudiado y debatido el Orden del día, se adopta por unanimidad los siguientes acuerdos:

1.- Aprobar el Calendario Laboral del sector de la Construcción y Obras Públicas en la provincia de Jaén para el año 2021, que como anexo se une a la presente Acta.

2.- Comisionar a D. Domingo Ocaña Fernández, para que solicite de la Autoridad Laboral el registro, depósito y publicación de la presente Acta y su anexo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la reunión, firmando en prueba de conformidad por los asistentes, en el lugar y fecha, indicados en el encabezamiento de la presente Acta.

cve: BOP-2021-78
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CALENDARIO LABORAL SECTOR DE LA CONSTRUCCION DE JAEN PARA EL AÑO 2021

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ENERO	F			8	6	F	A	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		
FEBRERO	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8					
MARZO	F	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			6	6	6
ABRIL	F	F			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
MAYO	F		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8
JUNIO	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	
JULIO	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7	
AGOSTO		7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			F	7	7	7	7			7	7	7	7	8			8	8
SEPTIEMBRE	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	
OCTUBRE	8			8	8	8	8	8			A	F	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		
NOVIEMBRE	F	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	
DICIEMBRE	8	8	8			F	A	F	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	A			8	8	8	8	A

	SABADOS Y DOMINGOS		FESTIVOS EN ANDALUCIA		DIAS POR AJUSTE DE CALENDARIO

cve: BOP-2021-78
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- El periodo de vacaciones anual contendrá necesariamente 168 horas (21 días laborables).

- En este calendario habrá que añadir dos días de fiestas locales para cada población, que de coincidir con sábado, domingo o fiesta por ajuste de calendario, se señalaran en el día laborable inmediatamente anterior al festivo local. Si dichas fechas coincidieran con día de jornada intensiva habrá que descontar una hora de otro día de 8 horas para el cuadre anual.

- Se determinarán los días 7 de enero, 11 de octubre, 7, 24 y 31 de diciembre como festivos por ajuste de calendario.

- Desde el 1 de julio al 26 de agosto ambos inclusive, la jornada laboral será de 7 horas efectivas de trabajo, de 7:00 a 14:00 horas.

- Los días 5 de enero, 29, 30 y 31 de marzo la jornada laboral será de 6 horas efectivas de trabajo de 8:00 a 14:00 horas.

- El resto de jornada que componen este calendario serán de 8 horas en horario de jornada partida de 8 a 18 horas máximo, con los descansos incluidos de almuerzo (60 o 90 minutos), y tiempo de bocadillo de 30 minutos.

- Todo ello para adecuar el calendario laboral a las 1.736 horas anuales establecidas.

- Las empresas que antes del 30 de enero hubiesen elaborado un calendario propio consensuado con la representación legal de los trabajadores se regirán por ese calendario propio.

- Aquellas empresas adscritas al convenio provincial de la construcción y que por causas sobrevenidas no pudiesen llevarlo a efecto, comunicaran a la comisión paritaria de interpretación del convenio colectivo provincial de la construcción, una modificación del mismo, haciendo constar los motivos de tal petición y aportando los documentos que justifiquen la misma. La modificación del calendario no será efectiva hasta que se pronuncie sobre la misma la comisión paritaria, dentro de los plazos que establece el convenio para contestar.

Jaén, a 11 de enero de 2021.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.

cve: BOP-2021-78
Verificable en https://bop.dipujaen.es