

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Igualdad y Bienestar Social

- Extracto Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de igualdad y bienestar social. Líneas A, B, C y D. BOP-2021-1813
- Extracto Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de igualdad y bienestar social. Líneas F) Mantenimiento Centros de Día Personas Mayores y G) Reparación Dependencias U.T.S. BOP-2021-1814
- Extracto Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de igualdad y bienestar social. Línea E) Programas de intervención social con inmigrantes. BOP-2021-1815
- Extracto Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de igualdad y bienestar social. Líneas H) Equipamiento Dependencias SS.SS.CC. e I) Reforma Dependencias SS.SS.CC. BOP-2021-1816
- Bases de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social. BOP-2021-1819

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

- Aprobación del Padrón Contributivo por el servicio de agua potable, cuota de servicio, depuración, saneamiento, canon de mejora y R.S.U. del primer trimestre de 2021. BOP-2021-1528

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

- Aprobación de lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo de 1 plaza de Ordenanza-Oficial 1º Conductor, personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso-oposición para el Excmo. Ayuntamiento de Adnúcar. BOP-2021-1776

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2021. BOP-2021-1774

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

- Aprobación definitiva de Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Arquillos. BOP-2021-1791

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

- Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén. BOP-2021-1780
- Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en el proceso para proveer en propiedad tres plazas de funcionario/a de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Bailén, emplazamiento para la realización de la primera prueba de la fase de oposición y nombramiento del Tribunal. BOP-2021-1781

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

- Listas cobratorias del servicio de la escuela infantil "Cuenta Cuentos", correspondientes al mes de marzo de 2021. BOP-2021-1544

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

- Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil. BOP-2021-1534

Aprobación definitiva del expediente número 2 de transferencias de crédito entre partidas de distinta área de gasto. BOP-2021-1771

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas

Bases para la provisión, en comisión de servicio, de la Jefatura de Sección de Administración del Patronato de Cultura, Turismo y Fiestas. BOP-2021-1567

Notificación de prescripción de deuda. Expte. 1/2020/PMC BOP-2021-1784

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2021, mediante Créditos Extraordinarios. BOP-2021-1773

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

Aprobación inicial de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. BOP-2021-1778

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 005/2021, mediante Créditos Extraordinarios. BOP-2021-1785

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 006/2021, mediante Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios. BOP-2021-1786

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento 712/2019. Ejecución núm. 30/2021. BOP-2021-1546

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Notificación de Resolución. Procedimiento: 846/2019. Ejecución de títulos judiciales 23/2021. BOP-2021-1547

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

2021/1813 *Extracto Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de igualdad y bienestar social. Líneas A, B, C y D.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 559841.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/559841>)

Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social.

Primero.- Beneficiarios

Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Jaén.

Segunda.- Objeto.

Subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Jaén de menos de 20.000 habitantes para solicitar subvenciones en materia de Igualdad y Bienestar Social, en régimen de concurrencia no competitiva, para las siguientes líneas de actuación:

- A) Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la provincia de Jaén.
- B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén.
- C) Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia.
- D) Fomento de la Participación Social.

Tercero.- Bases reguladoras.

Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén (BOP número 44, de 5 de marzo de 2018).

Cuarto.- Cuantías e Importes a solicitar.

- Cuantía total: 1.491.000,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, conforme al Anexo I, será de 20 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Sexto.- Otros datos de interés.

- Los gastos realizados deberán encajar con el objeto que se persigue a través de cada una de las líneas de subvención de la presente convocatoria, y con los objetivos que se recogen en el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén del año 2021, aprobado por Resolución nº 350, de 26 de marzo de 2021, quedando excluidos aquellos que no se adecuen a dichos objetivos.

- No podrán ser objeto de subvención aquellas solicitudes para cualquiera de las líneas en las que no conste el Informe Técnico de Viabilidad (Anexo III) favorable de la actuación a subvencionar de la Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

- Solicitudes: La presentación se realizará a través de la sede electrónica de la Diputación de Jaén que se encuentra en la dirección <https://sede.dipujaen.es>, mediante el acceso de Ayudas y Subvenciones.

- Compatibilidad con otras subvenciones: Sí.

- Documentación: Los anexos de la convocatoria estarán publicados en la página web de Diputación provincial en el siguiente enlace: <http://www.dipujaen.es> y en <https://sede.dipujaen.es>.

- Forma de pago: El pago de la subvención se realizará por anticipado.

- Forma de justificación: la justificación se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 12.1 de la Ordenanza.

- Plazo máximo de justificación: 30 de abril de 2022.

Jaén, 22 de abril de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social, FRANCISCA MEDINA TEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

2021/1814 *Extracto Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de igualdad y bienestar social. Líneas F) Mantenimiento Centros de Día Personas Mayores y G) Reparación Dependencias U.T.S.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 559843.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/559843>)

Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social.

Primero.- Beneficiarios.

Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Jaén.

Segunda.- Objeto.

Subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Jaén de menos de 20.000 habitantes para solicitar subvenciones en materia de Igualdad y Bienestar Social, en régimen de concurrencia no competitiva, para las siguientes líneas de actuación:

F) Mantenimiento Centros de Día Municipales para Personas Mayores.

G) Reparación y Conservación de Dependencias Municipales de las Unidades de Trabajo Social.

Tercero.- Bases reguladoras.

Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén (BOP número 44, de 5 de marzo de 2018).

Cuarto.- Cuantías e Importes a solicitar.

- Cuantía total: 110.000,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, conforme al Anexo I, será de 20 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Sexto.- Otros datos de interés.

- Los gastos realizados deberán encajar con el objeto que se persigue a través de cada una de las líneas de subvención de la presente convocatoria, y con los objetivos que se recogen en el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén del año 2021, aprobado por resolución nº 350, de 26 de marzo de 2021, quedando excluidos aquellos que no se adecuen a dichos objetivos.

- No podrán ser objeto de subvención aquellas solicitudes para cualquiera de las líneas en las que no conste el Informe Técnico de Viabilidad (Anexo III) favorable de la actuación a subvencionar de la Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

- Solicitudes: La presentación se realizará a través de la sede electrónica de la Diputación de Jaén que se encuentra en la dirección <https://sede.dipujaen.es>, mediante el acceso de Ayudas y Subvenciones.

- Compatibilidad con otras subvenciones: Sí.

- Documentación: Los anexos de la convocatoria estarán publicados en la página web de Diputación provincial en el siguiente enlace: <http://www.dipujaen.es> y en <https://sede.dipujaen.es>.

- Forma de pago: El pago de la subvención se realizará por anticipado.

- Forma de justificación: la justificación se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 12.1 de la Ordenanza.

- Plazo máximo de justificación: 30 de abril de 2022.

Jaén, 22 de abril de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social, FRANCISCA MEDINA TEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

2021/1815 *Extracto Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de igualdad y bienestar social. Línea E) Programas de intervención social con inmigrantes.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 559842.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/559842>)

Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2020 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social.

Primero.- Beneficiarios

Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Jaén.

Segunda.- Objeto.

Subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Jaén de menos de 20.000 habitantes para solicitar subvenciones en materia de Igualdad y Bienestar Social, en régimen de concurrencia no competitiva, para la siguiente línea de actuación:

E) Programas de Intervención Social con Inmigrantes.

Tercero.- Bases reguladoras.

Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén (BOP número 44, de 5 de marzo de 2018).

Cuarto.- Cuantías e Importes a solicitar.

- Cuantía total: 110.000,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, conforme al Anexo I, será de 20 días hábiles,

contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Sexto.- Otros datos de interés.

- Los gastos realizados deberán encajar con el objeto que se persigue a través de cada una de las líneas de subvención de la presente convocatoria, y con los objetivos que se recogen en el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén del año 2021, aprobado por resolución nº 350, de 26 de marzo de 2021, quedando excluidos aquellos que no se adecuen a dichos objetivos.

- No podrán ser objeto de subvención aquellas solicitudes en la que no conste el Informe Técnico de Viabilidad (Anexo III) favorable de la actuación a subvencionar de la Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

- Solicitudes: La presentación se realizará a través de la sede electrónica de la Diputación de Jaén que se encuentra en la dirección <https://sede.dipujaen.es>, mediante el acceso de Ayudas y Subvenciones.

- Compatibilidad con otras subvenciones: Sí.

- Documentación: Los anexos de la convocatoria estarán publicados en la página web de Diputación provincial en el siguiente enlace: <http://www.dipujaen.es> y en <https://sede.dipujaen.es>.

- Forma de pago: El pago de la subvención se realizará por anticipado.

- Forma de justificación: la justificación se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 12.1 de la Ordenanza.

- Plazo máximo de justificación: 30 de abril de 2022.

Jaén, 22 de abril de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social, FRANCISCA MEDINA TEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

2021/1816 *Extracto Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos en materia de igualdad y bienestar social. Líneas H) Equipamiento Dependencias SS.SS.CC. e I) Reforma Dependencias SS.SS.CC.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 559844.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/559844>)

Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social.

Primero.- Beneficiarios

Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Jaén.

Segunda.- Objeto.

Subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Jaén de menos de 20.000 habitantes para solicitar subvenciones en materia de Igualdad y Bienestar Social, en régimen de concurrencia no competitiva, para las siguientes líneas de actuación:

H) Equipamiento de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

I) Reforma de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

Tercero.- Bases reguladoras.

Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación provincial de Jaén (BOP número 44, de 5 de marzo de 2018).

Cuarto.- Cuantías e Importes a solicitar.

- Cuantía total: 170.000,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, conforme al Anexo I, será de 20 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Sexto.- Otros datos de interés.

- Los gastos realizados deberán encajar con el objeto que se persigue a través de cada una de las líneas de subvención de la presente convocatoria, y con los objetivos que se recogen en el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén del año 2021, aprobado por resolución nº 350, de 26 de marzo de 2021, quedando excluidos aquellos que no se adecuen a dichos objetivos.

- No podrán ser objeto de subvención aquellas solicitudes para cualquiera de las líneas en las que no conste el Informe Técnico de Viabilidad (Anexo III) favorable de la actuación a subvencionar de la Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

- Solicitudes: La presentación se realizará a través de la sede electrónica de la Diputación de Jaén que se encuentra en la dirección <https://sede.dipujaen.es>, mediante el acceso de Ayudas y Subvenciones.

- Compatibilidad con otras subvenciones: Sí.

- Documentación: Los anexos de la convocatoria estarán publicados en la página web de Diputación provincial en el siguiente enlace: <http://www.dipujaen.es> y en <https://sede.dipujaen.es>.

- Forma de pago: El pago de la subvención se realizará por anticipado.

- Forma de justificación: la justificación se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 12.1 de la Ordenanza.

- Plazo máximo de justificación: 30 de abril de 2022.

Jaén, 22 de abril de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social, FRANCISCA MEDINA TEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

2021/1819 *Bases de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social.*

Anuncio

Mediante Resolución número 567 de fecha 22 de abril de 2021, se ha aprobado la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social, con el siguiente tenor literal:

“Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Jaén de fecha 29 de diciembre de 2017 se aprobó la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social a los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 44, de 5 de marzo de 2018, (en adelante la ordenanza).

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.3 y 3 de la Ordenanza citada,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la convocatoria de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Jaén en materia de Igualdad y Bienestar Social para el año 2021 con el siguiente contenido literal:

1. Líneas de la convocatoria y crédito destinado.

Mediante la presente se convoca a los Ayuntamientos de la provincia de Jaén de menos de 20.000 habitantes para solicitar subvenciones en materia de igualdad y bienestar social, en régimen de concurrencia no competitiva.

En la presente convocatoria se convocan las siguientes líneas de subvención y con los límites presupuestarios que se indican.

Línea de Actuación	Aplicación presupuestaria	Importe
A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén.	2020.962.2311.462.00	180.000,00 €
B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén	2020.961.2310.462.00	175.000,00 €

Línea de Actuación	Aplicación presupuestaria	Importe
C) Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia.	2020.940.2310.462.00	400.000,00 €
	2020.940.2310.462.05	498.000,00 €
D) Fomento de la Participación Social.	2020.940.2310.462.05	228.000,00 €
E) Programas de Intervención Social con Inmigrantes, campaña 2020/2021	2020.940.2310.462.03	110.000,00 €
F) Mantenimiento Centros de Día Municipales para Personas Mayores.	2020.940.2310.462.01	100.000,00 €
G) Reparación y Conservación de Dependencias Municipales de las Unidades de Trabajo Social.	2020.940.2310.462.07	10.000,00 €
H) Equipamiento de las dependencias municipales destinadas a la prestación de servicios sociales comunitarios.	2020.940.2310.762.00	70.000,00 €
I) Reforma de las dependencias municipales destinadas a la prestación de servicios sociales comunitarios.	2020.940.2310.762.01	100.000,00 €
	TOTAL	1.871.000,00 €

2. Especificaciones a las líneas de actuación.

2.1. Los gastos en material fungible que se podrán subvencionar en cualquiera de las líneas de la convocatoria no superarán el 15% del importe subvencionado.

2.2. Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales.

Todos los Ayuntamientos acogidos a esta convocatoria que desarrollen cualquier actividad con menores en alguna línea requerirán al personal técnico, previamente a la contratación para la ejecución de las actuaciones de las distintas líneas de actuación, si la gestión de las actividades las realizan por cuenta propia, o bien a las empresas con las que se subroguen la realización de las mismas, la aportación de la correspondiente certificación negativa individual en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que crea el registro central de delincuentes sexuales.

2.3. Línea de Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la provincia de Jaén.

Se tendrán en cuenta tanto la transversalidad como el enfoque de género, así como los indicadores propuestos (los objetivos serán formulados de tal manera que permitan su medición cuantitativa y cualitativa).

Las actuaciones subvencionables en materia de juventud son las siguientes:

1. Elaboración y evaluación de planes municipales de juventud con perspectiva de género.
2. Acciones de buenos tratos y hábitos saludables en la población joven.
3. Actividades formativas que refuercen la atención a jóvenes en situación de vulnerabilidad y exclusión social (minorías étnicas, religión, orientación sexual, racismo, personas con capacidades especiales, género).
4. Actividades formativas para afrontar y prevenir la violencia de género y sexual: el acoso escolar, grunting, cyberbullying, sexting, grooming...)

5. Acciones de educación en igualdad para la utilización de lenguaje no sexista, inclusivo y no discriminatorio.
 6. Acciones que fomenten el papel activo, participativo y dinámico de la juventud en igualdad de condiciones.
 7. Acciones formativas cuyas líneas de actuación sean: Formación, sensibilización y prevención para la igualdad de oportunidades y de trato.
 8. Actividades que promuevan el empoderamiento y el liderazgo con la participación activa, plena y efectiva de las mujeres jóvenes rurales.
 9. Actividades de acción positiva que corrijan los desequilibrios existentes en la Igualdad de género.
 10. Actividades en que la perspectiva de género y la transversalidad sea el principio rector.
 11. Talleres de educación de salud sexual y reproductiva.
 12. Actividades para el buen uso de las TIC.
 13. Actividades formativas con enfoque de género para fomentar la cultura del emprendimiento y la empleabilidad, a través de las nuevas tecnologías.
 14. Formación en corresponsabilidad y conciliación personal, familiar y laboral para la juventud.
 15. Otras actividades incluidas en el Plan Provincial de Juventud vigente.
- 2.4. En la línea de Ejecución del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, serán susceptibles de apoyo las actuaciones dirigidas a:
- Las actuaciones subvencionables en materia de Igualdad son las siguientes:
- a) Evaluación Planes Municipales de Igualdad cuyo periodo de ejecución haya finalizado.
 - b) El diseño y elaboración de Planes Municipales de Igualdad.
 - c) Actividades de sensibilización y educación a la población en valores de igualdad entre mujeres y hombres y de prevención de la violencia machista en el municipio.
 - d) Las acciones dirigidas a sensibilizar y formar al personal técnico y electo de los municipios en materia de igualdad y contra la violencia hacia las mujeres.
 - e) Proyectos, programas y/o actuaciones que permitan crear espacios comunitarios libres de violencia.
 - f) Puesta en marcha de medidas de corresponsabilidad y que favorezcan la conciliación de la vida laboral, personal y familiar contenidas en el Plan de Igualdad de Oportunidades aprobado por la corporación local.

g) Promoción de las mujeres a través de la implementación de medidas para su empoderamiento en situaciones generadoras de desigualdad.

h) Otras actividades que se encuentren incluidas en el Plan Provincial de Igualdad vigente.

El personal, que realice las actuaciones contará con formación en materia de igualdad y violencia de género

2.5. Línea de Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia.

El catálogo de programas que será apoyado en esta línea es el siguiente:

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
Programa de Sensibilización y Coordinación ante el Maltrato Infantil	El objetivo básico de este programa consiste en promover el bienestar de menores en situaciones de riesgo o desprotección mediante la detección precoz y actuación coordinada de todas las instituciones implicadas en la protección de la infancia. El objetivo de la coordinación consiste en consensuar mecanismos y procedimientos de actuación en el ámbito local que permita a las distintas instituciones y profesionales implicados cooperar de manera eficaz para conseguir la protección del/la niño/a evitando la duplicidad de servicios y disparidad de criterios y objetivos.
Programa de Prevención Socio-Sanitaria en Familias con Menores de 0 a 4 Años.	Este proyecto pretende establecer la coordinación entre profesionales de los Servicios Sociales y la Salud, con el fin de realizar una actuación preventiva en familias con menores desde su nacimiento hasta los 4 años de edad, detectar situaciones de riesgo en menores y facilitar el acceso a los recursos existentes, informando, interviniendo, asesorando y/o derivando si fuera necesario al recurso pertinente.
Programa de Orientación Familiar. "Talleres para Padres y Madres"	Es un proyecto preventivo de carácter eminentemente práctico y vivencial, que potencia la participación activa de los padres y de las madres, en un entorno grupal, con el objetivo de favorecer la reflexión, compartir experiencias, orientar en la tarea de educar a los hijos y las hijas, ayudando a padres y madres con dificultades para ejercer responsabilidades que como padres y madres le corresponden.
Programa Aulas Abiertas	Proyecto concebido para el desarrollo de actuaciones de ocio y tiempo libre y actuaciones relacionadas con el apoyo académico, las cuales se plantean en un marco de complementariedad. Insistiendo en la participación activa de los padres y de las madres en las actividades concretas, puesto que el objetivo final consiste en potenciar y/o mejorar la competencia parental, mediante la adquisición de las habilidades necesarias para una intervención autónoma e idónea en el ámbito familiar.
Programa Escuelas de Verano	Con este Proyecto se pretende abordar mediante la planificación y desarrollo de actividades lúdicas, el proceso de integración de la población infantil, especialmente de la población infantil más vulnerable por encontrarse en una situación de riesgo social, promoviendo y facilitando su participación. Con este proyecto se ofrece una alternativa constructiva del ocio y tiempo libre mediante el desarrollo de actividades educativas, socioculturales, deportivas y lúdicas básicamente.
Programa para la Implicación Parental en la Normalización Escolar de Menores en Riesgo de Exclusión.	Se pretende con estos proyectos trabajar de manera prioritaria con padres, madres y/o cuidadores principales de menores en riesgo social y de exclusión del entorno escolar, al objeto de potenciar capacidades en las figuras adultas encaminadas a la consecución de la normalidad escolar de las/los menores en un sentido amplio, centrándose estos proyectos en ir más allá del abordaje específico de la problemática de absentismo, siendo el foco principal la orientación familiar a padres y madres tanto para que se muestren como figuras reforzadoras, conseguir su implicación en la adquisición de hábitos de estudio en los/as hijos/as, supervisión, dotación de materiales, capacitar en la relación familia-escuela etc.

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
Programa de Promoción e Integración Social de la Persona con Discapacidad y su Familia en el Entorno Comunitario	<p>La preparación para la vida de la persona discapacitada para enfrentar una vida adulta independiente es un objetivo primordial de estos programas, donde la familia como eslabón fundamental desempeña un papel decisivo en el soporte de estas personas.</p> <p>Los programas para personas con discapacidad ponen el énfasis en el desarrollo de actividades grupales tendentes a facilitar su inserción social mediante el desarrollo de habilidades y hábitos que les permitan prepararse para la vida adulta independiente, formando, a su vez, a la familia como eslabón fundamental en el apoyo a estos programas comunitarios.</p>
Programa para la prevención y abordaje de la conflictividad y/o dificultad en familias con adolescentes	<p>-Abordaje grupal e individual en familias y adolescentes para ofrecer un apoyo en ese momento de ciclo vital, ante dificultades familiares y presencia de conflictos, tanto en el ámbito familiar (no aceptación de pautas, normas y límites, violencia de hijos e hijas hacia las figuras cuidadoras, etc.) como fuera de la familia, en el contexto de relación social (agresividad y acoso hacia iguales, conductas infractoras, faltas de respeto hacia figuras de autoridad, etc.).</p> <p>-Igualmente tendrían cabida programas de carácter preventivo con el objetivo de ofrecer alternativas en el contexto comunitario que permita la implicación del adolescente en la construcción y participación en espacios de ocio alternativos saludables y enriquecedores.</p>
Programa de atención a hijos e hijas de trabajadores/as temporeros/as, campaña de recolección	<p>Los programas financiados sólo podrán atender a hijos e hijas de trabajadores/as temporeros/as en la campaña de recolección de aceituna.</p> <p>El personal encargado de la atención directa de las personas menores, estará en posesión, al menos, de la titulación de Formación Profesional de Grado Superior en Educación Infantil. A excepción de aquel personal que acredite haber prestado servicios en el mismo recurso con anterioridad al ejercicio 2016.</p>

En el caso de Programas de Atención a Hijos e Hijas de Trabajadores/as Temporeros/as, campaña de recolección de aceituna 2020/2021.

Los programas financiados sólo podrán atender a hijos e hijas de trabajadores/as temporeros/as en la campaña de recolección de aceituna. La madre y el padre presentarán documento acreditativo de ser trabajadora o trabajador por cuenta ajena en la campaña de recolección de aceituna mediante fotocopia del alta Seguridad Social por la empresa en la que está contratada/o. En caso de ser trabajador/a por cuenta propia, alta en seguridad social como autónomo/a y alta en el impuesto de actividades económicas.

El personal encargado de la atención directa de las personas menores estará en posesión, al menos, de la titulación de Formación Profesional de Grado Superior en Educación Infantil. A excepción de aquel personal que acredite haber prestado servicios en el mismo recurso con anterioridad al ejercicio 2016.

a) Los programas que se pongan en marcha en el mismo núcleo de población en el que residen las personas menores a atender, requerirá la atención y asistencia de al menos 10 menores.

b) En el caso de que el número de personas menores que requieren la atención sea inferior a 10, se podrán subvencionar los gastos de transporte generados por el Ayuntamiento para desplazar a otro núcleo de población a las personas menores para ser atendidas, o los gastos de otras actividades impulsadas por el Ayuntamiento para su atención. En este caso, el Ayuntamiento deberá solicitar la modificación del acto de concesión de la subvención antes del inicio de la actividad acompañando un nuevo Anexo II Memoria Explicativa, conforme al artículo 10.6 de la Ordenanza.

c) Dado que la ejecución de este programa viene determinada por el volumen de producción

de la campaña y por la oferta de empleo que conlleva, en el caso de no contar con menores con necesidad de ser atendidos/as durante la campaña el Ayuntamiento beneficiario podrá solicitar la modificación del acto de concesión de la subvención antes del inicio de la actividad acompañando un nuevo Anexo II Memoria Explicativa, conforme al artículo 10.6 de la Ordenanza para destinar el crédito asignado a este programa a cualquier otro de los incluidos en el catálogo de esta línea de actuación de Infancia y Familia, salvo para Escuela de Verano.

2.6. Línea de Programas de Fomento de la Participación Social.

Se subvencionarán aquellos programas en los que participen otras entidades u organizaciones, tanto públicas como privadas, con un papel definido, y que se dirijan a:

- Informar y sensibilizar a la población sobre colectivos vulnerables o en exclusión social y sus causas.
- Abordar las dificultades de determinados colectivos vulnerables o en exclusión social para hacer frente a sus necesidades básicas y promoviendo la autonomía y responsabilidad en su abordaje.
- Promocionar el Voluntariado Social y Grupo de Apoyo Familiar: Proyectos para el desarrollo de actuaciones dirigidas a fomentar y apoyar las manifestaciones de solidaridad de la comunidad, y autoayuda entre individuos y grupos ante diferentes problemáticas sociales, promoviendo la participación activa de la ciudadanía.
- Apoyar el desarrollo de las actuaciones enmarcadas en los planes locales de los municipios incluidos en la estrategia regional andaluza para la cohesión e inclusión social (ERACIS).

2.7. Línea de Reparación, y Conservación de Dependencias Municipales destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

Se subvencionaran aquellas actuaciones encaminadas al mantenimiento y o conservación de la climatización de las dependencias de los/las profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios. Asimismo, se subvencionarán las siguientes actuaciones en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios: pintura de las dependencias y reparación y mantenimiento de puertas y ventanas.

2.8. Línea de Equipamiento de las Dependencias municipales destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

Se consideran dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios los despachos y salas de espera. No obstante respecto de los 14 Centros de Servicios Sociales Comunitarios, se consideran dependencias municipales además de las anteriores: aseos, salones de actos y salas taller.

Se subvencionarán mediante la presente convocatoria bienes muebles consistentes en: archivadores, cajoneras, cuadros, equipos de climatización, flexos, librería-estantería, mesas, papeleras, paragueros, percheros, persianas, reposapiés, sillas, sillones, tabloneros de anuncios. Sistema alimentación ininterrumpida (SAI), auricular inalámbrico.

No obstante, respecto de los bienes muebles relativos a los 14 Centros de Servicios Sociales Comunitarios, además de los anteriores bienes se subvencionarán gastos referidos a la adquisición de cañón-proyector, destructora, encuadernadora, fuente de agua, grapadora, pantalla para proyector, equipo de sonido y accesorios de cuartos de baños.

El Ayuntamiento será el responsable de los contratos de mantenimiento a los que pudiera dar lugar la adquisición de los bienes.

2.9. Línea de Reforma de las Dependencias municipales destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

Se subvencionará mediante la presente convocatoria las inversiones destinadas a:

Actuaciones en materia de accesibilidad directa a despachos de Servicios Sociales Comunitarios y condiciones de habitabilidad.

Despachos y salas de espera del personal de las Unidades de Trabajo Social.

En el caso de los Centros de Servicios Sociales destinados en exclusiva a los Servicios Sociales Comunitarios y en el caso de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios, además de las anteriores se considerarán aseos, salón de actos, sala de reuniones y salas taller.

- Adecuación de dependencias para nuevo uso por las/los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios.

3. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas en cada una de las líneas es el siguiente:

Línea de Actuación	Plazo de Ejecución
A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén.	1 de enero a 31 de diciembre de 2020
B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Provincia de Jaén.	
C) Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y familia. En el caso de Programa de Atención a Hijos Hijas de Trabajadores/as Temporeros/as, 2020/2021.	1 de enero a 31 de diciembre de 2020. 1 de noviembre de 2020 a 31 de marzo de 2021
D) Fomento de la Participación Social.	1 de enero a 31 de diciembre de 2020
E) Programas de Intervención Social con Inmigrantes, campaña 2020/2021	9 de noviembre de 2020 al 28 de febrero de 2021
F) Mantenimiento de Centros de Día Municipales para Personas Mayores.	1 de enero a 31 de diciembre de 2020
G) Reparación y Conservación de Dependencias Municipales de las Unidades de Trabajo Social.	1 de enero a 31 de diciembre de 2020
H) Equipamiento de las Dependencias Municipales Destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.	1 de enero a 31 de diciembre de 2020
I) Reforma de las Dependencias Municipales Destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.	1 de enero a 31 de diciembre de 2020

4. Exclusiones.

4.1. En ningún caso pueden optar a las subvenciones objeto de la presente convocatoria los Ayuntamientos de la provincia de Jaén de más de 20.000 habitantes, de conformidad con el último padrón aprobado.

4.2. Los gastos deberán encajar con el objeto que se persigue a través de cada una de las líneas de subvención de la presente convocatoria.

4.3. Respecto a la línea de Mantenimiento de Centros de Día Municipales para Personas Mayores, no se subvencionarán aquellos Centros cuya gestión la realice otra Administración o entidad privada.

4.4. No serán objeto de subvención los gastos destinados al mantenimiento, o a cualquier tipo de modificación de páginas webs o de cualquier otra aplicación o herramienta informática o de comunicación en redes.

Tampoco serán objeto de subvención los gastos en viajes, alojamientos, comidas, trofeos, gastos de entradas, festivales, alquiler de bienes, avituallamiento de grupos.

4.5. Con relación a la línea de Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia, serán excluidos los programas en los que no se suscriba el compromiso por parte del Ayuntamiento de facilitar la participación de aquellas personas derivadas por los Servicios Sociales Comunitarios y quedar exentos de abonar la tasa de inscripción y/o de participación correspondientes, salvo en el Programa de Atención a Hijos e Hijas de Trabajadores/as Temporeros/as.

4.6. No podrán ser objeto de subvención aquellas solicitudes para cualquiera de las líneas en las que no conste el Informe Técnico de Viabilidad (Anexo IV) favorable de la actuación a subvencionar de la Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.

4.7. No serán objeto de subvención las solicitudes en las líneas de Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la provincia de Jaén y de Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén cuya finalidad sea la celebración de certámenes, galas, premios y otros eventos de carácter nacional o de similares características.

4.8. No serán objeto de la línea de Reforma de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios las actuaciones para la mejora de la gestión energética de las dependencias, así como la implantación de energías renovables y las actuaciones en materia de accesibilidad en los accesos exteriores del edificio en el que se encuentran las dependencias del personal de Servicios Sociales Comunitarios.

5. Criterios de distribución.

5.1. Con el fin de facilitar a los Ayuntamientos destinatarios de la presente convocatoria la elaboración de Planes Municipales de Acción Social en el que se definan las actuaciones que en esta materia cada Ayuntamiento considere prioritarias llevar a cabo de acuerdo con la realidad y necesidades de sus municipios en las líneas de actuación:

- A) Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la Provincia de Jaén,
- B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Provincia de Jaén.
- C) Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y familia.
- D) Fomento de la Participación Social.

Los créditos correspondientes a las líneas A), B) C) y D), que ascienden a 1.481.000,00 euros, se distribuyen en su conjunto entre los municipios que concurren a la convocatoria, de acuerdo a los criterios siguientes:

a) Con el fin de garantizar unos importes mínimos en los Ayuntamientos de menos de 3.000 habitantes y asegurar la progresividad en la distribución de los importes asignados de acuerdo al número de habitantes, se asigna un importe fijo de acuerdo a los siguientes tramos poblacionales:

TRAMOS DE POBLACIÓN	IMPORTE FIJO
De 0 a 1.000	8.000,00 €
De 1.001 a 2.000	8.500,00 €
De 2.001 a 3.000	9.500,00 €
De 3.001 a 5.000	10.000,00 €
De 5.001 a 9.000	10.500,00 €
De 9.001 a 14.000	11.000,00 €
De 14.001 a 19.999	28.500,00 €

b) Un importe fijo adicional de 23.000,00 € a aquellos Ayuntamientos incluidos en la estrategia regional andaluza para la cohesión e inclusión social (ERACIS).

c) El crédito restante se distribuye de acuerdo al número de habitantes entre todos los Ayuntamientos con población inferior a 14.000 habitantes.

La distribución queda como sigue:

MUNICIPIO	N HABITANTES			CRITERIOS			
	H	M	TOTAL	A	B	C	TOTAL
Hinojares	175	160	335	8.000,00 €		493,00 €	8.493,00 €
Villarodrigo	221	195	416	8.000,00 €		613,00 €	8.613,00 €
Benatae	238	219	457	8.000,00 €		673,00 €	8.673,00 €
Larva	244	238	482	8.000,00 €		710,00 €	8.710,00 €
Aldeaquemada	270	231	501	8.000,00 €		738,00 €	8.738,00 €
Carboneros	313	293	606	8.000,00 €		893,00 €	8.893,00 €
Génave	332	282	614	8.000,00 €		904,00 €	8.904,00 €
Higuera de Calatrava	329	287	616	8.000,00 €		907,00 €	8.907,00 €
Hornos	312	308	620	8.000,00 €		913,00 €	8.913,00 €
Espeluy	317	326	643	8.000,00 €		947,00 €	8.947,00 €
Santiago de Calatrava	367	330	697	8.000,00 €		1.027,00 €	9.027,00 €
Torres de Albánchez	417	387	804	8.000,00 €		1.184,00 €	9.184,00 €
Cazaillla	410	419	829	8.000,00 €		1.221,00 €	9.221,00 €

MUNICIPIO	N HABITANTES			CRITERIOS			
	H	M	TOTAL	A	B	C	TOTAL
Lupión	415	437	852	8.000,00 €		1.255,00 €	9.255,00 €
Santa Elena	483	430	913	8.000,00 €		1.345,00 €	9.345,00 €
Escañuela	472	477	949	8.000,00 €		1.398,00 €	9.398,00 €
Chiclana de Segura	491	471	962	8.000,00 €		1.417,00 €	9.417,00 €
Villardompardo	490	476	966	8.000,00 €		1.423,00 €	9.423,00 €
Iznatoraf	514	481	995	8.000,00 €		1.465,00 €	9.465,00 €
Albánchez de Mágina	536	491	1.027	8.500,00 €		1.513,00 €	10.013,00 €
Sorihuela del Guadalimar	583	541	1.124	8.500,00 €		1.655,00 €	10.155,00 €
Jimena	622	664	1.286	8.500,00 €		1.894,00 €	10.394,00 €
Cárcheles	717	656	1.373	8.500,00 €		2.022,00 €	10.522,00 €
Fuerte del Rey	715	672	1.387	8.500,00 €		2.043,00 €	10.543,00 €
Torres	720	714	1.434	8.500,00 €		2.112,00 €	10.612,00 €
Chilluévar	704	755	1.459	8.500,00 €		2.149,00 €	10.649,00 €
Bélmez de la Moraleda	789	778	1.567	8.500,00 €		2.308,00 €	10.808,00 €
Frailles	799	793	1.592	8.500,00 €		2.345,00 €	10.845,00 €
Montizón	882	834	1.716	8.500,00 €		2.527,00 €	11.027,00 €
Lahiguera	852	890	1.742	8.500,00 €		2.566,00 €	11.066,00 €
Arquillos	884	883	1.767	8.500,00 €		2.603,00 €	11.103,00 €
Segura de la Sierra	876	906	1.782	8.500,00 €		2.625,00 €	11.125,00 €
Campillo de Arenas	919	865	1.784	8.500,00 €		2.628,00 €	11.128,00 €
Orcera	928	907	1.835	8.500,00 €		2.703,00 €	11.203,00 €
Cabra del Santo Cristo	965	875	1.840	8.500,00 €		2.710,00 €	11.210,00 €
Canena	963	919	1.882	8.500,00 €		2.772,00 €	11.272,00 €
La Iruela	964	971	1.935	8.500,00 €		2.850,00 €	11.350,00 €
Noalejo	983	965	1.948	8.500,00 €		2.869,00 €	11.369,00 €
Jabalquinto	1.042	1.028	2.070	9.500,00 €		3.049,00 €	12.549,00 €
Santo Tomé	1.079	1.075	2.154	9.500,00 €		3.173,00 €	12.673,00 €
Puente de Génave	1.091	1.088	2.179	9.500,00 €		3.209,00 €	12.709,00 €
Siles	1.134	1.128	2.262	9.500,00 €		3.332,00 €	12.832,00 €
Arroyo del Ojanco	1.182	1.141	2.323	9.500,00 €		3.421,00 €	12.921,00 €
La Puerta de Segura	1.163	1.176	2.339	9.500,00 €		3.445,00 €	12.945,00 €
Huesa	1.270	1.257	2.527	9.500,00 €		3.722,00 €	13.222,00 €
Torreblascopedro	1.297	1.267	2.564	9.500,00 €		3.776,00 €	13.276,00 €
Baños de la Encina	1.343	1.268	2.611	9.500,00 €		3.846,00 €	13.346,00 €
Bedmar y Garcéz	1.342	1.340	2.682	9.500,00 €		3.950,00 €	13.450,00 €
Cambil	1.427	1.312	2.739	9.500,00 €		4.034,00 €	13.534,00 €
Guarromán	1.395	1.384	2.779	9.500,00 €	23.000,00 €	4.093,00 €	36.593,00 €
Ibros	1.448	1.436	2.884	9.500,00 €		4.248,00 €	13.748,00 €
Pegalajar	1.464	1.452	2.916	9.500,00 €		4.295,00 €	13.795,00 €
Santiago-Pontones	1.573	1.487	3.060	10.000,00 €		4.507,00 €	14.507,00 €
Begíjar	1.550	1.525	3.075	10.000,00 €		4.529,00 €	14.529,00 €
Fuensanta de Martos	1.531	1.555	3.086	10.000,00 €		4.545,00 €	14.545,00 €
Villanueva de la Reina	1.582	1.564	3.146	10.000,00 €		4.634,00 €	14.634,00 €
Jamilena	1.684	1.643	3.327	10.000,00 €		4.900,00 €	14.900,00 €
Castellar	1.697	1.667	3.364	10.000,00 €		4.955,00 €	14.955,00 €
Rus	1.828	1.752	3.580	10.000,00 €		5.273,00 €	15.273,00 €
Arjonilla	1.820	1.790	3.610	10.000,00 €		5.317,00 €	15.317,00 €
Lopera	1.849	1.824	3.673	10.000,00 €		5.410,00 €	15.410,00 €
Valdepeñas de Jaén	1.875	1.924	3.799	10.000,00 €		5.595,00 €	15.595,00 €
Sabiote	1.953	2.005	3.958	10.000,00 €		5.830,00 €	15.830,00 €
Castillo de Locubín	2.038	2.082	4.120	10.000,00 €		6.068,00 €	16.068,00 €
Villatorres	2.215	2.142	4.357	10.000,00 €		6.417,00 €	16.417,00 €

MUNICIPIO	N HABITANTES			CRITERIOS			
	H	M	TOTAL	A	B	C	TOTAL
Vilches	2.274	2.245	4.519	10.000,00 €		6.656,00 €	16.656,00 €
Santisteban del Puerto	2.324	2.196	4.520	10.000,00 €		6.657,00€	16.657,00 €
Navas de San Juan	2.280	2.275	4.555	10.000,00 €		6.709,00 €	16.709,00 €
Pozo Alcón	2.391	2.317	4.708	10.000,00 €	23.000,00 €	6.934,00 €	39.934,00 €
La Guardia de Jaén	2.527	2.438	4.965	10.000,00 €		7.313,00 €	17.313,00 €
Beas de Segura	2.700	2.491	5.191	10.500,00 €	23.000,00 €	7.646,00 €	41.146,00 €
Peal de Becerro	2.607	2.670	5.277	10.500,00 €		7.772,00 €	18.272,00 €
Quesada	2.689	2.614	5.303	10.500,00 €		7.811,00 €	18.311,00 €
Arjona	2.756	2.839	5.595	10.500,00 €		8.241,00 €	18.741,00 €
Huelma	2.905	2.940	5.845	10.500,00 €		8.609,00 €	19.109,00 €
Los Villares	2.991	2.989	5.980	10.500,00 €		8.808,00 €	19.308,00 €
Porcuna	3.171	3.112	6.283	10.500,00 €		9.254,00 €	19.754,00 €
Marmolejo	3.429	3.448	6.877	10.500,00 €		10.129,00 €	20.629,00 €
Torreperogil	3.554	3.732	7.286	10.500,00 €		10.731,00 €	21.231,00 €
Cazorla	3.690	3.884	7.574	10.500,00 €		11.155,00 €	21.655,00 €
Villanueva del Arzobispo	4.264	4.037	8.301	10.500,00 €	23.000,00 €	12.226,00 €	45.726,00 €
Mengíbar	4.941	4.986	9.927	11.000,00 €		14.621,00 €	25.621,00 €
Alcaudete	5.193	5.365	10.558	11.000,00 €		15.550,00 €	26.550,00 €
Villacarrillo	5.417	5.378	10.795	11.000,00 €		15.900,00 €	26.900,00 €
Mancha Real	5.627	5.695	11.322	11.000,00 €		16.676,00 €	27.676,00 €
Jódar	5.877	5.928	11.805	11.000,00 €		17.386,00 €	28.386,00 €
Torredonjimeno	6.747	6.984	13.731	11.000,00 €		20.223,00 €	31.223,00 €
Torredelcampo	7.168	7.167	14.335	28.500,00 €		0	28.500,00 €
La Carolina	7.569	7.737	15.306	28.500,00 €	23.000,00 €	0	51.500,00 €
Baeza	7.898	8.004	15.902	28.500,00 €		0	28.500,00 €
Bailén	8.842	8.978	17.820	28.500,00 €	23.000,00 €	0	51.500,00 €
TOTAL	174.914	174.287	349.201	922.000,00 €	138.000,00 €	421.000,00 €	1.481.000,00 €

d) El importe total solicitado en las líneas A), B), C) y D) no será superior al importe asignado en el artículo 5.1.c).

e) El importe solicitado para cualquiera de las líneas A), B) y D) no superará el 75% del importe total asignado para estas líneas o del importe solicitado si éste fuera inferior. En la línea C cuando se solicite solo la actuación "Programa de Atención a Hijos e Hijas de Trabajadoras y Trabajadores Temporeras y Temporeros" no podrá superar el 75 % del total del importe asignado.

f) El importe a solicitar para cada una de las líneas A) Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la provincia de Jaén y B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén será de acuerdo a los siguientes criterios por tramos poblacionales:

- Municipios de menos de 3.000 hab. mínimo el 10% del total asignado.
- Municipios entre 3.000 y 5.000 hab. mínimo el 12% del total asignado.
- Municipios de más de 5.000 hab. mínimo el 6% del total asignado.

g) El importe solicitado para la línea de Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia no será inferior al 10% del importe total solicitado en las líneas A) a la D).

h) La asignación a los Ayuntamientos solicitantes de los importes correspondientes a cada

una de las líneas A), B), C) y D) se realizará, respetando en cualquier caso el nivel de vinculación jurídica de créditos existentes en cada momento, y en el caso de que la reasignación comporte una modificación presupuestaria, la misma habrá de tramitarse conforme al procedimiento legal oportuno y ser fiscalizada previamente por intervención.

5.2. Programas de Intervención Social con Inmigrantes, campaña 2020/2021

Se distribuirá el crédito entre los Ayuntamientos solicitantes en base a los criterios siguientes:

a) Número de plazas del Albergue municipal y número de personas alojadas atendidas.

- El 40 % del crédito se distribuye de acuerdo al número de plazas disponibles en los Albergues en la campaña de recolección de aceituna 2018/2019, de modo que el importe de la subvención propuesto es el resultado de multiplicar el número de plazas por el importe que resulte de dividir el 40 % del crédito disponible entre el número de plazas disponibles en la campaña citada en los Albergues de titularidad de los Ayuntamientos que solicitan la subvención.

- El 60 % del crédito se distribuye de acuerdo al número de personas alojadas atendidas en los Albergues en la campaña de recolección de aceituna 2018/2019, de modo que el importe de la subvención propuesto es el resultado de multiplicar el número de personas alojadas atendidas en cada uno de los albergues por el importe que resulte de dividir el 60 % del crédito disponible entre el número de personas alojadas atendidas en la campaña citada en los Albergues de titularidad de los Ayuntamientos que solicitan la subvención.

b) Distribución del crédito sobrante.

En el caso que resultara un sobrante en los créditos asignados conforme al criterio anterior, no se distribuirá entre el resto de solicitantes.

El resultado de la aplicación de estos criterios entre los ayuntamientos son los correspondientes a la campaña 2018/2019 y es el siguiente:

MUNICIPIO	CRITERIOS		IMPORTES		
	PLAZAS	PERSONAS ALOJADAS	PLAZAS	PERSONAS ATENDIDAS	TOTAL
Alcaudete	26	173	3.268,57 €	5.175,88 €	8.444,45 €
Baeza	26	266	3.268,57 €	7.958,30 €	11.226,87 €
Beas de Segura	20	121	2.514,29 €	3.620,13 €	6.134,42 €
Ibros	16	71	2.011,43 €	2.124,21 €	4.135,64 €
Mancha Real	17	108	2.137,14 €	3.231,19 €	5.368,33 €
Navas de San Juan	10	6	1.257,14 €	179,51 €	1.436,65 €
Porcuna	21	146	2.640,00 €	4.368,09 €	7.008,09 €
Torredelcampo	50	208	6.285,71 €	6.223,03 €	12.508,74 €
Torredonjimeno	40	166	5.028,57 €	4.966,46 €	9.995,03 €
Villacarrillo	50	330	6.285,71 €	9.873,07 €	16.158,78 €
Villanueva del Arzobispo	40	515	5.028,57 €	15.407,98 €	20.436,55 €
Villanueva de la Reina	10	15	1.257,14 €	448,78 €	1.705,92 €
Villatorres	24	81	3.017,14 €	2.423,39 €	5.440,53 €
TOTAL	350	2.206	44.000,00 €	66.000,00 €	110.000,00 €

5.3. Mantenimiento de Centros de Día Municipales para Personas Mayores.

Se subvencionara a los municipios que cuenten con Centro de Día y a cada una de las aldeas que cuenten con este recurso

a) Importe fijo.

- Un importe fijo de 1.000 € a cada municipio con población superior a 1.000 habitantes con edad igual o superior a 65 años que cuenta con Centro de día.

- Un importe fijo de 500 € a cada municipio con población inferior o igual a 1.000 habitantes con edad igual o superior a 65 años.

- Un importe fijo de 500 € a cada una de las aldeas que cuenten con este recurso.

b) Importe variable.

El crédito restante se distribuye de acuerdo al número de habitantes de cada municipio con edad igual o superior a 65 años, tomando en consideración los datos de población publicada en la página web del Instituto Nacional de Estadística.

En los núcleos de población de Alcaudete y Villacarrillo, ya que cuentan con hogares de titularidad de la Junta de Andalucía, solo se tendrá en cuenta la población mayor de 65 años de sus aldeas, tomándose en consideración en estos casos los datos de población de los padrones municipales facilitada por estos Ayuntamientos.

De acuerdo con los criterios anteriores la distribución del crédito para esta línea queda como sigue:

MUNICIPIO	MAYORES DE 65 AÑOS			IMPORTE		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	IMPORTE FIJO	PERSONA MAYOR 65 AÑOS	TOTAL
Albánchez de Mágina	145	181	326	500,00 €	200,00 €	700,00 €
Alcaudete	307	315	622	1.500,00 €	382,00 €	1.882,00 €
Aldequemada	64	61	125	500,00 €	77,00 €	577,00 €
Arjona	489	615	1.104	1.000,00 €	678,00 €	1.678,00 €
Arjonilla	299	395	694	500,00 €	426,00 €	926,00 €
Arquillos	155	175	330	1.000,00 €	203,00 €	1.203,00 €
Arroyo del Ojanco	204	265	469	500,00 €	288,00 €	788,00 €
Baeza	1.181	1.503	2.684	1.500,00 €	1.648,00 €	3.148,00 €
Baños de la Encina	237	280	517	500,00 €	317,00 €	817,00 €
Beas de Segura	471	592	1.063	1.000,00 €	653,00 €	1.653,00 €
Bedmar y Garcéz	231	352	583	500,00 €	358,00 €	858,00 €
Begíjar	239	319	558	500,00 €	343,00 €	843,00 €
Bélmez de la Moraleda	165	211	376	500,00 €	231,00 €	731,00 €
Benatae	65	71	136	1.000,00 €	84,00 €	1.084,00 €
Cabra del Santo Cristo	182	221	403	500,00 €	247,00 €	747,00 €
Cambil	300	360	660	1.000,00 €	405,00 €	1.405,00 €
Campillo de Arenas	173	206	379	500,00 €	233,00 €	733,00 €
Canena	185	245	430	500,00 €	264,00 €	764,00 €
Carboneros	57	73	130	500,00 €	80,00 €	580,00 €
Cárcheles	140	177	317	500,00 €	195,00 €	695,00 €
Castellar	247	336	583	500,00 €	358,00 €	858,00 €

MUNICIPIO	MAYORES DE 65 AÑOS			IMPORTE		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	IMPORTE FIJO	PERSONA MAYOR 65 AÑOS	TOTAL
Castillo de Locubín	551	705	1.256	1.500,00 €	771,00 €	2.271,00 €
Cazalilla	106	149	255	500,00 €	157,00 €	657,00 €
Cazorla	644	926	1.570	1.500,00 €	964,00 €	2.464,00 €
Chilluévar	147	209	356	500,00 €	219,00 €	719,00 €
Esañuela	87	100	187	500,00 €	115,00 €	615,00 €
Espeluy	50	82	132	500,00 €	81,00 €	581,00 €
Frailas	203	257	460	500,00 €	282,00 €	782,00 €
Fuensanta de Martos	294	398	692	500,00 €	425,00 €	925,00 €
Fuerte del Rey	115	173	288	500,00 €	177,00 €	677,00 €
Génave	86	81	167	500,00 €	103,00 €	603,00 €
Guarromán	180	252	432	500,00 €	265,00 €	765,00 €
Higuera de Calatrava	59	72	131	500,00 €	80,00 €	580,00 €
Hinojares	44	52	96	500,00 €	59,00 €	559,00 €
Hornos	56	76	132	500,00 €	81,00 €	581,00 €
Huelma	552	671	1.223	1.000,00 €	751,00 €	1.751,00 €
Huesa	192	248	440	500,00 €	270,00 €	770,00 €
Ibros	234	345	579	500,00 €	355,00 €	855,00 €
Iznatoraf	106	132	238	500,00 €	146,00 €	646,00 €
Jabalquinto	184	245	429	500,00 €	263,00 €	763,00 €
Jimena	121	186	307	500,00 €	188,00 €	688,00 €
La Carolina	1.128	1.505	2.633	1.000,00 €	1.617,00 €	2.617,00 €
La Guardia	237	269	506	500,00 €	311,00 €	811,00 €
La Iruela	160	189	349	1.000,00 €	214,00 €	1.214,00 €
La Puerta de Segura	243	285	528	2.500,00 €	324,00 €	2.824,00 €
Lahiguera	183	245	428	500,00 €	263,00 €	763,00 €
Larva	49	55	104	500,00 €	64,00 €	564,00 €
Los Villares	442	557	999	500,00 €	613,00 €	1.113,00 €
Lupión	84	118	202	1.000,00 €	124,00 €	1.124,00 €
Mancha Real	750	978	1.728	1.000,00 €	1.061,00 €	2.061,00 €
Marmolejo	597	782	1.379	1.000,00 €	847,00 €	1.847,00 €
Mengíbar	604	833	1.437	1.000,00 €	882,00 €	1.882,00 €
Montizón	168	217	385	1.000,00 €	236,00 €	1.236,00 €
Navas de San Juan	342	507	849	500,00 €	521,00 €	1.021,00 €
Noalejo	206	262	468	1.000,00 €	287,00 €	1.287,00 €
Orcera	186	241	427	500,00 €	262,00 €	762,00 €
Pegalajar	274	342	616	500,00 €	378,00 €	878,00 €
Porcuna	665	824	1.489	1.000,00 €	914,00 €	1.914,00 €
Pozo Alcón	480	595	1.075	1.500,00 €	660,00 €	2.160,00 €
Puente de Génave	202	233	435	500,00 €	267,00 €	767,00 €
Quesada	529	639	1.168	2.000,00 €	717,00 €	2.717,00 €
Rus	314	388	702	500,00 €	431,00 €	931,00 €
Sabiote	374	482	856	500,00 €	526,00 €	1.026,00 €
Santa Elena	81	97	178	500,00 €	109,00 €	609,00 €
Santiago de Calatrava	92	109	201	500,00 €	123,00 €	623,00 €
Santiago-Pontones	352	446	798	1.000,00 €	490,00 €	1.490,00 €
Santisteban del Puerto	341	456	797	500,00 €	489,00 €	989,00 €
Santo Tomé	223	282	505	500,00 €	310,00 €	810,00 €
Segura de la Sierra	176	255	431	4.500,00 €	265,00 €	4.765,00 €
Siles	256	330	586	500,00 €	360,00 €	860,00 €
Sorihuela del Guadalimar	95	160	255	500,00 €	157,00 €	657,00 €
Torreblascopedro	242	321	563	1.000,00 €	346,00 €	1.346,00 €
Torredelcampo	1.077	1.371	2.448	1.000,00 €	1.503,00 €	2.503,00 €

MUNICIPIO	MAYORES DE 65 AÑOS			IMPORTE		
	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	IMPORTE FIJO	PERSONA MAYOR 65 AÑOS	TOTAL
Torreperogil	618	893	1.511	1.000,00 €	928,00 €	1.928,00 €
Torres	173	230	403	500,00 €	247,00 €	747,00 €
Torres de Albánchez	74	103	177	500,00 €	109,00 €	609,00 €
Vilches	409	535	944	1.500,00 €	580,00 €	2.080,00 €
Villacarrillo	195	129	324	2.000,00 €	199,00 €	2.199,00 €
Villanueva de la Reina	247	370	617	1.000,00 €	379,00 €	1.379,00 €
Villanueva del Arzobispo	621	885	1.506	1.000,00 €	925,00 €	1.925,00 €
Villatorres	387	494	881	1.500,00 €	540,00 €	2.040,00 €
TOTAL	16.439	21.382	53.747	67.000,00 €	33.000,00 €	100.000,00 €

5.4. Reparación y Conservación de dependencias municipales de las Unidades de Trabajo Social.

El crédito se distribuye en base a los criterios siguientes:

- a). Se financiará a todos los solicitantes con 100,00 €.
- b) El crédito restante se distribuye por igual en tramos de 100,00 € al resto de solicitantes y así sucesivamente hasta agotar el crédito existente.

5.5. Equipamiento de dependencias municipales destinadas a la prestación de servicios sociales comunitarios.

El crédito se distribuye en base a los criterios siguientes:

- a). Se financiará a todos los solicitantes con 700,00 €.
- b) El crédito restante se distribuye por igual en tramos de 700,00 € al resto de solicitantes y así sucesivamente hasta agotar el crédito existente.

5.6. Reforma de dependencias municipales destinadas a la prestación de servicios sociales comunitarios.

El crédito se distribuye en base al criterio siguiente:

- a). Se financiará a todos los solicitantes con 1.000,00 €.
- b) El crédito restante se distribuye por igual en tramos de 1.000,00 € al resto de solicitantes y así sucesivamente hasta agotar el crédito existente.

6. Solicitudes, plazo de presentación y de subsanación.

6.1. El plazo de presentación de solicitudes, conforme al Anexo I, será de 20 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil. También se efectuará publicación de la presente convocatoria en la Página Web de la Diputación Provincial de Jaén (www.dipujaen.es) y en la base de datos nacional de subvenciones (BDNS).

6.2. La presentación de solicitudes de subvención así como la documentación requerida

para la tramitación se realizará a través de la sede electrónica de la Diputación de Jaén que se encuentra en la dirección <https://sede.dipujaen.es>, mediante el acceso de Ayudas y Subvenciones. En el momento de la presentación de la subvención, toda la documentación se firmará electrónicamente mediante el portafirmas del MOAD que se encuentra a disposición de los Ayuntamientos en la dirección de Internet <https://portafirmasmoad.dipujaen.es> o cualquier otra herramienta de firma según lo dispuesto en la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

La presentación de toda la documentación se deberá realizar por el Alcalde/sa del Ayuntamiento o representante en quien delegue el proceso de presentación, que previamente deberá estar dado de alta como representante del Ayuntamiento en la sede electrónica de la Diputación de Jaén.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas en la presente convocatoria.

6.3. Se presentará una solicitud conforme al anexo I para cada una de las líneas en las que concurra el Ayuntamiento.

La documentación común a todas las líneas es la siguiente:

- Anexo III Declaración responsable.
- Anexo IV Informe Técnico de Viabilidad.

Esta documentación se aportará junto a la solicitud de la línea C). Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia, en caso de no presentar solicitud para esta línea se adjuntará en la solicitud de la línea A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén.

Asimismo, la presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella.

6.4. Respecto a la Memoria explicativa a la que se refiere el artículo 9.2.3. de la Ordenanza, que acompañará a la solicitud, se hará uso del Anexo II de la presente convocatoria suscrita por el/la Alcalde/sa.

6.5. En el caso de que se solicite una subvención para actuaciones de la línea G) Reparación y Conservación de dependencias municipales de las Unidades de Trabajo Social, se acompañará a la solicitud anexo II Memoria Explicativa de la actuación a desarrollar con la siguiente documentación:

- Memoria técnica descriptiva detallada y valorada suscrita por el/la técnico/a municipal competente.
- Presupuesto de la actuación a desarrollar, en el caso de que se ejecute de forma indirecta.

6.6. Para la línea H) Equipamiento de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios se presentará además:

- Presupuesto detallando concepto del bien a adquirir, número de unidades, precio unidad, nombre y C. I. F de la empresa suministradora, IVA y suscrito por el /la representante de la

empresa suministradora.

6.7. En el caso de que se solicite una subvención para actuaciones de la línea I) Reforma de dependencias municipales de Servicios Sociales Comunitarios, se acompañará a la solicitud anexo II Memoria Explicativa de la actuación a desarrollar con la siguiente documentación:

- Memoria técnica descriptiva valorada que incluya mediciones y presupuesto de las actuaciones a realizar suscrita por el/la técnico/a competente.

- Certificado acreditativo sobre la titularidad (propiedad o cesión) del inmueble.

6.8. Las solicitudes a todas las líneas se acompañarán del Informe Técnico de Viabilidad de la actuación a subvencionar de la Dirección del Centro de Servicios Sociales Comunitarios (Anexo IV) que se incluirá en el expediente conforme establece el artículo 6. 3.

6.9. En caso de que la solicitud presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al interesado, por los medios de comunicación señalados en el artículo 16 de la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación provincial de Jaén en los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia, publicada en el BOP número 44, de fecha 5 de marzo de 2018, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.10. Toda la documentación que el Ayuntamiento considere necesario aportar al expediente en cualquiera de las fases de su tramitación se realizará conforme a lo indicado en el artículo 6.2, salvo la documentación de subsanación que se realizará en un apartado destinado para ello.

Para las posibles incidencias en la presentación de las solicitudes de subvención, o en el uso del portafirmas, se enviará al correo electrónico caidesarrollo@dipujaen.es la descripción del problema y los datos de contacto para que el equipo de soporte pueda atenderles personalmente.

7. Instrucción y Justificación

7.1. Será competente para la instrucción de la Convocatoria la Diputada Delegada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

7.2. Las solicitudes presentadas se valorarán por el personal técnico del Servicio de Servicios Sociales Comunitarios, emitiéndose el correspondiente Informe técnico en el que se propondrá el importe de subvención habiendo tomado en consideración los criterios correspondientes a la línea de que se trate de entre los contemplados en el artículo 5.

7.3. Previamente a que el órgano competente para la resolución de la convocatoria dicte la Resolución definitiva, la Intervención fiscalizará los expedientes con el borrador de Resolución definitiva de la convocatoria acreditándose en cada uno de los expedientes que el Ayuntamiento solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones

tributarias con la Diputación Provincial y al corriente de justificación de subvenciones concedidas hasta el segundo año inmediatamente anterior al de la convocatoria por el Área de Igualdad y Bienestar Social.

7.4. Se informará a los Ayuntamientos solicitantes por los medios contemplados en el artículo 16 de la Ordenanza de los importes propuestos de subvención, para que en el plazo de 10 días hábiles puedan formular las alegaciones que estimen y para aquellas peticiones de subvenciones que se hubieran formulado por un importe superior al asignado provisionalmente, se instará a los beneficiarios para que reformulen las solicitudes presentadas para que reajusten los compromisos y condiciones a la subvención otorgable debiendo respetarse, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, no pudiendo modificar ninguna información recogida en los distintos apartados que integran el Anexo II Memoria Explicativa de cada una de las líneas de la convocatoria, salvo la correspondientes a importes.

En materia de audiencia y reformulación se estará a lo dispuesto en el art. 10.3 de la Ordenanza.

7.5. El/la Diputado/a responsable del Área de Igualdad y Bienestar Social dictará la Resolución definitiva que se notificará a los interesados por los medios contemplados en el artículo 16 de la Ordenanza.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las posibilidades de ampliar el plazo de resolución de acuerdo con lo indicado en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.6. El plazo de justificación de las actuaciones realizadas será el 30 de abril de 2021.

En el momento de la justificación, para la realización de la Memoria de las actuaciones realizadas a la que se refiere el artículo 14. de la Ordenanza, se hará uso del Anexo V Memoria de Evaluación de la presente convocatoria suscrito por el técnico/a responsable de la actuación: en el caso de que el Ayuntamiento cuente con personal propio en materia de Igualdad y /o Juventud, podrá ser este personal quien suscriba esta memoria respecto a los programas de las líneas de Igualdad y Juventud; si no se cuenta con este personal serán el personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios quienes suscriban esta memoria.

7.7. Los Ayuntamientos en el momento de la justificación presentaran la declaración responsable de tener en su poder los certificados de antecedentes de delitos sexuales que incluya la relación del personal contratado en base a lo establecido en el artículo 2.2 dando cumplimiento al artículo 13.5 de la Ley Orgánica de protección jurídica del menor 1/1996, de 15 de enero, conforme al anexo de la convocatoria.

7.8. Con el fin de dar cumplimiento a lo prevenido en el artículo 18.4 L.G.S., los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de 24 de junio de transparencia pública de Andalucía y la propia Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno de la Diputación Provincial de Jaén (BOP nº 50, de 13 de marzo de 2015).

Las medidas que han de adoptar los beneficiarios para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones subvencionadas serán:

7.8.1. Si en la iniciativa subvencionada se incluyen actividades de comunicación o publicitarias que impliquen gastos en materia de publicidad, relaciones con los medios de comunicación, realización de cartelería, publicaciones de carácter publicitario, propagandístico, promocional, informativo o divulgativo, por medios impresos audiovisuales o telemáticos (internet) el beneficiario deberá:

a) Con anterioridad a la realización de la actuación subvencionada, remitir a la Unidad de Imagen Corporativa de esta Diputación Provincial la propuesta de utilización del citado logotipo, marca o lema a través del correo electrónico imagen@dipujaen.es.

El Servicio de Información Ciudadana y Comunicación Social de la Diputación Provincial de Jaén valorará la idoneidad de la utilización de los citados elementos identificativos, si transcurrido el plazo de diez días el beneficiario no recibe comunicación en contra podrá considerar idónea la propuesta remitida.

b) Aportar al órgano concedente de la subvención, junto al resto de la documentación necesaria para la justificación, el soporte físico original (cartelería, papel, folletos, lonas, etc.), siempre que sea posible, una copia del soporte informático donde se hayan incluido el citado logotipo, marca o lema.

En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas el órgano concedente solicitará al beneficiario el cumplimiento, en un plazo no superior a 15 días, de:

a) Publicación, durante al menos 10 días, en la página web del beneficiario de un anuncio en donde se refleje la concesión por parte de la Diputación Provincial de la ayuda, importe de la misma y la actividad subvencionada.

El cumplimiento de estas medidas se justificará con el correspondiente certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad beneficiaria.

7.8.2. Si en la iniciativa subvencionada no se incluyen actividades de comunicación o publicitarias que impliquen gastos en materia de publicidad, relaciones con los medios de comunicación, realización de cartelería, etc. Los beneficiarios de la subvención deberán:

Publicar, durante al menos 10 días, en la página web del beneficiario de un anuncio en donde se refleje la concesión por parte de la Diputación Provincial de la ayuda, el importe de la misma y la actividad subvencionada.

El cumplimiento de esta obligación se justificará con el correspondiente certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad beneficiaria.

SEGUNDO: Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si bien, con carácter previo a la interposición, podrá formular el requerimiento a que hace referencia el artículo 44.1 de la Ley 29/1998, de 13 de

julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para que anule o revoque el acto, dirigido mediante escrito a la Sra. Diputada delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social debiendo producirse en el plazo de dos meses contados desde la notificación de la Resolución, entendiéndose rechazado el requerimiento si, dentro del mes siguiente a su recepción, no se produjera la contestación expresa al mismo.

TERCERO: Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la Página Web de la Diputación Provincial de Jaén (www.dipujaen.es).

Los anexos de la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2020 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes en materia de Igualdad y Bienestar Social son los siguientes:

ANEXO I SOLICITUD

Datos de la entidad

Ayuntamiento		C. I. F.	
Alcalde/sa Presidente/a		Correo electrónico	
Domicilio, calle, plaza o avenida y número			
Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono

Línea de actuación para la que solicita la subvención (seleccione la opción deseada)

Importe solicitado(*)(**)	Campaña (***)	Documentación que se acompaña
Localidades/U.T.S. de (****)		<input type="checkbox"/> Memoria explicativa <input type="checkbox"/> Memoria técnica descriptiva
Persona Técnica de contacto	Teléfono	<input type="checkbox"/> Presupuesto

Se hace constar que **ACEPTO** que la Diputación Provincial pueda compensar de oficio, con los importes que correspondan de las subvenciones concedidas, las deudas que tenga este Ayuntamiento con la hacienda provincial, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario.

Este Ayuntamiento adquiere el compromiso de dejar exentas de abonar la tasa de inscripción o de participación a aquellas personas derivadas por los Servicios Sociales Comunitarios en los Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia.

El /la Alcalde/Alcaldesa,

(*) Importe inferior al 75% del asignado en art. 5.1.
 (**) Importe no inferior a lo establecido en art. 5.1.e.
 (***) Cumplimentar el campo de "Campaña"
 (****) Cumplimentar el campo "Localidad/ UTS de"

Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén.

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, la Diputación Provincial de Jaén le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones por la Diputación Provincial. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén. Plaza de San Francisco, nº 1. 23003-Jaén.

ANEXO I BIS REFORMULACIÓN/ ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Datos de la Entidad

Ayuntamiento		C.I.F.	
Alcalde/Alcaldesa Presidente/Presidenta		Correo electrónico	
Domicilio, calle, plaza o avenida y número			
Localidad	Provincia	Código Postal	Teléfono

Habiéndose publicado la resolución provisional de la Convocatoria de Subvenciones en materia de Igualdad y Bienestar Social, en el Boletín Oficial de la Provincia número_____, de _____ de _____ de _____

Línea de actuación para la que se solicita la subvención:

Seleccione la opción deseada	Importe Propuesto por Diputación Provincial
Vista la propuesta:	
Elegir opción	

El/La Alcalde/Alcaldesa

4. Actividades y temporización.

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

5. Recursos humanos. En el caso de que se ejecute mediante un contrato de prestación de servicios, indíquese. Especifique los recursos humanos, al menos su cualificación/titulación mínima, independientemente que se ejecute el programa directa o indirectamente.

Contrato de prestación de servicios Gestión directa							
Localidad	Nº	Cualificación/Titulación	H		M		Periodo de contratación
			J. C.	J. P.	J. C.	J. P.	

6. Recursos materiales.

7. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
	€	Otros (especificar)	€
	€		€
	€		€
TOTAL	€	TOTAL	€

El/La Alcalde/sa,

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA

Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Provincia de Jaén.

Ayuntamiento:

1. Objetivos.

	Prestar servicios adecuados a la realidad social actual y desarrollar nuevas campañas y programas diseñados desde las sugerencias, necesidades e inquietudes de los municipios para hacer frente a la violencia de género.
	Trabajar en la detección, prevención e intervención en violencia de género.
	Crear estructuras de participación en las que la ciudadanía y, especialmente, las mujeres de la provincia sean protagonistas de iniciativas y cambios, con prioridad hacia la violencia de género.
	Fortalecer las medidas para la conciliación de la vida laboral, personal y familiar en el ámbito de las Entidades Locales.
	Desarrollar actuaciones específicas en relación a mujeres en riesgo de exclusión social por sus condiciones físicas, psíquicas, de etnia, raza, edad, diversidad sexual, localización geográfica y otras circunstancias, que sufren discriminación múltiple.
	Impulsar políticas de igualdad a través de la evaluación, diseño y elaboración de Planes Municipales de Igualdad.

2. Perfil de las personas destinatarias. En el caso de un municipio en el que se desarrollará en varios núcleos de población, especificar esta información en cada uno de ellos.

Personas destinatarias directas						Personas destinatarias indirectas	
Municipio	Menores 18 años		18-50 años		+ 50 años		Origen y número estimado de personas
	H	M	H	M	H	M	
							- Localidad
							- Barrio
							- Anejo
							- Institución

3. Actividades y temporalización.

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

4. Recursos humanos. En el caso de que se ejecute mediante un contrato de prestación de servicios, indíquese. Especifique los recursos humanos, al menos su cualificación/titulación mínima, independientemente que se ejecute el programa directa o indirectamente.

Contrato de prestación de servicios		Gestión directa				Periodo de contratación
Localidad	Nº	Cualificación/Titulación	H		M	
			J. C.	J. P.	J. C.	J. P.

5. Recursos materiales.

6. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
	€	Otros (especificar)	€
TOTAL	€	TOTAL	€

El/La Alcalde/sa,

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA

Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia.

Año _____

Ayuntamiento:

1. Programa/s del catálogo de la Ordenanza reguladora de las subvenciones para el/los que solicita subvención, localidad/es en la/s que se llevará/n a cabo y periodo de ejecución. Tenga en cuenta que la temporalización debe ser dentro del periodo de ejecución contemplado en la convocatoria.

Nº	Programa	Localidad/es	Periodo Ejecución	Nº de Meses de duración del programa
1-				
2-				
3-				

2. Objetivos. La columna “Programa” sólo se cumplimentará si se solicita más de un Programa.

Nº Programa ¹	Objetivos

3. Perfil de las personas destinatarias. En el caso de un municipio en el que se desarrollará en varios núcleos de población, especificar esta información en cada uno de ellos. La columna “Programa” sólo se cumplimentará si se solicita más de un Programa.

¹ Indique en esta tabla y en todas las siguientes en las que aparezca esta columna, sólo el número que corresponde con la denominación del Programa que se ha especificado en el punto 1.

Nº Programa	Localidad/es	NÚMERO POR TRAMO DE EDAD											
		0-5 años		6-13 años		14-17 años		18-25 años		26-50 años		51-65 años	
		M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

4. Actividades y temporalización.

Nº Programa	Localidad	Actividad y número de sesiones ²	Lugar de realización	Temporalización		
				Nº días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

5. Recursos humanos. En el caso de que se ejecute mediante un contrato de prestación de servicios, indíquese. Especifique los recursos humanos, al menos su cualificación/titulación mínima, independientemente que se ejecute el programa directa o indirectamente.

Contrato de prestación de Gestión directa servicios

Nº Programa	Localidad	Nº	Cualificación/Titulación	M	H	Periodo de contratación

² El número de sesiones se debe indicar para el “Programa de Escuela de Madres y Padres”.

6. Recursos materiales.

--

7. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

CONCEPTOS DE GASTO		FUENTES DE INGRESO	
Personal contratado por el Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
Contrato de prestación de servicios (detallar los distintos conceptos)	€	Ayuntamiento	€
	€	Personas usuarias	€
	€	Otros (especificar)	€
	€		€
TOTAL	€	TOTAL	€

El/La Alcalde/sa,

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA

Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia.

Año _____

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A HIJAS E HIJOS DE TRABAJADORAS/ES TEMPORERAS/OS,
CAMPAÑA _____**

Ayuntamiento:

1. Localidad/es, Temporalización, dependencias en que se ejecutará, y Servicios que se ofrecen

Localidad/es	Periodo de Ejecución	Nº de meses previsión	(*) Dependencia donde se desarrolla	Días de funcionamiento	Servicios que se ofrecen

(*) CE= Centro Escolar; EI= Escuela Infantil; GT= Guardería Temporera; COM. ESC. = Comedor Escolar.

2. Objetivos.

- Atender a los menores y las menores durante el periodo del día en que sus padres están trabajando en las tareas de recolección de la aceituna y fuera del horario escolar.
- Facilitar la incorporación de la mujer al trabajo de temporada.

3. Perfil de las personas destinatarias.

Localidad/es	0-3 años		4 y mayores años		Total		Foráneas/os		Nº de Familias Atendidas
	M	H	M	H	M	H	M	H	
Totales									

4. Recursos humanos.

Localidad/es	Responsable				Educador/a				Serv. Auxiliares				
	J. Parcial		J. C.		J. Parcial		J. C.		J. Parcial		J. C.		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Totales													

5. Recursos materiales.

--

6. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Conceptos de gasto		Fuentes de ingreso	
Personal	€	Diputación Provincial	€
	€	Ayuntamiento	€
	€	Personas usuarias	€
	€	Otros (especificar)	€
TOTAL	€	TOTAL	€

El/La Alcalde/sa

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA
Fomento de la Participación Social.

Año _____

Ayuntamiento: _____

1. Denominación de la Actuación

1. Características de las Entidades y/o grupos integrantes

Entidades participantes	Histórico funcionamiento Estructura, meses	Población Diana	Objeto Estructura de participación
Salud			
Educación			
Colectivos sociales			
Fuerzas seguridad			
Otros:			

2. Objetivos.

Objetivos del Programa

1.- Obj.-

2.- Obj.-

3.- Obj.-

4. Perfil de las personas destinatarias. En el caso de un municipio en el que se desarrollará en varios núcleos de población, especificar esta información en cada uno de ellos.

Personas Destinatarias.

Nº Programa	Localidad/es	Nº 0-6 años		Nº 6-13 años		Nº 14-17 años		Nº 18-25 años		Nº 26-50 años		Nº 51-65 años	
		M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

3. Actividades y temporalización.

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

Localidad:				
Detalle de la Actividad	Lugar de realización	Temporalización		
		Nº de Días a la semana	Nº de horas a la semana	Total horas de la actividad

6. Recursos humanos. En el caso de que se ejecute mediante un contrato de prestación de servicios, indíquese. Especifique los recursos humanos, al menos su cualificación/titulación mínima, independientemente que se ejecute el programa directa o indirectamente.

<input type="checkbox"/> Contrato de prestación de servicios		<input type="checkbox"/> Gestión directa					
Localidad	Nº	Cualificación/Titulación	H		M		Periodo de contratación
			J. C.	J. P.	J. C.	J. P.	

7. Recursos materiales.

--

8. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
	€	Otros (especificar)	€
TOTAL	€	TOTAL	€

EL/LA ALCALDE/SA,

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA
Fomento de la Participación Social.
ERACIS

Año _____

Ayuntamiento: _____

1. Línea a la que corresponde la Memoria

	Fomento de la Participación Social: ERACIS (Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social)
--	--

2. Identificación de la Zona Desfavorecida:

Municipio: Bailén, Beas de Segura, Guarroman, La Carolina, Pozo Alcón, Villanueva del Arzobispo

Zona de Intervención: _____

2. 1. Eje Estratégico: desplegable

Desarrollo Económico y Comunitario Sostenible.

Políticas Públicas para el Bienestar y la Cohesión Social.

Mejoría del hábitat y la Convivencia.

Trabajo en red e innovación en la intervención social comunitaria

2.2. Objetivos Operativos:

Nº	Descripción objetivo

3. Desarrollo acciones ejes.

Eje nº	Medida:					
	Descripción de la Actividad	Número de participantes		Temporalización	Entidades colaboradoras	Indicadores de Resultados y Evaluación
		H	M			

Eje nº	Medida:					
	Descripción de la Actividad	Número de participantes		Temporalización	Entidades colaboradoras	Indicadores de Resultados y Evaluación
		H	M			

Eje nº	Medida:					
	Descripción de la Actividad	Número de participantes		Temporalización	Entidades colaboradoras	Indicadores de Resultados y Evaluación
		H	M			

Eje nº	Medida:				Temporalización	Entidades colaboradoras	Indicadores de Resultados y Evaluación
	Actuaciones	Descripción de la Actividad	Número de participantes				
H			M				

4. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Conceptos de Gasto	Importe	Fuentes de Ingreso	Importe
Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
Contrato de Prestación de Servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
	€	Otros (especificar)	€
	€		€
TOTAL	€	TOTAL	€

EL/LA ALCALDE/SA,

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA
Intervención Social con Inmigrantes.

Ayuntamiento:

1. Número de plazas, periodo de funcionamiento del Albergue y horario de atención.

Periodo ejecución del Programa	Nº de plazas		Periodo de funcionamiento del Albergue	Horario de Funcionamiento
	H	M		

2. Objetivos.

Objetivos

Garantizar la atención de las necesidades básicas a las personas inmigrantes que se desplazan al municipio en proceso de búsqueda de empleo en la recolección de la aceituna, garantizando un servicio de alojamiento durante al menos dos días.

3. Número estimado de las personas destinatarias según sexo.

H	M	Total

4. Servicios a personas alojadas y no alojadas. Marque con una cruz los servicios que se ofrecerán.

Personas Destinatarias	Desay uno	Almuerzo	Cena	Kit alimentos	Higiene personal	Lavado de ropa	Pago desplaza mientos
Alojados							
No alojados							

5. Recursos humanos. Contrato empresa de servicio

Gestión directa

Nº	Cualificación/Titulación	H		M		Periodo de Contratación
		M.J.	J.C.	M.J.	J.C.	

6. Recursos materiales.

7. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

Conceptos de gasto		Fuentes de ingreso	
Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
Contrato de Empresa de servicios (detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
	€	Consejería de Igualdad y Políticas Sociales	€
	€	Otros (especificar)	€
TOTAL	€	TOTAL	€

El/la Alcade/sa,

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA
Mantenimiento Centros de Día Municipales para Personas Mayores.

Año _____

Ayuntamiento: _____

-1. Localidad/es en que se encuentran los Centros de Día a subvencionar y valoración.

Localidad/es	Aforo	Media diaria de asistencia	Valore la funcionalidad		Valore las dependencias		Apertura del Centro	
			Centro con un solo espacio	Centro con varias salas	Déficit en infraestructura	Déficit equipamiento	Todo el año	Durante una parte del año

2. Objetivos.

El fin que se persigue con la presente solicitud es colaborar en el mantenimiento del recurso para la atención de las personas mayores del municipio, pudiendo dar respuesta a los objetivos de:

- Impulsar la participación social activa de las personas mayores.
- Facilitar una ocupación diversificada del tiempo libre dinamizando las relaciones sociales.

3. Actividades que se llevaron a cabo en el año anterior, número de participantes según sexo y horario de funcionamiento actual.

4.

Localidad	Horario			Actividades formativas			Actividades informativas			Actividades deportivas			Actividades lúdicas		
	M	T	M y T	Nº Act.	H	M	Nº Act.	H	M	Nº Act.	H	M	Nº Act.	H	M

4. Recursos humanos.

Contrato de empresa de servicio Gestión Directa		
Localidad	Nº	Categoría del Personal

5. Perfil de las personas destinatarias.

Nº con edad < 65 años		Nº con edad 65-75 años		Nº con edad >75 años	
H	M	H	M	H	M

6. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes.

CONCEPTOS DE GASTO	Importe	FUENTES DE INGRESO	Importe
Personal contratado por Ayuntamiento	€	Diputación Provincial	€
Contrato de empresa de servicios (Detallar conceptos)	€	Ayuntamiento	€
	€	Otros (especificar)	€
TOTAL	€	TOTAL	€

EL/LA ALCALDE/SA,

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA

Reparación y Conservación de Dependencias Municipales de las Unidades de Trabajo Social.

Año _____

Ayuntamiento:

1. Localidad/es, dependencias de las U. T. S. en las que se realizará la actuación de reparación o conservación y profesionales beneficiarios.

Localidad/es	Nº Dependencias		Nº profesionales	
	Despacho	Sala de espera	H	M

2. Objetivos.

El objetivo que se persigue con la presente solicitud es la mejora de las dependencias de la Unidad de Trabajo Social destinadas a la atención de los ciudadanos y ciudadanas por parte del personal de los Servicios Sociales Comunitarios del municipio para mejorar de la calidad del trabajo desempeñado y la atención a las personas usuarias.

3.- Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes. Relacione en la columna de conceptos de gasto los que recoja el proyecto o memoria valorada y su importe.

Detallar los Conceptos de gasto		Fuentes de ingreso	
	€	Diputación Provincial	€
	€	Ayuntamiento	€
	€	Otros (especificar)	€
TOTAL	€	TOTAL	€

El/La Alcalde/sa,

ANEXO II MEMORIA EXPLICATIVA

Equipamiento de Dependencias Municipales destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

Año _____

Ayuntamiento:

1. Localidad/es, número de dependencias a equipar y número de profesionales beneficiarios.

Localidad/es	Nº Dependencias		Nº profesionales	
	Despacho	Sala de espera	H	M

2. Objetivos.

El objetivo que se persigue con la presente solicitud es dotar de los medios materiales necesarios las dependencias destinadas a la atención de los ciudadanos y ciudadanas por parte del personal de los servicios sociales comunitarios del municipio para mejorar de la calidad del trabajo desempeñado y la atención a las personas usuarias.

3. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes. Relacione en la columna de conceptos de gasto los bienes a adquirir y su importe de acuerdo al presupuesto.

Nº de unidades	Conceptos de gasto	Importe	Fuentes de ingreso	Importe
			Diputación Provincial	
			Ayuntamiento	
			Otros (especificar)	
	TOTAL		TOTAL	

El/La Alcalde/sa

ANEXO II MEMORIA EXPLLICATIVA

Reforma de Dependencias de Servicios Sociales Comunitarios

Año _____

Ayuntamiento:

1. Localidad/es, número de dependencias a reformar y número de profesionales beneficiarios.

Localidad/es	Número de Dependencias				Nº profesionales	
	Despacho	Sala de Espera	Otras Indicar	Otras Indicar	H	M

2. Objetivos.

El objetivo que se persigue con la presente solicitud es la mejora de las infraestructuras de las dependencias destinadas a la atención de los ciudadanos y las ciudadanas por parte del personal de los Servicios Sociales Comunitarios del municipio para mejorar de la calidad del trabajo desempeñado y la atención a las personas usuarias.

3. Presupuesto desglosado de ingresos según fuentes de financiación, y de gastos por conceptos e importes. Relacione en la columna de conceptos de gasto los que recoja el proyecto o memoria valorada y su importe.

Conceptos de gasto		Fuentes de ingreso	
		Diputación Provincial	
		Ayuntamiento	
TOTAL		TOTAL	

El/la Alcalde/sa,

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don /Doña _____, con D.N.I. número _____,
Alcalde/Alcaldesa-Presidente/Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de _____, en
nombre y representación de dicha Entidad:

Declaro bajo mi responsabilidad que esta Entidad:

Se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con Diputación Provincial.

No tiene pendientes de justificación subvenciones concedidas hasta el segundo año inmediatamente anterior al de la convocatoria por el Área de Igualdad y Bienestar Social.

Me comprometo a solicitar el certificado de antecedentes de delitos sexuales al personal técnico, previamente a la contratación para la ejecución de las actividades de las distintas líneas de actuación, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

El/La Alcalde/Alcaldesa,

ANEXO-IV INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD

Año _____

Ayuntamiento:

Centro de Servicios Sociales Comunitarios:

Con el fin de participar en la Convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social a Ayuntamientos en materia de Igualdad y Bienestar Social, el Ayuntamiento ha elaborado la propuesta de solicitud de una subvención para las siguientes líneas de actuación que se procede a valorar:

A) Ejecución del Plan provincial de Juventud de la provincia de Jaén.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes

motivos:

B) Ejecución del Plan Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes

motivos:

C) Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y familia.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes

motivos:

Programa de Atención a Hijos e Hijas de Trabajadoras/es Temporeras/os:

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes

motivos:

D) Fomento de la participación social.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes motivos:

D) Fomento de la participación social. ERACIS

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar la realidad social del municipio.

No es adecuado para abordar la realidad social del municipio, por los siguientes motivos:

E) Programa de Intervención Social con Inmigrantes, campaña _____

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

F) Mantenimiento de Centros de Día Municipales para Personas Mayores.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

G) Reparación y Conservación de dependencias municipales de las Unidades de Trabajo Social

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

H) Equipamiento de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

I) Reforma de las dependencias municipales destinadas a la prestación de Servicios Sociales Comunitarios.

El contenido de la Memoria Explicativa:

Es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación.

No es adecuado para abordar el objeto de esta línea de actuación, por los siguientes motivos:

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN

Ejecución del Plan Provincial de Juventud de la Provincia de Jaén.

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento

Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos [De 1 a 5]	Valoración general de la Actuación

Presupuesto ejecutado			
Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
Personal contratado por el Ayuntamiento		Diputación Provincial	
Contrato/Empresa de Servicio (detallar conceptos de gastos)		Ayuntamiento	
		Otros (especificar):	
Total		Total	

Actividad	Contenidos Actividad	Grado de demanda (desde la perspectiva de género) [De 1 a 5]	Difusión	Tipo de Actividad	Participantes			
					15-17 años		18-30 años	
					H	M	H	M

El/La Técnico/a Responsable de la Actividad, (Indicar puesto)

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN

Ejecución del Programa Provincial de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la provincia de Jaén.

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento: _____

Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos	Valoración general de la Actuación
	Elegir opción del 1 al 5	

Presupuesto ejecutado

Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
Personal contratado por el Ayuntamiento		Diputación Provincial	
Contrato/Empresa de Servicios (Detallar conceptos de gasto)		Ayuntamiento	
		Otros (especificar)	
Total		Total	

Actividad	Contenidos Actividad	Grado de demanda (desde la perspectiva de género)	Tipo de Actividad			Valoración impacto en el Municipio	Participantes							
			Formativas	Informativas	Sensibilización		Inf.		Juv.		Adul.			
		Elegir del 1 al 5				M	H	M	H	M	H			

El/La Técnico/a Responsable de la actividad, (indicar cargo)

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN

Proyectos de Intervención Comunitaria con Infancia y Familia.

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento:	Proyecto:
----------------------	------------------

Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos Elegir del 1 al 5	Valoración general de la Actuación

Presupuesto ejecutado

Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
Contrato/prestación de servicios		Diputación Provincial	
Personal contratado por el Ayuntamiento		Ayuntamiento	
		Personas usuarias	
		Otros (especificar)	
Total		Total	

Localidad	Periodo ejecución	Número y tipo de actividades/sesiones				Participantes según edad y sexo											
		Lúdicas	Formativas		Infor mat.	0-4 años		5-17 años		18-30 años		31-50 años		51-65 años		Total	
			1	2		H	M	H	M	H	M	H	M				

1: realizadas fuera del domicilio familiar. 2: realizadas dentro del domicilio familiar

Localidad	Número de familias participantes			Número de familias participantes con P.I.F. / P.T.F.	Actividades para padres	
	Primer año	Segundo año	Más de dos años		Si	No

Cumplimentar para cualquier proyecto:

Localidad	Actividad	Contenido de la actividad	Nivel de satisfacción (0-5)			Observaciones
			Participantes	Entidades participantes	SS.SS.CC	

El/La Técnico/a responsable de la actuación, (indicar puesto)

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN

Programas de Intervención Comunitaria con Infancia y Familia.

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento:	Proyecto: Promoción de Integración Social de la Persona con Discapacidad y su Familia en el entorno comunitario.
---------------	--

Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos	Valoración general de la actuación
	Elegir opción del 1 al 5	

Presupuesto ejecutado

Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
Contrato/prestación de servicios		Diputación Provincial	
Personal contratado por el Ayuntamiento		Ayuntamiento	
		Otros (especificar)	
Total	0,00	Total	0,00

Localidad	Periodo ejecución	Número y tipo de actividades/sesiones			Participantes según edad y sexo																		
															Lúdicas	Formativas	Informativas	0 a 4 años		5-17 años		18-30 años	
		1	2	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M										

1: realizadas fuera del domicilio familiar. 2: realizadas dentro del domicilio familiar

Localidad	Participantes según discapacidad						Actividades para padres	
	Discapacidad física		Discapacidad psíquica		Discapacidad sensorial		Si	No
	H	M	H	M	H	M		

Localidad	Actividad	Contenido de la actividad	Nivel de satisfacción (0-5)			Observaciones
			Participantes	Entidades participantes	SS.SS.CC	

El/La Técnico/a responsable de la actuación, **(indicar puesto)**

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN

Programas de Intervención Comunitaria con Infancia y Familia.

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento:	Proyecto: Prevención Socio-Sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años
----------------------	---

Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos	Valoración general de la actuación
	Elegir del 1 al 5	

Presupuesto ejecutado

Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
Contrato/prestación de servicios		Diputación Provincial	
Personal contratado por el Ayuntamiento		Ayuntamiento	
		Otros (especificar)	
Total		Total	

Localidad	Periodo ejecución	Número de nacimientos, visitados/as y porcentaje de visitados/as					
		Número de nacimientos		Número de menores visitados/as		Porcentaje	
		H	M	H	M	H	M

Localidad	Familias Atendidas								Participantes según Edad y Sexo ¹								
	Con indicadores de riesgo		Familias susceptibles de P.I.F. / P.T.F.		Derivadas a otros recursos		No aceptan la derivación		< 18 años		18 a 30 años		31 a 50 años		Total		
	N.º	%	N.º	%	N.º	%	N	%	H	M	H	M	H	M	H	M	

% de familias que no aceptan la derivación: respecto al total de familias derivadas a otros recursos.

¹Padres, madres o personas que ejercen la tutela o guarda.

Localidad	Actividad	Contenido de la actividad	Nivel de satisfacción (0-5)			Observaciones
			Participantes	Entidades participantes	SS.SS.CC	

El/La Técnico/a responsable de la actuación, (indicar puesto)

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN

Programas de Intervención Comunitaria con Infancia y Familia.

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento:	Proyecto: Sensibilización y Coordinación ante el Maltrato Infantil	Ámbito de actuación: Comarcal Municipal
----------------------	---	--

Objetivos Iniciales	Nivel de cumplimiento objetivos	Valoración general de la actuación

Presupuesto ejecutado

Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingresos	Euro s
Contrato/prestación de servicios		Diputación Provincial	
Personal contratado por el Ayuntamiento		Ayuntamiento	
		Otros (especificar)	
Total	0,00	Total	0,00

Localidad	Periodo ejecución	Número de entidades participantes								Número de sesiones							
		Centros educativos		Guardia Civil		Policía Local		Centro de salud		Centros educativos		Guardia Civil		Policía Local		Centro de salud	
		I	P	I	P	I	P	I	P	Inf.	For.	Inf.	For.	Inf.	For.	Inf.	For.

Localidad	¿Se crea la Comisión Local?	Hojas SIMIA emitidas dos últimos años							
	Elegir Sí/No	Centros educativos	Guardia Civil	Policía Local	Centro de salud	Centros educativos	Guardia Civil	Policía Local	Centro de salud

Localidad	Actividad	Contenido de la actividad	Nivel de satisfacción (0-5)			Observaciones
			Participantes	Entidades Participantes	SS. SS. CC.	

El/La Técnico/a responsable de la actuación, (Indicar puesto)

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN

Programas de Intervención Comunitaria con Infancia y Familia.
 Programa de Atención a Hijos/as de Trabajadores/as Temporeros/as, campaña

AÑO DE LA CONVOCATORIA _____

Ayuntamiento

Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos	Valoración general de la Actuación
	Elegir opciones del 1 al 5	

Presupuesto ejecutado

Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
		Diputación Provincial	
		Ayuntamiento	
		Personas usuarias	
		Otros (especificar)	
Total		Total	

Localidad	Tipo de Recurso	Periodo Ejecución		Menores participantes						Foráneos/as		Nº de Familias atendidas	Horario de Funcionamiento del Programa
		Fechas de Inicio y Finalización	Nº Días	0 a 3 años		4 y más años		Total					
				H	M	H	M	H	M	H	M		
TOTALES													

Localidad	Nº Familias Benefic.	Lugar donde se ha ofrecido los servicios					Personal					
		Desayuno	Almuerzo	Merienda	Atención Personal	Nº menores Transporte	Responsable		Educador/a		Servicios Auxiliares	
							H	M	H	M	H	M
TOTALES												

Localidad	Uso de Recursos alternativos	Personal	Observaciones (análisis de la utilización de recursos alternativos y de la evolución del número de menores atendidos)

El/La Técnico/a responsable de la Actuación (Indicar puesto),

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN

Fomento de la participación social.

AÑO CONVOCATORIA _____

Ayuntamiento:

Objetivos Iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos					Valoración general de la actuación
	1	2	3	4	5	

Presupuesto ejecutado

Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
Personal contratado por el Ayuntamiento		Diputación Provincial	
Contrato/Prestación de servicio (Detallar conceptos)		Ayuntamiento	
		Otros (especificar)	
Total		Total	

Localidad	Periodo duración de la actividad	Materia social abordada por la estructura	Participantes en la actuación según edad y sexo										Nº Familias destinatarias de las actuaciones				
			0 a 5 años		6 a 10 años		11 a 14 años		15 a 17 años		Total		Nº	Nº de miembros			
			H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		H	M		
Totales																	

Localidad	Periodo duración de la actividad	Materia social abordada por la estructura	Participantes en la estructura según edad y sexo								Nº Familias destinatarias de las actuaciones					
			18 a 30 años		31 a 50 años		51 a 65 años		Total		Nº	Nº de miembros				
			H	M	H	M	H	M	H	M		H	M			
Totales																

Localidad	Nº y Tipo de Actividades		Actividad	Contenido de la Actividad	Participantes en la estructura según edad y sexo											
	Formativas	Informativas			0 a 5 años		6 a 10 años		11 a 14 años		15 a 17 años		Total			
					H	M	H	M	H	M	H	M		H		
Totales																

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN
 Fomento de la participación social ERACIS

Convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos en
 materia de Igualdad y Bienestar Social

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento:

Objetivos Iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos	Valoración general de la actuación
	Elegir del 1 al 5	

Presupuesto ejecutado

Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
Personal contratado por el Ayuntamiento		Diputación Provincial	
Contrato/Prestación de servicio (Detallar conceptos)		Ayuntamiento	
		Otros (especificar)	
Total		Total	

Localidad	*Nº de Actuación.	Periodo de duración de la actividad	Materia social abordada por la estructura
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		

Localidad	*Nº de Actuación	Participantes en la estructura según edad y sexo											Nº Familias destinatarias de las actuaciones				
		0 a 16 años		17 a 30 años		31 a 50 años		51 a 65 años		> 65 años		Total		Nº	Nº de miembros		
		H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M		H	M	
	1																
	2																
	3																
	4																
	5																
	6																
Totales																	

*El nº de actuación debe corresponder con el de la materia social abordada por la estructura.

Localidad	Actividad			Personas destinatarias según edad y sexo													
				0 a 5 años		6 a 13 años		14 a 17 años		18 a 30 años		31 a 50 años		51 a 65 años		>65 años	
	Formativas (Nº)	Informativas (Nº)	Contenido	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M

Localidad	Actividad			Personas destinatarias según edad y sexo													
				0 a 5 años		6 a 13 años		14 a 17 años		18 a 30 años		31 a 50 años		51 a 65 años		>65 años	
	Formativas (Nº)	Informativas (Nº)	Contenido	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Totales			Totales														
Localidad	Entidades participantes	Nivel de satisfacción (0-5)			Observaciones												
		Entidades Participantes	Personas destinatarias	SS.S S.CC													

El/La Técnico/a responsable de la Actuación (Indicar puesto),

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN

Programa de Atención a Inmigrantes Temporeros/as.

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento:		
Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos [Elegir del 1 al 5]	Valoración general de la Actuación

Presupuesto ejecutado			
Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
		Diputación Provincial	
		Ayuntamiento	
		Otros (especificar):	
TOTAL		TOTAL	

Periodo de Ejecución del Programa	Días de funcionamiento	Personas Atendidas No Alojadas							
		18 a 34 años		35 a 50 años		Más de 51 años		Total	
		H	M	H	M	H	M	H	M

Periodo de Ejecución del Programa	Días de funcionamiento	Personas Atendidas Alojadas							
		18 a 34 años		35 a 50 años		Más de 51 años		Total	
		H	M	H	M	H	M	H	M

Personas Destinatarias	Servicios prestados														Total	
	Desayuno		Almuerzo		Cena		Higiene personal		Lavandería		Kit de alimentos		Desplazamiento			
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Alojadas																
No alojadas																
Total																

Nº Personas atendidas según estancias		Lugar de origen: País		Personal		
Estancias	Número	Lugar	Número	Profesionales	Número	El Personal
TOTAL		TOTAL				

Observaciones

El/la Técnico/a responsable de la actuación, (indicar puesto)

ANEXO V - MEMORIA DE EVALUACIÓN
Mantenimiento Centros de Día Municipales para personas mayores.

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento: _____

Nº	Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos	Valoración general de la Actuación
		Elegir opción del 1 al 5	

Presupuesto ejecutado			
Conceptos de gasto		Fuentes de ingreso	
	€	Diputación Provincial	€
	€	Ayuntamiento	€
	€	Otros (especificar)	€
TOTAL	€	TOTAL	€

Localidad	Actividades y Participación												Ha sido adecuado el importe subvencionado		Observaciones
	Formativa			Deportiva			Lúdica			Informativa			Si	No	
	Nº Act	H	M	Nº Act	H	M	Nº Act	H	M	Nº Act	H	M			

El/la Técnico/a Responsable de la Actuación, (Indicar puesto)

ANEXO V MEMORIA DE EVALUACIÓN
Reparación y conservación de dependencias municipales de las
Unidades de Trabajo Social.

AÑO CONVOCATORIA: _____

Ayuntamiento: _____

Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos	Valoración general de la Actuación

Presupuesto ejecutado

Conceptos de gasto	Euros	Fuentes de ingreso	Euros
		Diputación Provincial	
		Ayuntamiento	
		Otros (especificar)	
Total		Total	

Localidad	Reparaciones realizadas	Grado en que se ha satisfecho la necesidad	Grado en que ha mejorado la atención a personas usuarias	Grado en que ha mejorado la actividad profesional	Ha sido adecuado el importe de la subvención		Observaciones
					Si	No	

El/La Técnico/a responsable de la actuación, (indicar puesto)

ANEXO V - MEMORIA DE EVALUACIÓN

Equipamiento de las Dependencias Municipales destinadas a la Prestación de Servicios Sociales Comunitarios

AÑO DE LA CONVOCATORIA _____

Ayuntamiento:

Objetivos iniciales	Nivel de cumplimiento de los objetivos	Valoración general de la Actuación
	Elegir opción del 1 al 5	

Presupuesto ejecutado:

Conceptos de gasto		Fuentes de ingreso	
	€	Diputación Provincial	€
	€	Ayuntamiento	€
	€	Otros (especificar)	€
	€		€
TOTAL	€	TOTAL	€

Localidad	Bienes adquiridos	Grado en que se ha satisfecho la necesidad	Grado en que ha mejorado la atención a personas usuarias	Grado en que ha mejorado la actividad profesional	Ha sido adecuado el importe de la subvención		Observaciones
					Si	No	

El/la Técnico/a Responsable de la Actuación, (Indicar puesto)

ANEXO DE JUSTIFICACIÓN: CERTIFICADO ASIENTO CONTABLE

AÑO DE LA CONVOCATORIA

Denominación Subvención			
Ejercicio		Importe concedido	

CERTIFICO

Que según la documentación obrante en esta Secretaría de mi cargo, resulta que con fecha de de , fue ingresada en la contabilidad de este Ayuntamiento la cantidad de € procedentes de la Diputación Provincial de Jaén a través del Área de Igualdad y Bienestar Social, en concepto de pago de la subvención referenciada, con el número de asiento contable en el concepto de ingresos

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente que firmo con el visto bueno del/a Sr./Sra. Alcalde/sa.

JUSTIFICACION: CERTIFICADO DE INGRESOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD.

AÑO DE LA CONVOCATORIA

Nombre y Apellidos			
D./D ^a			
En calidad de			
Ayuntamiento de			
Denominación subvención			
Ejercicio		Importe concedido	

CERTIFICO:

Que la totalidad de las fuentes de financiación para la ejecución del Programa indicado, subvencionado por la Excm. Diputación Provincial de Jaén a través del Área de Igualdad y Bienestar Social, es la que a continuación se relaciona:

INGRESO QUE FINANCIA	IMPORTE
Diputación Provincial de Jaén, Área de Igualdad y Bienestar Social	
Otros (detallar)	
TOTAL INGRESOS	

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente que firmo con el visto bueno del/a Sr./Sra. Alcalde/sa.

ANEXO DE JUSTIFICACIÓN RELACION CERTIFICADA DE TOTALIDAD DE GASTOS

AÑO DE LA CONVOCATORIA: _____

Nombre y Apellidos			
D./D ^a			
En calidad de			
Ayuntamiento de			

Denominación			
Ejercicio	Importe concedido		€

CERTIFICO

1. Que se ha cumplido la finalidad de la actividad para la que se concedió la subvención
2. Que según la documentación obrante en esta Secretaría de mi cargo, resulta que con cargo a la subvención recibida de la Diputación Provincial de Jaén a través del Área de Igualdad y Bienestar Social arriba referenciada, se han realizado los siguientes gastos:

Acreeedor/a	N.I.F./C.I.F.	Nº Factura	Concepto	Fecha emisión	Importe	Fecha de pago
TOTAL						

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente que firmo con el visto bueno del/a Sr./Sra. Alcalde/sa.

**ANEXO DE JUSTIFICACIÓN:
CERTIFICACIÓN BASES ART. 7. 8.**

AÑO DE LA CONVOCATORIA _____

Nombre y Apellidos	
D./D ^a	
En calidad de	
Ayuntamiento de	

Denominación Subvención	
Ejercicio	
Importe concedido	

CERTIFICO

Que el Ayuntamiento indicado ha cumplido con la obligación contemplada en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Base número 7.8. contenida en la Resolución número _____ de fecha _____ de _____ de la Diputada de Igualdad y Bienestar Social por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones del Área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio _____ a favor de Ayuntamientos con población inferior a 20.000 habitantes (BOPJ número _____ de _____ de _____), en relación a la subvención de referencia, relativa a la obligación de publicar durante al menos 10 días un anuncio donde se refleje la concesión por parte de la Diputación Provincial de Jaén de la ayuda y la actividad subvencionada, en página web.

Y para que conste y a efectos de justificación ante la Diputación Provincial, expido la presente que firmo con el visto bueno del/a Sr. /Sra. Alcalde/sa.

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES

DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL ART. 13.5 DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR 1/1996, DE 15 DE ENERO.

Don /doña _____, con N. I. F. _____,
Alcalde/Alcaldesa Presidente/a del Ayuntamiento de _____ (Jaén).

En cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la nueva redacción introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, conforme al cual: *“Será requisito para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.”*

En cumplimiento de dicha obligación legal, la persona que suscribe el presente documento, en representación del Ayuntamiento de _____

DECLARA:

1. Que la ejecución del _____, implica contacto habitual con menores del personal contratado para el mismo y dichas personas han presentado certificado negativo previo a su contratación y se relacionan en el Anexo adjunto.

2.-Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre de 2015, por el que se regula el registro Central de Delincuentes Sexuales se ha solicitado a todas las personas incluidas en la relación anterior, una vez aportada la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales cumplen con el requisito del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

3. Que toda la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito del artículo 13.5 está a disposición de esa Administración Pública cuando le sea requerido.

Relación de profesionales que han entregado Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Compromiso de informar cambios en relación al mismo

Nombre y apellidos	N. I. F.	Categoría Profesional	Fecha Certificado

El /la Alcalde/Alcaldesa Presidente/a,”

Jaén, 27 de abril de 2021.- La Diputada Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social, FRANCISCA MEDINA TEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/1528 *Aprobación del Padrón Contributivo por el servicio de agua potable, cuota de servicio, depuración, saneamiento, canon de mejora y R.S.U. del primer trimestre de 2021.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que se ha aprobado por Decreto de esta Alcaldía, de esta misma fecha, el Padrón Contributivo (liquidaciones), correspondiente al período enero-marzo/2021 (1er. Trimestre 2021), relativo a los conceptos de Consumo de Agua Potable, Cuota de Servicio, Depuración, Saneamiento, Canon de Mejora Autonómico (fijo y variable) y Residuos Sólidos Urbanos (Basura), acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en la empresa municipal de aguas durante el plazo de un mes, a partir del día de hoy, para su examen por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón Contributivo podrá interponerse, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, Recurso de Reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el 9 de abril de 2020 al 31 de mayo de 2021, ambos inclusive, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de que no reciban dicho recibo se le facilitará el mismo en las oficinas de Aguas de Alcalá la Real Empresa Municipal, S.A. (ADALSA), sitas en Avda. de Andalucía nº 42, local 9-10 (Edificio Estación de Autobuses), todos los días hábiles, excepto sábados, en horario de 9 a 14.

Transcurrido el plazo de ingreso, 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; lo que se indica a tenor del artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 9 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2021/1776 *Aprobación de lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo de 1 plaza de Ordenanza-Oficial 1º Conductor, personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso-oposición para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

Don Francisco Huertas Delgado, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 21 de abril de 2021, se ha aprobado lo siguiente:

En relación con el procedimiento de selección de 1 Ordenanza-Oficial 1ª Conductor reservado a personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición derivado de la OEP de 2020 para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere.

Resuelvo

Primero.- Aprobar la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE
ÁVILA BOLÍVAR, ESPERANZA
CAÑO LARA, JOSÉ ALBERTO
GONZÁLEZ UCEDA, JOSÉ LUIS
LENDÍNEZ LÓPEZ, VICENTE
LÓPEZ GÓMEZ, MIGUEL ÁNGEL
MORA DÍAZ, SERGIO
MUÑOZ GARCÍA, Mª ISABEL
PÉREZ DEL MORAL, FRANCISCO
SANTAELLA SEQUERA, JESÚS
TORIL PELADO, JESÚS
ZAMORA GONZÁLEZ, JOSÉ ALEJANDRO

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
BALLESTEROS MADRID, MANUEL	1

Causa de exclusión:

1.- No presenta titulación académica requerida

Los aspirantes excluidos, cuya causa de exclusión pueda ser objeto de subsanación, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la presente en BOP para subsanar la falta o en su caso aportar los documentos preceptivos de que adolece la instancia.

Segundo.- Que se publique en BOP, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 23 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2021/1774 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 2/2021.*

Edicto

A los efectos de lo dispuesto en 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, al que se remite el artículo 177.2 del mismo.

Se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión ordinaria del pleno celebrado el día 18 de marzo de 2021, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de Modificación de Créditos número 02/2021, que afecta al Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2021.

Los créditos aprobados resumidos por Capítulos, son los siguientes:

CRÉDITOS QUE AUMENTAN

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.200,00
	TOTAL ALTAS:	17.200,00

CRÉDITOS QUE DISMINUYEN

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	17.200,00
	TOTAL BAJAS:	17.200,00

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el T.R.L.R.HH.LL, se podrá interponer directamente contra la referenciada Modificación de Créditos, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Arjona, 23 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN LATORRE RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

2021/1791 *Aprobación definitiva de Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Arquillos.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de agosto de 2020, por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Arquillos y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 213 de fecha 5 de noviembre de 2020, éste ha quedado aprobado definitivamente de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A continuación, se inserta dicho acuerdo y el texto íntegro de la Ordenanza aprobada:

007. APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Dada cuenta del expediente que se tramita para la aprobación de una nueva Ordenanza reguladora del tráfico, circulación y seguridad vial, adaptada a la nueva normativa para proceder a la delegación de facultades para la instrucción y resolución de expedientes sancionadores y gestión y recaudación de multas de tráfico.

Considerando que es competencia del Ayuntamiento Pleno por mayoría simple la aprobación de las ordenanzas debiendo seguirse el procedimiento establecido en el citado art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y en concordancia con los artículos 15 al 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Visto el informe de Secretaría-Intervención, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad de los seis concejales presentes, de los nueve que de hecho y derecho lo componen, el siguiente:

Acuerdo

Primero. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de tráfico, circulación y seguridad vial, con la redacción que se recoge al final de este acuerdo.

Segundo. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

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

Tercero. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://pst.arquillos.es>).

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

ORDENANZA SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE ARQUILLOS

Exposición de Motivos

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sus artículos 4 y 25.2, así como el Real Decreto Legislativo 6/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en adelante LTSV) , en su artículo 7, habilitan a los Ayuntamientos para desarrollar sus prescripciones en aspectos de tanta trascendencia para la regulación del tráfico urbano como la circulación de peatones y vehículos, los estacionamientos, el cierre de las vías urbanas cuando fuera necesario, así como para denunciar y sancionar las infracciones cometidas en esta materia.

En virtud de tal habilitación normativa, y conforme al Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación (en adelante RGC), procede hacer efectiva, con rango de Ordenanza, dicha habilitación, dentro del más absoluto respeto al principio de jerarquía normativa y al esquema competencial diseñado por nuestra Constitución y esta normativa estatal.

Título Preliminar

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1ª) y 25.2.b) de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y de las disposiciones contenidas en la LTSV, se dicta la presente Ordenanza que tiene por objeto regular la circulación en las vías urbanas del término municipal de Arquillos.

Se entiende por vía urbana, toda vía pública situada dentro del poblado, excepto las travesías. A estos efectos se considera población, el conjunto de edificaciones agrupadas, sin que existan en ellas soluciones de continuidad mayores de quince metros.

Artículo 2. Normas subsidiarias

En aquellas materias no reguladas expresamente por la presente Ordenanza o que sobre la base de la misma regule la Autoridad Municipal, se aplicará la citada LTSV, el RGC y cuantas normas, de reforma o desarrollo, se encuentren vigentes.

Artículo 3. Conceptos básicos

A los efectos de esta Ordenanza y demás normas complementarias, los conceptos básicos sobre las vías públicas, vehículos, señales y usuarios, se utilizarán los indicados en el anexo a la LTSV.

Artículo 4. Distribución de competencias

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley de Tráfico y Seguridad Vial, el Ayuntamiento de Arquillos ejercerá las competencias siguientes:

a) La ordenación y el control del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como su vigilancia por medio de agentes propios, la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.

b) La regulación mediante Ordenanza Municipal de Circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

c) La inmovilización de los vehículos en vías urbanas cuando no se hallen provistos de título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización concedida hasta que se logre la identificación de su conductor.

La retirada de los vehículos de las vías urbanas y el posterior depósito de aquéllos cuando obstaculicen o dificulten la circulación o supongan un peligro para ésta o se encuentren incorrectamente aparcados en las zonas de estacionamiento restringido, en las condiciones previstas para la inmovilización en este mismo artículo.

Igualmente, la retirada de vehículos en las vías interurbanas y el posterior depósito de éstos, en los casos y condiciones que reglamentariamente se determinen.

d) La autorización de pruebas deportivas cuando discurran íntegra y exclusivamente por el casco urbano, exceptuadas las travesías.

e) La realización de las pruebas a que alude el apartado o) del artículo 5º, de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca.

f) El cierre de vías urbanas cuando sea necesario.

g) La restricción de la circulación a determinados vehículos en vías urbanas por motivos medioambientales.

2. Las competencias reservadas a la Administración del Estado o a la Autonómica, recogidas básicamente en los artículos 4 al 6 de la LTSV, serán ejercidas por ésta a través de los organismos creados a tal efecto.

Artículo 5. Funciones de la Policía Local

1. Corresponde a la Policía Local: ordenar, señalizar y dirigir el tránsito en el casco urbano, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2. Asimismo, será de su competencia formular las denuncias por las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, la LTSV, el RGC y demás disposiciones complementarias.

3. Las señales y órdenes que con objeto de la regulación del Tráfico efectúen los Agentes, se obedecerán con la máxima celeridad y prevalecerán sobre las normas de circulación y sobre cualquier otra señal fija o luminosa, aunque sea contradictoria.

Título I: Normas de Comportamiento en la Circulación

Capítulo Primero. Normas Generales

Artículo 6. Usuarios, conductores y titulares de vehículos.

1. El usuario de la vía está obligado a comportarse de forma que no entorpezca indebidamente la circulación, ni cause peligro, perjuicios o molestias innecesarias a las personas o daños a los bienes.

2. El conductor debe utilizar el vehículo con la diligencia, precaución y atención necesarias para evitar todo daño, propio o ajeno, cuidando de no poner en peligro, tanto a sí mismo como a los demás ocupantes del vehículo y al resto de usuarios de la vía.

El conductor debe verificar que las placas de matrícula del vehículo no presentan obstáculos que impidan o dificulten su lectura e identificación.

3. El titular y, en su caso, el arrendatario de un vehículo tiene el deber de actuar con la máxima diligencia para evitar los riesgos que conlleva su utilización, mantenerlo en las condiciones legal y reglamentariamente establecidas, someterlo a los reconocimientos e inspecciones que correspondan e impedir que sea conducido por quien nunca haya obtenido el permiso o la licencia de conducción correspondiente.

Artículo 7. Normas Generales de Conducción

1. El conductor debe estar en todo momento en condiciones de controlar su vehículo. Al aproximarse a otros usuarios de la vía, debe adoptar las precauciones necesarias para su seguridad, especialmente cuando se trate de niños, ancianos, personas ciegas o en general personas con discapacidad o con problemas de movilidad.

2. El conductor de un vehículo está obligado a mantener su propia libertad de movimientos, el campo necesario de visión y la atención permanente a la conducción, que garanticen su propia seguridad, la del resto de ocupantes del vehículo y la de los demás usuarios de la vía. A estos efectos, deberá cuidar especialmente de mantener la posición adecuada y que la mantengan el resto de los pasajeros, y la adecuada colocación de los objetos o animales transportados para que no haya interferencias entre el conductor y cualquiera de ellos.

3. Queda prohibido conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos que disminuyan la atención permanente a la conducción, excepto durante la realización de las pruebas de aptitud en circuito abierto para la obtención del permiso de conducción en los términos que reglamentariamente se determine.

Se prohíbe la utilización durante la conducción de dispositivos de telefonía móvil, navegadores o cualquier otro medio o sistema de comunicación, excepto cuando el desarrollo de la comunicación tenga lugar sin emplear las manos ni usar cascos, auriculares o instrumentos similares.

Quedan exentos de dicha prohibición los agentes de la autoridad en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas.

Reglamentariamente se podrán establecer otras excepciones a las prohibiciones previstas en los párrafos anteriores, así como los dispositivos que se considera que disminuyen la atención a la conducción, conforme se produzcan los avances de la tecnología.

4. El conductor y los ocupantes de los vehículos están obligados a utilizar el cinturón de seguridad, cascos y demás elementos de protección y dispositivos de seguridad en las condiciones y con las excepciones que, en su caso, se determine reglamentariamente. Los conductores profesionales, cuando presten servicio público a terceros, no se considerarán responsables del incumplimiento de esta norma por parte de los ocupantes del vehículo.

Por razones de seguridad vial, se podrá prohibir la ocupación de los asientos delanteros o traseros del vehículo por los menores en función de su edad o talla, en los términos que se determine reglamentariamente.

5. Queda prohibido circular con menores de doce años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas, con o sin sidecar, por cualquier clase de vía. Excepcionalmente, se permite esta circulación a partir de los siete años, siempre que los conductores sean el padre, la madre, el tutor o una persona mayor de edad autorizada por ellos, utilicen casco homologado y se cumplan las condiciones específicas de seguridad establecidas reglamentariamente.

6. Se prohíbe instalar o llevar en los vehículos inhibidores de radares o cinemómetros o cualesquiera otros instrumentos encaminados a eludir o a interferir en el correcto

funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico, así como emitir o hacer señales con dicha finalidad. Asimismo se prohíbe utilizar mecanismos de detección de radares o cinemómetros.

Quedan excluidos de esta prohibición los mecanismos de aviso que informan de la posición de los sistemas de vigilancia del tráfico.

Artículo 8. Bebidas alcohólicas y drogas.

1. No puede circular por las vías el conductor de cualquier vehículo con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se determine.

Tampoco puede hacerlo el conductor de cualquier vehículo con presencia de drogas en el organismo, de las que se excluyen aquellas sustancias que se utilicen bajo prescripción facultativa y con una finalidad terapéutica, siempre que se esté en condiciones de utilizar el vehículo conforme a la obligación de diligencia, precaución y no distracción.

2. El conductor de un vehículo está obligado a someterse a las pruebas para la detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo, que se practicarán por los agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas. Igualmente quedan obligados los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en un accidente de tráfico o hayan cometido una infracción conforme a lo tipificado en esta ley.

3. Las pruebas para la detección de alcohol consistirán en la verificación del aire espirado mediante dispositivos autorizados, y para la detección de la presencia de drogas en el organismo, en una prueba salival mediante un dispositivo autorizado y en un posterior análisis de una muestra salival en cantidad suficiente.

No obstante, cuando existan razones justificadas que impidan realizar estas pruebas, se podrá ordenar el reconocimiento médico del sujeto o la realización de los análisis clínicos que los facultativos del centro sanitario al que sea trasladado estimen más adecuados.

4. Las pruebas mencionadas se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV del Título I del RGC y legislación complementaria.

5. Reglamentariamente podrán establecerse pruebas para la detección de las demás sustancias a que se refiere el apartado primero del presente artículo, siendo obligatorio el sometimiento a las mismas de las personas a que se refiere el apartado anterior.

6. Las infracciones a este precepto tendrán la consideración de muy graves.

Artículo 9. Perturbaciones y contaminantes.

1. Se prohíbe la emisión de perturbaciones electromagnéticas, ruidos, gases y otros contaminantes en las vías objeto de esta Ley, por encima de las limitaciones que reglamentariamente se establezcan.

2. En materia de ruidos se aplicará en lo que proceda el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, aprobado por Decreto 6/2012 de 17 de enero, de la

Junta de Andalucía.

Artículo 10. Visibilidad en el Vehículo.

1. La superficie acristalada del vehículo deberá permitir, en todo caso, la visibilidad diáfana del conductor sobre la vía por la que circule, sin interferencias de láminas a adhesivos.
2. Únicamente se permitirá circular con láminas adhesivas o cortinillas contra el sol en las ventanillas posteriores cuando el vehículo lleve dos espejos retrovisores exteriores que cumplan las especificaciones técnicas necesarias.
3. La colocación de los distintivos en la legislación de transportes, o en otras disposiciones, deberán realizarse de forma que no impidan la correcta visión del conductor.
4. Queda prohibido, en todo caso, la colocación de vidrios tintados o coloreados no homologados.

Capítulo Segundo. De la Circulación de los Vehículos

Artículo 11. Sentido de la circulación.

1. Como norma general, y muy especialmente en las curvas y cambios de rasante de reducida visibilidad, los vehículos circularán en todas las vías objeto de esta Ley por la derecha y lo más cerca posible del borde de la calzada, manteniendo la separación lateral suficiente para realizar el cruce con seguridad.
2. La circulación en sentido contrario al estipulado tendrá la consideración de infracción muy grave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77, letra f) LTSV.

Artículo 12.- Utilización de los carriles.

1. El conductor de un automóvil, que no sea un vehículo para personas de movilidad reducida, o de un vehículo especial con la masa máxima autorizada que reglamentariamente se determine, debe circular por la calzada y no por el arcén, salvo por razones de emergencia, y debe, además, atenerse a las reglas siguientes:
 - a) En las calzadas con doble sentido de circulación y dos carriles, separados o no por marcas viales, debe circular por el de su derecha.
 - b) Cuando se circule por calzadas de poblados con al menos dos carriles reservados para el mismo sentido, delimitados por marcas longitudinales, puede utilizar el que mejor convenga a su destino, pero no debe abandonarlo más que para prepararse a cambiar de dirección, adelantar, parar o estacionar.

Artículo 13. Utilización del arcén

1. El conductor de cualquier vehículo de tracción animal, vehículo especial con masa máxima autorizada no superior a la que reglamentariamente se determine, ciclo, ciclomotor, vehículo para personas de movilidad reducida o vehículo en seguimiento de ciclistas, en el caso de que no exista vía o parte de la misma que les esté especialmente destinada, debe

circular por el arcén de su derecha, si fuera transitable y suficiente, y, si no lo fuera, debe utilizar la parte imprescindible de la calzada.

Debe también circular por el arcén de su derecha o, en las circunstancias a que se refiere este apartado, por la parte imprescindible de la calzada el conductor de motocicletas, de turismos y de camiones con masa máxima autorizada, que no exceda de la que reglamentariamente se determine, que, por razones de emergencia, lo haga a velocidad anormalmente reducida, perturbando con ello gravemente la circulación.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, el conductor de bicicleta podrá superar la velocidad máxima fijada reglamentariamente para estos vehículos en aquellos tramos en los que las circunstancias de la vía aconsejen desarrollar una velocidad superior, pudiendo ocupar incluso la parte derecha de la calzada que necesite, especialmente en descensos prolongados con curvas.

2. Se prohíbe que los vehículos relacionados en el apartado anterior circulen en posición paralela, salvo las bicicletas y ciclomotores de dos ruedas, en los términos que reglamentariamente se determine atendiendo a las circunstancias de la vía o a la peligrosidad del tráfico.

Artículo 14. Supuestos especiales del sentido de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, o por motivos medioambientales, se podrá ordenar por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general o para determinados vehículos, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos, o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar la fluidez de la misma, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

Artículo 15. Refugios, isletas o dispositivos de guía.

Cuando en la vía existan refugios, isletas o dispositivos de guía, se circulará por la parte de la calzada que quede a la derecha de los mismos, en el sentido de la marcha, salvo cuando estén situados en una vía de sentido único o dentro de la parte correspondiente a un solo sentido de circulación, en cuyo caso podrá hacerse por cualquiera de los dos lados.

Capítulo Tercero. De la Velocidad

Artículo 16. Límites de velocidad

1. Todo conductor está obligado a respetar los límites de velocidad establecidos y a tener en cuenta, además, sus propias condiciones físicas y psíquicas, las características y el estado de la vía, del vehículo y de su carga, las condiciones meteorológicas, ambientales y de circulación y, en general, cuantas circunstancias concurren en cada momento, a fin de adecuar la velocidad de su vehículo a las mismas, de manera que siempre pueda detenerlo dentro de los límites de su campo de visión y ante cualquier obstáculo que pueda

presentarse (arts. 21.1 LTSV y 45 RGC).

2. El límite máximo de velocidad a que podrán circular los vehículos por las vías urbanas y travesías será de 50 kilómetros por hora, salvo para los vehículos que transporten mercancías peligrosas, que circularán como máximo a 40 kilómetros por hora.

Los límites anteriores podrán ser rebajados en travesías especialmente peligrosas por acuerdo de la autoridad municipal con el titular de la vía, y en las vías urbanas, por decisión del órgano competente de la corporación municipal (art. 50 RGC).

Los lugares con prohibiciones y obligaciones específicas de velocidad serán señalizados con carácter permanente o temporal en su caso. En defecto de señalización específica se cumplirá la genérica establecida para cada vía.

3. No se podrá entorpecer la marcha normal de otro vehículo circulando a velocidad anormalmente reducida, sin justificación alguna. No obstante, se podrá circular por debajo de los límites mínimos de velocidad en los casos los ciclos, vehículos de tracción animal, transportes y vehículos especiales, o cuando las circunstancias de tráfico impidan el mantenimiento de una velocidad superior a la mínima sin riesgo para la circulación, así como en los supuestos de protección o acompañamiento a otros vehículos, en los términos que reglamentariamente se determine. (Art. 21.5 LTSV y 49.2 RGC).

4. Se circulará a velocidad moderada y si fuera preciso se detendrá el vehículo, especialmente en los casos siguientes:

a) Cuando haya peatones en la parte de la vía que se esté utilizando o pueda preverse racionalmente su irrupción en ella, principalmente si se trata de niños, ancianos, invidentes u otras personas manifiestamente impedidas.

b) Al aproximarse a ciclos circulando, así como en las intersecciones y en las proximidades de vías de uso exclusivo de ciclos y de los pasos de peatones no regulados por semáforo o agentes de la circulación, así como al acercarse a mercados, centros docentes o a lugares en que sea previsible la presencia de niños.

c) Cuando haya animales en la parte de la vía que se esté utilizando o pueda preverse racionalmente su irrupción en ella.

d) En los tramos con edificios de inmediato acceso a la parte de la vía que se esté utilizando.

e) Al aproximarse a un autobús en situación de parada, principalmente si se trata de un autobús de transporte escolar.

f) Fuera de poblado al acercarse a vehículos inmovilizados en la calzada y a ciclos que circulan por ella o por su arcén.

g) Al circular por pavimento deslizante o cuando pueda salpicarse o proyectarse agua, gravilla u otras materias a los demás usuarios de la vía.

h) Al aproximarse a pasos a nivel, a glorietas e intersecciones en que no se goce de prioridad, a lugares de reducida visibilidad o a estrechamientos.

Si las intersecciones están debidamente señalizadas y la visibilidad de la vía es prácticamente nula, la velocidad de los vehículos no deberá exceder de 50 kilómetros por hora.

i) En el cruce con otro vehículo, cuando las circunstancias de la vía, de los vehículos o las meteorológicas o ambientales no permitan realizarlo con seguridad.

j) En caso de deslumbramiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 RGC.

k) En los casos de niebla densa, lluvia intensa, nevada o nubes de polvo o humo.

5. Las infracciones a las normas de este precepto tendrán la consideración de graves o muy graves (arts. 76 y 77 LTSV), según corresponda por el exceso de velocidad, de conformidad con lo establecido en el anexo IV de la LTSV.

Artículo 17. Distancias y velocidad exigibles

1. Salvo en caso de inminente peligro, el conductor, para reducir considerablemente la velocidad de su vehículo, debe cerciorarse de que puede hacerlo sin riesgo para otros conductores y está obligado a advertirlo previamente y a realizarlo de forma que no produzca riesgo de colisión con los vehículos que circulan detrás del suyo, en los términos que reglamentariamente se determine. (arts. 22.1 LTSV y 53 RGC).

2. El conductor de un vehículo que circule detrás de otro debe dejar entre ambos un espacio libre que le permita detenerse, en caso de frenada brusca, sin colisionar con él, teniendo en cuenta especialmente la velocidad y las condiciones de adherencia y frenado. No obstante, se permite a los conductores de bicicletas circular en grupo extremando la atención a fin de evitar alcances entre ellos. (arts. 22.2 LTSV y 54.1 RGC).

3. Se prohíbe entablar competiciones de velocidad en las vías públicas o de uso público, salvo que, con carácter excepcional, se hubiera autorizado por la autoridad competente. (arts. 22.5 LTSV y 55.2 RGC).

4. Las infracciones de los dos primeros apartados tendrán la consideración de graves, y de muy graves las infracciones del apartado tercero (arts. 76 y 77, LTSV; arts. 54.4 y 55.3 RGC).

Capítulo Cuarto. Prioridad de Paso

Artículo 18. Normas generales de prioridad

1. La preferencia de paso en las intersecciones se ajustará a la señalización que la regule.

2. En defecto de señal, el conductor está obligado a ceder el paso a los vehículos que se aproximen por su derecha, salvo en los siguientes supuestos:

a) Los vehículos que circulen por una vía pavimentada sobre los que procedan de otra sin pavimentar.

- b) Los vehículos que circulen por raíles sobre los demás usuarios.
 - c) Los que se hallen dentro de las glorietas sobre los que pretendan acceder a ellas.
3. Reglamentariamente se podrán establecer otras excepciones.
4. Las infracciones a las normas de este precepto relativas a la prioridad de paso, tendrán la consideración de graves, conforme a lo dispuesto en el artículo 76, letra c) LTSV.

Artículo 19. Tramos estrechos y de gran pendiente

1. En los tramos de la vía en los que, por su escasa anchura, sea imposible o muy difícil el paso simultáneo de dos vehículos que circulen en sentido contrario, donde no haya señalización expresa al efecto, tiene preferencia de paso el que haya entrado primero. En caso de duda sobre dicha circunstancia, tiene preferencia el vehículo con mayores dificultades de maniobra, en los términos que reglamentariamente se determine.
2. En los tramos de gran pendiente, en los que se den las circunstancias señaladas en el apartado anterior, tiene preferencia de paso el vehículo que circule en sentido ascendente, salvo si éste pudiera llegar antes a una zona prevista para apartarse. En caso de duda se estará a lo establecido en el apartado anterior.
3. Las infracciones a las normas de este precepto tendrán la consideración de graves, conforme a lo dispuesto en el artículo 76, letra c) LTSV.

Artículo 20. Conductores, peatones y animales. Prioridad de paso.

1. El conductor de un vehículo tiene preferencia de paso respecto de los peatones, salvo en los casos siguientes:
- a) En los pasos para peatones.
 - b) Cuando vaya a girar con su vehículo para entrar en otra vía y haya peatones cruzándola, aunque no exista paso para éstos.
 - c) Cuando el vehículo cruce un arcén por el que estén circulando peatones que no dispongan de zona peatonal.
 - d) Cuando los peatones vayan a subir o hayan bajado de un vehículo de transporte colectivo de viajeros, en una parada señalizada como tal, y se encuentren entre dicho vehículo y la zona peatonal o refugio más próximo.
 - e) Cuando se trate de tropas en formación, filas escolares o comitivas organizadas.
2. En las zonas peatonales, cuando el vehículo las cruce por los pasos habilitados al efecto, el conductor tiene la obligación de dejar pasar a los peatones que circulen por ellas.
3. El conductor del vehículo tiene preferencia de paso, respecto de los animales, salvo en los casos siguientes:

- a) En las cañadas señalizadas.
 - b) Cuando vaya a girar con su vehículo para entrar en otra vía y haya animales cruzándola, aunque no exista paso para éstos.
 - c) Cuando el vehículo cruce un arcén por el que estén circulando animales que no dispongan de cañada.
4. El conductor de una bicicleta tiene preferencia de paso respecto a otros vehículos:
- a) Cuando circule por un carril-bici, paso para ciclistas o arcén debidamente autorizado para uso exclusivo de conductores de bicicletas.
 - b) Cuando para entrar en otra vía el vehículo gire a derecha o izquierda, en los supuestos permitidos, existiendo un ciclista en sus proximidades.
 - c) Cuando los conductores de bicicleta circulen en grupo, serán considerados como una única unidad móvil a los efectos de la preferencia de paso, y serán aplicables las normas generales sobre preferencia de paso entre vehículos
5. Las infracciones a las normas de este precepto tendrán la consideración de graves, conforme establece el artículo 76, letra c) LTSV.

Artículo 21. Cesión de paso e intersecciones

1. El conductor de un vehículo que haya de ceder el paso a otro no deberá iniciar o continuar su marcha o su maniobra, ni reemprenderlas, hasta haberse asegurado de que con ello no fuerza al conductor del vehículo que tiene la prioridad a modificar bruscamente la trayectoria o la velocidad del mismo y debe mostrar con suficiente antelación, por su forma de circular, y especialmente con la reducción paulatina de la velocidad, que efectivamente va a cederlo.
2. Aun cuando goce de prioridad de paso, ningún conductor deberá penetrar con su vehículo en una intersección o en un paso para peatones si la situación de la circulación es tal que, previsiblemente, pueda quedar detenido de forma que impida u obstruya la circulación transversal.
3. Todo conductor que tenga detenido su vehículo en una intersección regulada por semáforo y la situación del mismo constituya obstáculo para la circulación deberá salir de aquélla sin esperar a que se permita la circulación en la dirección que se propone tomar, siempre que al hacerlo no entorpezca la marcha de los demás usuarios que avancen en el sentido permitido.
4. Las infracciones a este precepto tendrán la consideración de graves, conforme establece el artículo 76, letra c), LTSV.

Artículo 22. Vehículos en servicios de urgencias

1. Tienen preferencia de paso sobre los demás vehículos y otros usuarios de la vía los vehículos de servicio de urgencia, cuando se hallen en servicio de tal carácter, así como los

equipos de mantenimiento de las instalaciones y de la infraestructura de la vía y los vehículos que acudan a realizar un servicio de auxilio en carretera. Pueden circular por encima de los límites de velocidad establecidos y están exentos de cumplir otras normas o señales, en los términos que reglamentariamente se determine.

2. Las infracciones a este precepto tendrán la consideración de graves, conforme establece el artículo 76, letra c) LTSV.

Capítulo Quinto. Parada y Estacionamiento

Artículo 23. Normas generales de parada y estacionamientos

1. El régimen de parada y estacionamiento en vías urbanas se regulará por ordenanza municipal, pudiendo adoptarse las medidas necesarias para evitar el entorpecimiento del tráfico, entre ellas, limitaciones horarias de duración del estacionamiento, así como las medidas correctoras precisas, incluida la retirada del vehículo o su inmovilización cuando no disponga de título que autorice el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o exceda del tiempo autorizado hasta que se logre la identificación del conductor (Art. 39.4 LTSV) .

2. A efectos de esta Ordenanza, se entiende por:

- a) Detención: la inmovilización de un vehículo por emergencia, por necesidades de la circulación o para cumplir algún precepto reglamentario.
- b) Parada: la inmovilización de un vehículo, durante un tiempo inferior a dos minutos, sin que el conductor pueda abandonarlo.
- c) Estacionamiento: la inmovilización de un vehículo que no se encuentre en situación de detención o de parada.

2. El estacionamiento de vehículos se regirá por las siguientes normas:

- a) Los vehículos se podrán estacionar en cordón, es decir, paralelamente a la acera.
- b) Los vehículos se podrán estacionar en batería, es decir, perpendicularmente a aquella, o bien, en
- c) Semibatería, es decir, oblicuamente.
- d) En ausencia de señal que determine la forma de estacionamiento, éste se realizará en cordón.
- e) En los lugares habilitados para el estacionamiento con señalización en el pavimento, los vehículos se colocarán dentro del perímetro marcado.
- f) Los vehículos estacionados se colocarán tan cerca de la acera como sea posible, dejando un pequeño espacio para permitir la limpieza de aquella parte de la calzada.
- g) La parada y estacionamiento deberán efectuarse de manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de usuarios de la vía,

cuidando especialmente la colocación del mismo evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.

Artículo 24. Prohibiciones de paradas y estacionamientos.

1. Queda prohibido parar en los siguientes casos:

- a) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en sus proximidades y en los túneles.
- b) En los pasos a nivel, pasos para ciclistas y pasos para peatones.
- c) En los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.
- d) En las intersecciones y en sus proximidades.
- e) Sobre los raíles de tranvías o tan cerca de ellos que pueda entorpecerse su circulación.
- f) En los lugares donde se impida la visibilidad de la señalización a los usuarios a quienes les afecte u obligue a hacer maniobras.
- g) En los carriles destinados al uso exclusivo del transporte público urbano, o en los reservados para las bicicletas.
- h) En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público urbano.
- i) En zonas señalizadas para uso exclusivo de personas con discapacidad y pasos para peatones.

2. Queda prohibido estacionar en los siguientes casos:

- a) En los lugares donde esté prohibido la parada.
- b) En aquellos lugares donde se impida o dificulte la circulación.
- c) En doble fila, tanto si en la primera fila se halla un vehículo como un contenedor o cualquier otro mobiliario urbano.
- d) Delante de los vados señalizados correctamente.
- e) En cualquier otro lugar de la calzada distinto al habilitado para el estacionamiento.
- f) En aquellas calles donde la estrechez de la calzada impida el paso de una columna de vehículos.
- g) En aquellas calles de doble sentido de circulación, en las cuales la amplitud de la calzada no permita el paso de dos columnas de vehículos.

- h) En las esquinas de las calles cuando se impida o dificulte el giro de cualquier otro vehículo.
- i) En condiciones que estorbe a otros vehículos estacionados reglamentariamente.
- j) En los espacios de la calzada destinados al paso de viandantes.
- k) En las aceras, andenes, refugios, paseos centrales o laterales y zonas señalizadas con franjas en el pavimento, tanto si es parcial como total la ocupación.
- l) Al lado de andenes, refugios, paseos centrales o laterales, y zonas señalizadas con franjas en el pavimento.
- m) En aquellos tramos señalizados y delimitados como aparcamientos de ciclomotores, motocicletas o bicicletas.
- n) En aquellos tramos señalizados y delimitados como aparcamientos de minusválidos, así como los rebajes de aceras con marca vial longitudinal continua amarilla destinados a facilitar el acceso de los mismos, en paradas de transporte público escolar, de taxis, de zonas de carga y descarga, vados y zonas reservadas en general.
- o) En las zonas que eventualmente hayan de ser ocupadas por actividades autorizadas, o en las que hayan de ser objeto de reparación, señalización y limpieza. En estos supuestos la prohibición se señalará convenientemente y con antelación suficiente.
- p) En los lugares habilitados por la Autoridad municipal como zonas de estacionamientos con limitación horaria cuando:
1. No tengan colocado en lugar visible el distintivo que lo autoriza.
 2. Colocado el distintivo que lo autoriza, se mantenga estacionado el vehículo sobrepasando el tiempo máximo permitido por la Ordenanza fiscal que lo regule.
- q) En las zonas donde se realice el mercado municipal autorizado, según el calendario y horario señalado correctamente.
3. Son infracciones graves parar o estacionar en el carril bus, en curvas, cambios de rasante, zonas de estacionamiento para uso exclusivo de personas con discapacidad, túneles, pasos inferiores, intersecciones o en cualquier otro lugar peligroso o en el que se obstaculice gravemente la circulación o constituya un riesgo, especialmente para los peatones.

Artículo 25. Medidas especiales de estacionamientos y paradas.

1. Los autotaxis y vehículos de gran turismo pararán en la forma y lugares que determine la correspondiente Ordenanza reguladora del servicio y debidamente señalizadas, en su defecto, lo harán con sujeción estricta a las normas que con carácter general se establecen en la presente Ordenanza para las paradas.
2. Los autobuses, tanto de las líneas urbanas como de interurbanas, únicamente podrán dejar y tomar viajeros en las paradas expresamente determinadas o señalizadas por la

Autoridad municipal.

3. El estacionamiento en la vía o espacios públicos de autobuses, camiones, autocaravanas, caravanas, carriolas, remolques, remolques ligeros y semirremolques enganchados o no a vehículos a motor, sólo podrá realizarse en las zonas habilitadas expresamente para ellos por la autoridad municipal. Fuera de dichas zonas o, en defecto de las mismas, queda prohibido el estacionamiento de dichos vehículos en todos los espacios y vías públicas del término municipal.

4. Cuando las calles carezcan de aceras, el estacionamiento se efectuará aproximando lo más posible tales vehículos a los extremos de la calzada, siempre que se permita la circulación de cualesquiera otros vehículos y no se obstruyan puertas, ventanas, escaparates, etc. de fincas colindantes.

Artículo 26. Servicio de estacionamiento limitado.

1. El Ayuntamiento podrá establecer, modificar, ampliar o reducir, libremente espacios de estacionamiento con limitación horaria, pudiendo así mismo impedir o suspender temporalmente el aparcamiento en los ámbitos indicados y la prestación del citado servicio con motivos de nuevas ordenaciones del Tráfico, interés de la circulación, fiestas, manifestaciones culturales, deportivas o de cualquier tipo, limpieza de vías, obras u otras actividades que sean promovidas o autorizadas por el propio Ayuntamiento, incluso si la explotación del citado servicio fuese realizada por cuenta ajena a la Corporación Municipal.

2. Los estacionamientos regulados con limitación horaria se sujetarán a las siguientes determinaciones:

a) Estarán perfectamente identificadas mediante la correspondiente señalización, tanto vertical como horizontal.

b) Del total de plazas de aparcamientos se reservarán y señalizarán para uso exclusivo de vehículos de minusválidos autorizados, un mínimo de una plaza así como un 5% debidamente señalizado para estacionamiento de motocicletas, ciclomotores y bicicletas. Estas plazas no devengarán ninguna tarifa ni estarán sujetas a limitación horaria.

c) No estará permitido el estacionamiento de vehículos que para su aparcamiento ocupen más de una plaza.

d) La utilización de estas zonas de estacionamiento limitado se efectuará mediante la previa obtención del correspondiente ticket o billete de las máquinas expendedoras instaladas para esta finalidad.

e) La tarifa de precios que habrán de satisfacer los usuarios como contraprestación a la utilización del servicio será la establecida en cada momento por la Ordenanza fiscal que la regule.

f) La Administración municipal establecerá el horario al que se sujetará la limitación de estacionamiento en estas zonas.

g) El conductor del vehículo estará obligado a colocar el comprobante en lugar de la parte

interna del parabrisas que permita totalmente su visibilidad desde el exterior.

Artículo 27. Paradas y estacionamientos de transporte público.

1. El Ayuntamiento determinará los lugares donde deberán situarse las paradas de transporte público, escolar o de taxis.
2. La Autoridad municipal podrá requerir a los titulares de los centros docentes que tengan servicio de transporte escolar, para que propongan itinerarios para la recogida de alumnos en el municipio. Una vez aprobados estos, dicha Autoridad podrá fijar paradas dentro de cada ruta, quedando prohibida la recogida de alumnos fuera de dicha paradas.
3. Los vehículos destinados al transporte público y escolar no podrán permanecer en dichas paradas más tiempo del necesario para la subida y bajada de pasajeros, salvo las señalizadas con origen o final de línea.
4. En las paradas de transporte público destinadas al taxi, estos vehículos podrán permanecer, únicamente a la espera de viajeros y, en ningún caso, el número de vehículos podrá ser superior a la capacidad de la parada.

Capítulo Sexto. Carga y Descarga de Mercancías

Artículo 28. Normas generales

1. Las operaciones de carga y descarga de mercancías deberán llevarse a cabo fuera de la vía pública, en los lugares habilitados y señalizados al efecto, en el horario que determine la Autoridad Municipal y por el tiempo imprescindible para su realización.
2. Excepcionalmente, cuando sea inexcusable efectuarlas en la vía, deberán realizarse sin ocasionar peligros ni perturbaciones graves al tránsito de otros usuarios y con la máxima celeridad posible. Si dichas operaciones no tuvieran carácter ocasional, los titulares de los comercios, industrias o locales afectados deberán solicitar al Ayuntamiento la autorización correspondiente.
3. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se permitirá la carga o descarga en los lugares en los que, con carácter general, esté prohibida la parada o el estacionamiento. Las mercancías objeto de carga o descarga deberán trasladarse directamente al vehículo o al inmueble respectivamente, sin depositarlas en el suelo, y con la obligación del titular del establecimiento de dejar limpia las aceras.
4. Las operaciones de carga y descarga de mercancías molestas, nocivas, insalubres o peligrosas, así como las que entrañen especialidades en su manejo o estiba, se regirán, además, por las disposiciones específicas que regulan la materia.

Artículo 29. Zonas reservadas para carga y descarga.

1. Las zonas reservadas se señalarán, tanto vertical como horizontalmente, con las señales homologadas por las normas vigentes en materia de Tráfico y circulación. En lo que se refiere a la extensión de dichas zonas, estarán supeditadas a lo que en cada momento determinen los técnicos municipales.

2. También podrán autorizarse zonas reservadas solicitadas a instancia de los comerciantes de determinadas zonas, requiriendo, en todo caso, informe previo de los técnicos municipales y resolución del Alcalde Presidente. Estas zonas se autorizarán siempre en precario, pudiendo ser modificadas o suprimidas por circunstancias que afecten a la circulación o al interés general.

3. El horario genérico de carga y descarga en las zonas reservadas será, salvo señalización o autorización expresa, de 8 a 14 horas y de 17 a 20 horas, de lunes a viernes y de 8 a 14 horas, los sábados. El tiempo empleado en las operaciones de carga y descarga será el imprescindible para realizar las operaciones, sin que en ningún caso pueda superar los 30 minutos.

4. Sólo podrán utilizar las zonas de carga y descarga los vehículos destinados al transporte de mercancías y los vehículos mixtos, destinados al transporte de mercancías y de personas, y así se deduzca de lo dispuesto en la ficha de inspección técnica del vehículo o de la tarjeta de transporte correspondiente.

Artículo 30. Carga y descarga en zonas peatonales

1. De forma excepcional y mediante autorización del órgano municipal competente en materia de tráfico, o en su caso, de la Policía Local se podrá acceder a realizar las operaciones de carga y descarga en el interior de zonas de acceso peatonal.

2. En su modo de operación, la carga y descarga se regirán de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de esta Ordenanza, que es de aplicación general.

3. El horario de carga y descarga en las vías peatonales será el siguiente: 8 a 14 horas y de 17 a 20 horas, de lunes a viernes y de 8 a 14 horas, los sábados.

Artículo 31. Carga y descarga en el resto de las vías.

1. En todos los supuestos en los que no existiere en las inmediaciones una zona habilitada para carga y descarga o que, debido a las características de la mercancía, ya por su volumen o fragilidad, o debido a las condiciones del servicio no fuere posible utilizar aquélla, será precisa la obtención de autorización expresa del órgano municipal competente en materia de tráfico, en su caso, de la Policía Local, para la ocupación de la vía pública.

2. La autorización a la que se refiere el apartado anterior, deberá solicitarse con un mínimo de 24 horas antes de la ocupación de la vía pública, y por el tiempo que se considere necesario para realizar los trabajos. Si, como consecuencia de dicha ocupación, resultare un entorpecimiento grave para la circulación de vehículos o de personas, se adoptarán por la Policía Local las medidas pertinentes.

Capítulo Séptimo. Vados

Artículo 32. Normas generales

1. Las reservas de la vía pública necesarias para la entrada a garajes, fincas o inmuebles serán autorizadas por el Ayuntamiento, las cuales deberán estar señalizadas mediante la

placa detallada con la nomenclatura R-308e, establecida en el artículo 154 RGC, que deberá contener, además, el número de licencia municipal de vado.

2. Esta señal será colocada junto al acceso para el que se concede la licencia y de modo que su visión desde la vía pública sea frontal y permanente.

3. La solicitud de vado podrá ser realizada por los propietarios y poseedores legítimos de los inmuebles a los que se haya de permitir el acceso, así como los promotores y contratistas en el supuesto de obras.

4. El expediente de concesión de entrada de vehículos podrá iniciarse de oficio o previa petición de los interesados y ha de acompañarse de la documentación que específicamente se establezca para tal fin, los cuales se verificarán por los órganos competentes y se otorgarán tras las comprobaciones oportunas de los documentos presentados y emitidos los informes preceptivos favorables por los servicios correspondientes.

5. Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente sin perjuicio de terceros.

El permiso no crea ningún derecho subjetivo a su titular y éste podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la acera a su anterior estado.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá establecer determinadas vías urbanas o, tramos o partes de las mismas, en las que no esté permitida la autorización de vados.

6. Las obras de construcción, reforma o supresión del vado serán realizadas, como norma general, por el titular del vado previa autorización expresa del Área Municipal correspondiente y bajo la inspección técnica de la misma.

Artículo 33. Suspensión temporal

El Ayuntamiento podrá suspender por razones de tráfico, obras en vías públicas u otras circunstancias extraordinarias, los efectos de las licencias con carácter temporal.

Artículo 34. Revocación

1. Las licencias podrán ser revocadas sin derecho a indemnización por el órgano que las otorgó en los siguientes casos:

- a) Por ser destinadas a fines distintos para los que fueron concedidas.
- b) Por haber desaparecido las causas o circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.
- c) Por no abonar la tasa anual correspondiente.
- d) Por incumplir las condiciones de señalización adecuadas.
- e) Por causas motivadas relativas al Tráfico o circunstancias de la vía pública.

2. La revocación dará lugar a la obligación del titular de retirar la señalización y reparar el bordillo de la acera a su estado inicial.

Artículo 35. Baja

Cuando se solicite la baja de la licencia de vado se deberá suprimir toda señalización

indicativa de la existencia de la entrada y restablecer la acera y el bordillo al estado inicial. Previa comprobación de estos requisitos por los servicios municipales correspondientes, se procederá a la concesión de la baja solicitada.

Capítulo Octavo. De los Obstáculos, Usos y Ocupaciones de la Vía Pública

Artículo 36. Obras y Actividades Prohibidas

1. La realización de obras o instalaciones en las vías sujetas a esta Ordenanza necesitarán la autorización previa del Ayuntamiento, debiendo adoptarse las medidas de señalización correspondientes así como aquellas que garanticen en lo posible la fluidez del tránsito.
2. Se prohíbe arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos o materias que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento, hacerlos peligrosos o deteriorar aquélla o sus instalaciones, o producir en la misma o en sus inmediaciones efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, parar o estacionar.
3. Quienes hubieran creado sobre la vía algún obstáculo o peligro, deberán hacerlo desaparecer lo antes posible, adoptando entretanto las medidas necesarias para que pueda ser advertido por los demás usuarios y para que no se dificulte la circulación.
4. Se prohíbe arrojar a la vía o en sus inmediaciones cualquier objeto que pueda dar lugar a la producción de incendios o, en general, poner en peligro la seguridad vial.
5. Se prohíbe la instalación de carteles, postes, faroles o cualesquiera otros elementos que dificulten la visibilidad de las señales de circulación o pintura en el pavimento, o que sus características puedan inducir a error a sus usuarios.

Artículo 37. Contenedores

1. Los contenedores de recogida de muebles o enseres, los de residuos de obras y los de desechos domiciliarios habrán de colocarse en aquellos puntos de la vía pública que se determinen por parte del órgano municipal competente, de modo que no entorpezca u obstaculice la libre circulación de los demás usuarios de la vía; para ello se deberá obtener autorización o licencia previa de ocupación en la vía pública y encontrarse perfectamente señalizados por cuanta de la persona o entidad interesada.
2. En ningún caso podrá estacionarse en los lugares reservados a tal fin.
3. Los contenedores, que carezcan de autorización o puedan ocasionar accidentes o dificultar el normal desarrollo del tráfico, tanto peatonal como de vehículos, serán retirados por la Autoridad Municipal, siendo los gastos por cuenta del titular del elemento retirado.

Artículo 38. Cierre de vías urbanas.

Corresponde a la Alcaldía autorizar el cierre de vías urbanas por motivos de seguridad, fluidez del tráfico, obras, fiestas, adoptando las medidas necesarias para garantizar a los usuarios el uso de vías alternativas.

Artículo 39. Autorización de pruebas deportivas.

Corresponde a la Alcaldía de este Ayuntamiento autorizar las pruebas deportivas que discurren íntegra y exclusivamente por el casco urbano, adoptando las medidas necesarias para garantizar a los usuarios el uso de vías alternativas.

Artículo 40. Usos prohibidos en la vía pública.

1. No se permitirán en las zonas reservadas al tránsito de peatones ni en las calzadas los juegos o diversiones que puedan representar un peligro para los transeúntes o para las personas que lo practiquen.

2. Los patines, patinetes, monopatines, bicicletas o triciclos infantiles y similares, ayudados o no de motor, podrán circular por aceras, andenes, paseos, adecuando su velocidad a la normal de un peatón y estarán sometidos a las normas establecidas en el Reglamento General de Circulación y en esta Ordenanza.

Título Segundo. Régimen Sancionador

Capítulo 1. Procedimiento Sancionador

Artículo 41. Garantía del procedimiento.

No se podrá imponer sanción alguna por las infracciones tipificadas en la LTSV sino en virtud de procedimiento instruido con arreglo a lo dispuesto en la precitada ley y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen y, supletoriamente, por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 42. Competencias.

La sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas corresponderá al Alcalde/sa, el/la cual podrá delegar esta competencia sancionadora, de conformidad con lo previsto en el artículo 84.4 de la LTSV.

Quedan excluidas de la competencia sancionadora municipal las infracciones a los preceptos del título IV LTSV, incluyendo las relativas a las condiciones técnicas de los vehículos y al seguro obligatorio.

Artículo 43. Actuaciones administrativas y jurisdiccionales penales.

1. Cuando en un procedimiento administrativo de carácter sancionador se ponga de manifiesto un hecho que ofrezca apariencia de delito o falta perseguible de oficio, la Autoridad administrativa lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, por si hubiere lugar al ejercicio de la acción penal y acordará la suspensión de las actuaciones.

2. Concluido el proceso penal con sentencia condenatoria de los inculpados archivará el procedimiento administrativo sin declaración de responsabilidad. Si la sentencia fuera absolutoria o el procedimiento penal finalizara con otra resolución que le ponga fin sin declaración de responsabilidad, y siempre que la misma no estuviera fundada en la inexistencia del hecho, se podrá iniciar o continuar el procedimiento administrativo

sancionador contra quien no hubiese sido condenado en vía penal.

3. La resolución que se dicte deberá respetar, en todo caso, la declaración de hechos probados en dicho procedimiento penal.

Artículo 44. Incoación.

1. El procedimiento sancionador se incoará de oficio por la Autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en la LTSV, por iniciativa propia o mediante denuncia de los Agentes encargados del servicio de vigilancia de tráfico y control de la seguridad vial o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.

2. La denuncia formulada por los Agentes de la autoridad encargados del servicio de vigilancia del tráfico y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.

Artículo 45. Denuncias.

1. Los Agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico deberán denunciar las infracciones que observen cuando ejerzan funciones de vigilancia y control de la seguridad vial.

2. En las denuncias por hechos de circulación se harán constar los datos recogidos en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 87 de la LTSV.

Artículo 46. Notificación de la denuncia.

1. Las denuncias se notificarán en el acto al denunciado. No obstante, la notificación podrá efectuarse en un momento posterior siempre que se dé alguna de las circunstancias a las que se refiere el apartado 2 del artículo 89 de la LTSV, debiendo en estos casos el Agente indicar los motivos concretos que impidieron su notificación en el acto.

2. Las notificaciones de las denuncias que no se entreguen en el acto y las demás notificaciones del procedimiento sancionador, se ajustarán al régimen y requisitos establecidos en los artículos 90 a 92 de la LTSV.

Artículo 47. Clases de procedimientos.

1. Notificada la denuncia, si el denunciado realiza el pago voluntario con reducción de la sanción de multa se seguirá el procedimiento sancionador abreviado regulado en el artículo 94 de la LTSV.

El procedimiento sancionador abreviado no será de aplicación a las infracciones previstas en el artículo 77. h), j), n), ñ), o), p), q) y r).

2. Si el denunciado no efectúa el pago con reducción, se seguirá el procedimiento sancionador ordinario regulado en el artículo 95 de la LTSV.

Las alegaciones que se formulen se dirigirán al órgano instructor del procedimiento y se presentarán en las oficinas o dependencias del Ayuntamiento sancionador, o bien, en

cualquiera de los registros a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 48. Resolución sancionadora y recursos en el procedimiento sancionador ordinario.

1. La resolución sancionadora pondrá fin a la vía administrativa y la sanción se podrá ejecutar desde el día siguiente a aquél en que se notifique al interesado, produciendo plenos efectos, o, en su caso, una vez haya transcurrido el plazo indicado en el artículo 95.5 de la LTSV.

2. Contra la resolución sancionadora podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación. El recurso se interpondrá ante el órgano que dictó la resolución sancionadora, que será el competente para resolverlo.

3. La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado ni la de la sanción. En el caso de que el recurrente solicite la suspensión de la ejecución, ésta se entenderá denegada transcurrido el plazo de un mes desde la solicitud sin que se haya resuelto.

4. No se tendrán en cuenta en la resolución del recurso hechos, documentos y alegaciones del recurrente que pudieran haber sido aportados en el procedimiento originario.

5. El recurso de reposición regulado en este artículo se entenderá desestimado si no recae resolución expresa en el plazo de un mes, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

Artículo 49. Ejecución de las sanciones.

Una vez firmes en vía administrativa, se podrá proceder a la ejecución de las sanciones conforme a lo previsto en la LTSV.

Artículo 50. Cobro de multas.

1. Una vez firme la sanción, el interesado dispondrá de un plazo final de quince días naturales para el pago de la multa. Finalizado el plazo establecido sin que se haya pagado la multa, se iniciará el procedimiento de apremio, siendo título ejecutivo la providencia de apremio notificada al deudor, expedida por el órgano competente de la Administración gestora.

2. Los órganos y procedimientos de la recaudación ejecutiva serán los establecidos en el Reglamento General de Recaudación, y demás normativa de aplicación.

Artículo 51. Prescripción y caducidad.

1. El plazo de prescripción de las infracciones previstas en la LTSV será de tres meses para las infracciones leves y de seis meses para las infracciones graves y muy graves. El plazo de prescripción comenzará a contar a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

2. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga

conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con otras Administraciones, Instituciones u Organismos. También se interrumpe por la notificación efectuada de acuerdo con los artículos 89, 90 y 91 LTSV.

El plazo de prescripción se reanuda si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al denunciado.

3. Si no se hubiera producido la resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar resolución.

Cuando la paralización del procedimiento se hubiera producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal, el plazo de caducidad se suspenderá y, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial, se reanuda el cómputo del plazo de caducidad por el tiempo que restaba en el momento de acordar la suspensión.

4. El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa será de cuatro años y el de la suspensión prevista en el artículo 80 LTSV será de un año, computados desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la sanción en vía administrativa.

El cómputo y la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las sanciones en vía de apremio consistentes en multa se registrarán por lo dispuesto en la normativa tributaria.

Artículo 52. Anotación y cancelación.

Las sanciones por infracciones graves y muy graves y la detracción de puntos deberán ser comunicadas al Registro de Conductores e Infractores (RCI) del organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico en el plazo de los quince días naturales siguientes a su firmeza en vía administrativa.

Las anotaciones se cancelarán de oficio, a efectos de antecedentes, una vez transcurridos tres años desde su total cumplimiento o prescripción.

Capítulo 2. De las Medidas Provisionales y Otras Medidas

Artículo 53. Medidas provisionales

1. El órgano competente que haya ordenado la incoación del procedimiento sancionador podrá adoptar mediante acuerdo motivado, en cualquier momento de la instrucción del procedimiento sancionador, las medidas provisionales que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer en el procedimiento sancionador.

2. Los Agentes de la Autoridad encargados de la vigilancia del tráfico como consecuencia de presuntas infracciones a lo dispuesto en esta Ley únicamente podrán adoptar la inmovilización del vehículo en los supuestos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 54. Inmovilización del vehículo.

1. Se podrá proceder a la inmovilización del vehículo cuando:

- a) El vehículo carezca de autorización administrativa para circular, bien por no haberla obtenido o porque haya sido objeto de anulación, declarada su pérdida de vigencia.
- b) El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.
- c) El conductor o el pasajero no hagan uso del casco de protección o de los dispositivos de retención infantil, en los casos en que fuera obligatorio.
- d) Se produzca la negativa a efectuar las pruebas a que se refiere el artículo 14.2 y 3, o cuando éstas arrojen un resultado positivo.
- e) El vehículo carezca de seguro obligatorio.
- f) Se observe un exceso en los tiempos de conducción o una minoración en los tiempos de descanso que sean superiores al 50 por ciento de los tiempos establecidos reglamentariamente, salvo que el conductor sea sustituido por otro.
- g) Se produzca una ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 por ciento el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.
- h) El vehículo supere los niveles de gases, humos y ruido permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo.
- i) Existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación en los instrumentos de control.
- j) Se detecte que el vehículo está dotado de mecanismos o sistemas encaminados a eludir la vigilancia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas y de los medios de control a través de captación de imágenes.
- k) Se conduzca un vehículo para el que se exige permiso de la clase C o D, careciendo de la autorización administrativa correspondiente.
- l) En el supuesto previsto en el artículo 39.4 LTSV

La inmovilización se levantará en el momento en que cese la causa que la motivó.

En los supuestos previstos en los párrafos h) , i) y j) del apartado 1, la inmovilización sólo se levantará en el caso de que, trasladado el vehículo a un taller designado por el agente de la autoridad, se certifique por aquél la desaparición del sistema o manipulación detectada o ya no se superen los niveles permitidos.

2. En el supuesto recogido en el párrafo e) del apartado 1 se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2004, de 29 de octubre.

3. La inmovilización del vehículo se producirá en el lugar señalado por los agentes de la autoridad. A estos efectos, el agente podrá indicar al conductor del vehículo que continúe circulando hasta el lugar designado.

4. Salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo serán por cuenta del conductor que cometió la infracción. En su defecto, serán por cuenta del conductor habitual o del arrendatario, y a falta de éstos, del titular. Los gastos deberán ser abonados como requisito previo a levantar la medida de inmovilización, sin perjuicio del correspondiente derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida. Los agentes podrán retirar el permiso de circulación del vehículo hasta que se haya acreditado el abono de los gastos referidos. En los supuestos previstos en los párrafos h), i) y j) del apartado 1, los gastos de la inspección correrán de cuenta del denunciado, si se acredita la infracción.

5. Si el vehículo inmovilizado fuese utilizado en régimen de arrendamiento, la inmovilización del vehículo se sustituirá por la prohibición de uso del vehículo por el infractor.

Artículo 55. Retirada y depósito del vehículo.

1. La Autoridad municipal encargada de la gestión del tráfico podrá proceder, si el obligado a ello no lo hiciera, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que se designe en los siguientes casos:

a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público.

b) En caso de accidente que impida continuar su marcha.

c) Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.

d) Cuando, inmovilizado un vehículo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 104, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización.

e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con discapacidad sin colocar el distintivo que lo autoriza.

f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.

g) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza, o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la ordenanza municipal.

h) Cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación

2. Salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada a la que se refiere el apartado anterior serán por cuenta del titular, del arrendatario o del conductor habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada. El agente de la autoridad podrá retirar el permiso de circulación del vehículo hasta que se haya acreditado el abono de los gastos referidos.

3. La Administración deberá comunicar la retirada y depósito del vehículo al titular en el plazo de veinticuatro horas. La comunicación se efectuará a través de la Dirección Electrónica Vial, si el titular dispusiese de ella.

Artículo 56. Suspensión de la retirada del vehículo

1. La retirada del vehículo se suspenderá inmediatamente, si el conductor comparece antes de que la grúa haya iniciado su marcha con el vehículo enganchado o cargado, siempre y cuando el conductor tome las medidas necesarias por hacer cesar la situación irregular en la cual se encontraba el coche.

2. En este supuesto, los gastos devengados por el servicio de grúa serán los siguientes:

a) Si la grúa se encuentra en el lugar, pero no se han iniciado aún los trabajos de carga o enganche del vehículo, se abonará el 30 % de la tasa correspondiente al servicio de grúa.

b) Si la grúa se encuentra en el lugar, y se han iniciado los trabajos de carga o enganche del vehículo, se abonará el 50 % de la tasa correspondiente al servicio de grúa.

c) Si la grúa se encuentra en el lugar, y el vehículo se encuentra totalmente cargado o enganchado a la espera de iniciar su marcha, se abonará la totalidad de la tasa correspondiente al servicio de grúa.

Artículo 57. Tratamiento residual del vehículo.

1. El órgano municipal competente en materia de ordenación y gestión del tráfico, podrá ordenar el traslado del vehículo a un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción y descontaminación:

a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.

c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

2. En el supuesto previsto en el apartado 1, párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

3. En aquellos casos en que se estime conveniente, el Alcalde o autoridad correspondiente por delegación, podrá acordar la sustitución del tratamiento residual del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia y control del tráfico.

Capítulo 3. Infracciones y Sanciones

Artículo 58. Infracciones y Sanciones.

1. La guía codificada de infracciones en la que se tipifican las mismas, así como las cuantías de las sanciones a aplicar en el municipio de Arquillos, es la que figura como tal en la Guía Codificada de Infracciones Urbanas de Seguridad Vial, editada por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía -ESPA-. Las cuantías expresadas en el mismo podrán ser revisadas y actualizadas mediante la correspondiente Ordenanza Municipal.

2.- La cuantía de las multas establecidas en el artículo 80.1 y en el anexo IV LTSV podrá incrementarse en un 30 por ciento, en atención a la gravedad y trascendencia del hecho, los antecedentes del infractor y a su condición de reincidente, el peligro potencial creado para él mismo y para los demás usuarios de la vía y al criterio de proporcionalidad.

Los criterios de graduación establecidos anteriormente serán asimismo de aplicación a las sanciones por las infracciones previstas en el artículo 77, párrafos n) a r), ambos incluidos.

3. Aquellas infracciones que no estando explícitamente previstas en la presente Ordenanza, se hallen tipificadas en la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial, o en sus normas de desarrollo y resultaren de competencia municipal por el tipo de vía en que se cometen y por la materia sobre la que versan, serán sancionadas con arreglo al siguiente criterio:

Las infracciones leves, serán sancionadas con el importe de hasta 100 euros; las infracciones graves y muy graves serán sancionadas conforme a lo dispuesto en la Ley de Tráfico y Seguridad Vial y sus normas de desarrollo.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones anteriores del Ayuntamiento de Arquillos de igual o inferior rango, regulen las materias contenidas en esta Ordenanza: (Ordenanza reguladora del tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobada por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2004).

Disposición Final

La presente Ordenanza ha sido aprobada por acuerdo plenario del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de agosto de 2020, y entrará en vigor transcurridos 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

Arquillos, 23 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ÁNGEL MANRIQUE PEINADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2021/1780 *Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén.*

Anuncio

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público se eleva automáticamente a definitivo el Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Bailén adoptado en sesión extraordinaria de pleno de fecha 22 de enero de 2021, y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

INTRODUCCIÓN

TÍTULO PRIMERO: "Principios Generales"

TÍTULO SEGUNDO: "Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa"

Capítulo I. Participación del personal de atención socioeducativa y asistencial.

Capítulo II. Participación de las familias.

Capítulo III. Participación del alumnado.

Capítulo IV. Participación del personal no docente

Capítulo V. Participación de organismos públicos y privados.

TÍTULO TERCERO: "Órganos de gobierno del centro"

Capítulo I: Órgano colegiado

Capítulo II. Órganos unipersonales

TÍTULO CUARTO: "Órganos de coordinación docente"

Capítulo I "Sobre los distintos órganos de coordinación"

TÍTULO QUINTO: "Transparencia en el proceso de escolarización y evaluación del alumnado"

Capítulo I. Sobre el proceso de escolarización

Capítulo II. Sobre la evaluación del alumnado

TÍTULO SEXTO: "Relación centro-comunidad: convivencia, derechos y deberes, normativa interna del centro"

Capítulo I. Relación centro comunidad

Capítulo II. La convivencia

Capítulo III. Derechos y deberes

Capítulo IV. Normativa interna de organización y funcionamiento

TÍTULO SÉPTIMO: "Instalaciones y recursos materiales del centro"

Capítulo I. Dependencias

Capítulo II. Recursos materiales

TÍTULO OCTAVO: "Aspectos relacionados con la seguridad, el orden y la privacidad"
Capítulo I. Sobre el uso de teléfonos, recursos tic, datos personales e imágenes

TÍTULO NOVENO: "Plan de autoprotección"
Capítulo I. Cuestiones diversas relacionadas con el plan de autoprotección de nuestra escuela

TÍTULO DÉCIMO: "Tratamiento de la comunicación y la información"
Capítulo I. La comunicación entre los diferentes sectores
Capítulo II. Registros, bases de datos y publicaciones

TÍTULO UNDÉCIMO: "Aula matinal y servicio de comedor"
Capítulo I: Aula matinal
Capítulo II: Servicio de comedor
Capítulo III: Servicio de atención socioeducativa
Capítulo IV: Participación en el coste de los servicios

TÍTULO DUODÉCIMO: "Convenio de prácticas"

Introducción

La Escuela Infantil Municipal de Bailén, es un centro sostenido con fondos públicos, dependiente del Ayuntamiento de Bailén. El presente Reglamento es un conjunto de normas y pautas que regulan su funcionamiento. Estas normas se adecúan a toda la normativa vigente sobre escuelas infantiles de primer ciclo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estableciendo las pautas de funcionamiento del Centro.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 124 establece que los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento.

La Ley de Educación de Andalucía establece en su artículo 128 que el Reglamento de Organización y Funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

El Decreto 149/2009 de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, establece en el Título II, capítulo I, artículo 17 que "las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio contarán con autonomía de organización y de gestión que concretarán en modelos de funcionamiento propios mediante los correspondientes proyectos educativos y asistenciales, en el reglamento de organización y funcionamiento."

Constituyen elementos determinantes del funcionamiento y la gestión de los centros docentes la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional.

Es este un reglamento cuyos principios se inspiran en: convivencia, solidaridad, participación y cuya responsabilidad corresponde a todos los sectores que la integran, el respeto de todos los miembros de la comunidad escolar (niñ@s, educador@s, padres/madres, etc.), ofreciendo un modelo de escuela plural, comunitario y participativo, en el que el niñ@ sea sujeto activo de su propio aprendizaje, en un marco investigativo, activo, autónomo y crítico.

Dentro del marco normativo descrito anteriormente, el presente reglamento pretende ser un

instrumento al servicio de la comunidad educativa que garantice la mayor objetividad posible en el tratamiento de todos aquellos aspectos relacionados con la vida del centro.

Título Primero: "Principios Generales"

1 Proporcionar una educación con espíritu crítico que recoja e integre la instrucción en los conocimientos, las actitudes y valores que imperan en una sociedad democrática y plural.

2 Una educación global, integral y personalizada que contribuya al desarrollo de la personalidad, de las capacidades y de las competencias de los niños y niñas.

3 La equidad en la educación, garantizando la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la inclusión educativa como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, de forma que se asegure la atención a la diversidad del alumnado, así como la prevención y protección de la población de cero a tres años en situación de marginación.

4 La conciliación entre la vida familiar y laboral de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela de los niños y niñas.

5 Posibilitar las relaciones entre el Centro y la familia, así como con otras entidades, y fomentar un clima de tranquilidad y de respeto entre toda la comunidad educativa, desarrollando valores democráticos y actuando de manera conjunta de forma que se establezcan pautas de comportamiento homogéneas.

6 Crear un ambiente adecuado para el proceso educativo, potenciando la formación del profesorado y de la familia, dinamizando en el Centro la participación de toda la comunidad educativa.

7 Los centros de educación infantil deben entenderse como un lugar de vida y de relaciones compartidas a los que asisten niñas y niños en cuyas capacidades confían los profesionales de la educación. Por ello debe crearse un ambiente de confianza, en el que se sientan capaces y seguros, con la finalidad de generar confianza en sí mismos para afrontar los retos que les plantea el conocimiento progresivo de su medio y para adquirir los instrumentos que le permiten acceder a él.

Título Segundo: "Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa"

Uno de los elementos claves en el ROF es la participación.

- La participación democrática garantizará la pluralidad de la institución escolar.
- Los padres deben desarrollar una gestión participativa en el gobierno democrático del centro y una colaboración activa y eficaz en la organización y desarrollo de actividades complementarias. El personal de atención socioeducativa y asistencial debe participar activamente mediante el trabajo en equipo, coordinado y compartido junto a los otros sectores de la institución escolar, de forma que esta participación incida en la mejora del proceso educativo.

- El alumnado debe participar en la vida colectiva ejercitando los aprendizajes.

- El personal no docente debe colaborar, respetando la normativa del centro y en los términos que establezcan sus convenios, por el buen funcionamiento de la institución escolar.

- Las administraciones deberían colaborar en los términos que establezcan las normas existentes, ya sea a nivel de infraestructura y mantenimiento de instalaciones, de dotación de recursos necesarios

Capítulo I. "Participación del personal de atención socioeducativa y asistencial"

Artículo 1.

1 El personal de atención socioeducativa y asistencial de nuestra escuela debe participar activamente en la estructura técnico-pedagógica del centro.

2 El personal de atención socioeducativa y asistencial colaborará en el ejercicio de las competencias y funciones que se establezcan en este reglamento y en general en la normativa vigente.

Artículo 2. Esfuerzo global

La actividad desarrollada por el personal de atención socioeducativa y asistencial en nuestra Escuela se entenderá como esfuerzo global de todos los miembros del sector y no como suma de esfuerzos individuales.

Artículo 3. Actitudes colaborativas

Nuestro centro fomentará el desarrollo de actitudes favorables a la colaboración entre las educadoras y exigirá de cada miembro el cumplimiento de las tareas de modo responsable y cooperativo.

Artículo 4. En el consejo escolar

El personal de atención socioeducativa y asistencial participará activamente en el Consejo Escolar, eligiendo sus representantes, con lo que ello conlleva, desde conocer la normativa electoral específica hasta participar e implicarse directamente, expresar y representar los distintos puntos de vista del profesorado.

Artículo 5. En los órganos de coordinación educativa

La participación del personal de atención socioeducativo y asistencial en los órganos de coordinación deberá ser siempre activa, implicándose en la toma de decisiones, en el desarrollo de proyectos, en la puesta en práctica del proyecto educativo de la Escuela, etc., en cualquier caso, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y en los títulos correspondientes de este reglamento.

Capítulo II: "Participación de las Familias"

Artículo 6. Esfuerzo combinado

1 Padres y madres, junto con el personal de atención socioeducativa y asistencial, saben que, sin el esfuerzo combinado y flujo permanente de información, el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, estaría seriamente comprometido.

2 La participación se concibe como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, la prestación de apoyos,...

Artículo 7. Medidas favorecedoras

1 Para que la participación de las familias en nuestro centro sea efectiva habría que propiciar una serie de medidas favorecedoras de dicha participación, entre ellas podríamos destacar:

- Ofrecer información al inicio de curso sobre aspectos como normativa del centro, normas de convivencia, vías para la participación en la vida de la escuela, recursos personales a disposición, líneas generales del proyecto educativo, programas en los que se trabajará a lo largo del curso, etc. Esta información y otras se les puede aportar a través de reuniones colectivas, revistas escolares, página web y blog del centro, etc. (Cuando estos existan)
- Nombrar cuanto antes mejor al padre / madre o tutor delegado /a de curso.
- Estimular el inicio de actividad de la AMPA lo antes posible para que estimule la participación del mayor número posible de familias en el desarrollo de actividades complementarias.

Artículo 8. Participación en el aula a través de la madre /padre delegada/ o tutor

Esta figura también podrá tratarse de padre, abuelo o abuela, si manifiesta disponibilidad horaria durante el horario escolar se encuentra institucionalizada en nuestra Escuela desde hace poco tiempo. La madre delegada será nombrada por el resto de los padres del grupo por un curso.

Esta figura podrá dejar de cumplir sus funciones por renuncia propia a la tutoría, cuando se constate el no cumplimiento de sus funciones o haya sido objeto de algún apercibimiento por el consejo escolar respecto al incumplimiento de las normas del centro. En cualesquiera de las situaciones anteriores se procederá a nombrar nueva madre delegada o a ser sustituida por la subdelegada (según criterio de la tutora).

Serán funciones de la madre delegada las siguientes:

- Representar a las madres y padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado al profesorado tutor.
- Implicar a las familias en actuaciones relacionadas con la mejora de la convivencia en el centro.

- Facilitar la relación entre las familias del grupo y el equipo directivo, la AMPA y los representantes en el consejo escolar.
- Colaborar en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares programadas, en los términos que el centro establezca.
- Colaborar con el centro en general y con la responsable de la tutoría en particular, en el desarrollo de campañas solidarias.

Artículo 9. Participación en el aula como madre colaboradora

1. Se entiende por madre colaboradora aquella que participe y facilite la realización práctica de una actividad complementaria y /o extraescolar programada de alguna forma por la tutoría.

La tutora podrá proponer al equipo de ciclo determinados derechos específicos para estas madres por su implicación en actividades, tales como la presencia en actividades no abiertas a la comunidad.

Artículo 10. Participación en el centro a través del consejo escolar

1 Las familias podrán participar en la vida del centro a través del consejo escolar, para ello tendrán derecho a nombrar a sus representantes a través del correspondiente proceso electoral.

2 Los representantes de los padres podrán establecer canales de información adecuados para favorecer la comunicación con sus representados, en cualquier caso, el centro podrá facilitarles un espacio en el que llevar a cabo alguna reunión si así lo solicita.

3 El centro, a través del presidente del consejo escolar, facilitará a toda la comunidad educativa información sobre los consejos escolares que se desarrollen a lo largo del curso y un breve resumen de los principales acuerdos tomados en cada uno de ellos.

4 El representante de la AMPA en el consejo escolar está obligado a mantener contactos previos y posteriores a la celebración de las sesiones del consejo escolar con la junta directiva de la asociación o al menos con la presidenta, para abordar los temas del orden del día y preparar una posible intervención.

Artículo 11. Participación de las familias en la vida del centro a través de asociaciones de madres y padres de alumnos

1 Las familias de nuestro Escuela podrán participar en la vida del centro a través de una asociación de madres y padres de alumnos, siempre en los términos que establezcan sus estatutos y en función de lo que se acuerde para cada actividad concreta en el órgano de gobierno del centro que proceda.

2 El centro favorecerá y estimulará, en colaboración con la AMPA, la participación de las familias en el desarrollo de actividades complementarias dirigidas al alumnado y propuestas con la asociación.

3 El centro facilitará, de ser posible, espacios para que la AMPA desarrolle actividades dirigidas a sus asociados y puedan tener incidencia positiva en la vida de la Escuela.

Artículo 12. Colaboración con la AMPA y participación de ésta en la vida del centro.

1 La AMPA participará en la vida del centro, fundamentalmente a través del desarrollo de actividades complementarias y / o extraescolares.

2 La AMPA dispondrá de la documentación del centro e informes oportunos, que la normativa establezca.

3 Cada inicio de curso, el centro, a través de la dirección, propondrá a la AMPA la realización de un Plan de Actividades Complementarias que será consensuado por ambas partes.

Artículo 13. Obligación de aportar datos

1 Las familias de nuestro centro tienen la obligación de aportar los datos que el centro les solicite relacionados con teléfonos de contacto para casos de urgencias.

2 Respecto a otros datos relacionados con enfermedades, alergias, situación legal de los progenitores (separaciones, divorcios,...), los padres deberían ponerlo en conocimiento del centro (tutor /a y dirección) por escrito y aportando la documentación que se les exija. De no comunicarlo se entiende que el centro no tiene conocimiento y por tanto no se responsabilizará de llevar a cabo actuaciones específicas. El centro adoptará las medidas oportunas que respeten la privacidad de los datos aportados.

Capítulo III: "Participación del Alumnado"

Si bien la edad de nuestro alumnado impide su participación en los ámbitos de gestión del centro, es evidente que toda la vida de la misma gira en torno a ellos, a su educación, a su bienestar y a su integración paulatina en el medio escolar. De algún modo, a través de sus intereses y sus actitudes, inciden en la organización de la Escuela, en su personalidad y en su temperamento, condicionan pautas de acción de tutores, familias y en general de toda la comunidad educativa.

Capítulo IV: "Participación del Personal No Docente"

Artículo 14. Actuaciones

1 La participación del personal no docente del centro en la vida de éste y en el desarrollo de cualquier actividad se limitará en principio a lo establecido en la normativa vigente o en sus correspondientes convenios.

2 El personal de administración y servicios aportará a la dirección del centro cuantas sugerencias estime oportunas y estén relacionadas con sus cometidos, éste las valorará y adoptará las decisiones oportunas, transmitiéndolas si fuese necesario.

3 El personal de administración y servicios del centro participará en el consejo escolar del

centro en los términos que establece la normativa vigente.

Capítulo V: "Participación de Organismos Públicos y Privados"

Artículo 15. Colaboración en el desarrollo de actividades complementarias.

1. El centro colaborará con aquellas instituciones públicas o privadas que, sin ánimo de lucro, propongan desarrollar actividades complementarias dirigidas al alumnado. Debe tratarse de instituciones reconocidas oficialmente y con experiencias en el desarrollo de actividades dirigidas al alumnado de esta edad.

Artículo 16. Decisión del consejo escolar

1. Será el consejo escolar del centro quien decida sobre la participación concreta en el desarrollo de una determinada actividad o proyecto.

Artículo 17. Ayuntamiento

1. El centro colaborará en el desarrollo de aquellas actividades complementarias organizadas o propuestas por la corporación local y que estén preferentemente relacionadas con el currículo, siempre y cuando el equipo de ciclo las considere adecuadas.

Artículo 18. ONGS

1. El centro colaborará, con la aprobación del consejo escolar, con ONGS en el desarrollo de campañas solidarias y en la organización de actividades complementarias. Será responsabilidad del centro aportar toda la información necesaria al consejo escolar y en general a la comunidad educativa cuando se desarrollen campañas en las que esta comunidad aporte recursos materiales o dinero.

Artículo 19. Cesión de espacios o dependencias.

1 La cesión de espacios o dependencias a instituciones que vayan a desarrollar actividades dirigidas a familias del centro por períodos de tiempo cortos, se procurará solicitar a través de la AMPA del centro, siendo ésta la responsable de la posterior limpieza y orden de las instalaciones usadas.

Título Tercero: "Órganos de gobierno del centro"

Según se establece en el Capítulo II, artículo 22 del Decreto 149/2009 de 12 de mayo por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil, la Dirección y el Consejo Escolar son los órganos de gobierno de las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio.

Capítulo I: "Órgano Colegiado"

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.

Artículo 20. Composición del consejo escolar

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24. del Decreto 149/2009, de 12 de mayo:

1.1 El Consejo Escolar estará compuesto por quién ejerza la dirección del centro, que lo presidirá, por 2 personas representantes del personal educativo, dos representantes de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado, todos ellos elegidos por el sector de la comunidad educativa al que pertenezcan.

1.2 También formará parte del Consejo Escolar una persona representante del personal de administración y servicios.

1.3 Asimismo, formará parte del Consejo Escolar una persona representante del Ayuntamiento.

1.4 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 estos, serán los establecidos con carácter general para el resto de los centros docentes sostenidos con fondos

1.5 La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

1.6 Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Artículo 21. Competencias del consejo escolar

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

Serán competencias del consejo escolar de nuestra Escuela las siguientes:

6.1 Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo y Asistencial.

6.2 Aprobar la memoria de autoevaluación.

6.3 Anunciar los puestos escolares vacantes para cada curso escolar, de acuerdo con el número máximo de unidades y de puestos escolares de los mismo y decidir sobre la admisión del alumnado.

6.4 Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

6.5 Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad

entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

6.6 Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.

6.7 Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

6.8 Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

6.9 Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

6.10 Participar sus miembros en las distintas comisiones y equipos que se creen en el Centro para distintos trabajos relativos a organización, funcionamiento, seguimiento, etc.

6.11 Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 22. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1 Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

2 El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

3 Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros de este, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4 El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

Artículo 23. Elección y renovación del Consejo Escolar.

Se estará a lo dispuesto en la Orden de 7 de octubre de 2010, por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 24. Desarrollo de las sesiones y deliberaciones, publicidad.

1 Para el desarrollo de las sesiones se establecen las siguientes normas:

- La persona podrá hablar después de haber pedido y obtenido de la Presidencia el turno de palabra.
- Nadie podrá ser interrumpido cuando esté en uso de la palabra, excepto por la Presidencia para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden.
- Cuando, a juicio de la presidencia, en el desarrollo de la sesión se hicieran alusiones que implicasen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o conducta de un miembro del Órgano, podrá concederse a la persona aludida el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.
- Todos los turnos de palabra serán de cinco minutos, como máximo.
- La Presidencia podrá acordar el cierre de una discusión cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.
- Los acuerdos serán válidos cuando hayan sido aprobados por la mayoría simple de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías cualificadas establecidas por la normativa vigente.
- Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante su desarrollo la Presidencia no concederá el turno de palabra.

2 Las actas del Consejo Escolar estarán a disposición de la comunidad educativa para ser consultadas, no podrán salir del centro ni ser fotocopiadas. Se habilitará un canal para que esté a disposición de toda la comunidad educativa la información relativa a acuerdos tomados.

Capítulo II: "Órganos Unipersonales"

Artículo 25. La dirección.

Según lo establecido en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, en el Capítulo II, artículo 23:

1.- En las Escuelas infantiles de titularidad correspondiente a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio la dirección será ejercida por la persona que, estando en posesión del título de maestro o maestra especialista en educación infantil o título de grado equivalente, sea designado por la Administración pública o la persona titular del centro.

Competencias

Serán competencias de la dirección de este centro las siguientes:

1. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias

atribuidas al Consejo Escolar.

2. Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
3. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
4. Ejercer la jefatura del personal del centro.
5. Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.
6. Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
7. Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
8. Establecer los horarios del personal educativo y asistencial del centro, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine para el personal del Ayuntamiento y según la jornada laboral de la naturaleza de su contrato.
9. Nombrar y cesar a las tutoras de grupo.
10. Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
11. Atender a las familias y darles información en todas las cuestiones relacionadas con la escolarización, siempre de manera coordinada con la dirección del centro.
12. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
13. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
14. Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización de este y velar por su mantenimiento en todos los aspectos,

Artículo 26. Régimen de suplencias dentro de la dirección.

En caso de ausencia o enfermedad ocasional del director/a de la Escuela Infantil, sus funciones serán asumidas temporalmente por una educador/a del centro, designado/a por el /a concejal/a de Educación del Ayuntamiento, a propuesta de la dirección, tras haber sido elegido/a por mayoría en la reunión del equipo de ciclo que se celebre para este fin.

Titulo Cuarto: "Órganos de coordinación docente"

Capítulo Único: "Sobre los Distintos Órganos de Coordinación"

Artículo 27. Órganos de Coordinación Educativa.

El Equipo de Ciclo y las Tutorías son los órganos de coordinación educativa en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en los de Convenio. Según se establece

en el Capítulo III, artículo 26 del Decreto 149/2009 de 12 de mayo por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil.

El Equipo de Ciclo es el órgano de coordinación educativa y asistencial encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del primer ciclo de la educación infantil.

El Equipo de Ciclo estará formado por el conjunto de profesionales que realizan la atención educativa y asistencial directa al alumnado, presidido por la persona que ejerce la dirección del centro.

Las tutorías, de conformidad con lo recogido en el Decreto 149/2009, en su Capítulo III, artículo 28 y lo establecido en el artículo 13 del Decreto 428/2008, de 29 de julio, serán ejercidas por el personal que realice la atención educativa y asistencial directa del alumnado.

En nuestro centro, debido a que es una escuela infantil de primer ciclo con un equipo de ciclo único y una plantilla corta, funcionarán como órganos de coordinación básicamente: el equipo de ciclo de Infantil y las tutorías.

Los equipos docentes funcionarán de manera informal, entendiendo por tal término la no celebración programada de reuniones ni levantamiento de actas, sin embargo, sí existirá la necesaria coordinación entre profesionales que atienden a un mismo grupo de alumnos.

Artículo 28. El Equipo de ciclo

1 En nuestro centro existe un único equipo de ciclo, será el órgano de coordinación básico en torno al que girará toda la coordinación docente.

2 Está integrado por el conjunto de profesionales que realizan la atención educativa y asistencial directa al alumnado, presidido por la persona que ejerce la dirección del centro.

Artículo 29. Competencias del equipo de ciclo

1 Son competencias del equipo de ciclo las siguientes:

- Colaborar con la dirección en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el

desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.

- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 30. Tutorías

1 Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro de entre el personal de atención socioeducativa y asistencial, por un curso escolar.

2 Los criterios para la designación de tutorías quedan establecidos en el proyecto educativo, siendo preferente la continuidad de un mismo tutor con el grupo a lo largo de toda la etapa.

3 Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

Artículo 31. Funciones de la tutoría

Serán funciones de los tutores y tutoras de este centro las siguientes:

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial. Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
2. Organizar las actividades del aula.
3. Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas. Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y maduración del alumnado.
4. Informar a los padres, madres o personas que ejercen la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.
5. Informar a los padres, madres o personas que ejercen la tutela del alumnado sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
6. Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejercen la tutela del alumnado.
7. Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los periodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.
8. Mantener una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y canales de comunicación y colaboración.
9. Promover la presencia y participación de las familias en la vida del centro.

Conocer y poner en práctica el proyecto educativo del centro, sobre todo en lo referente a

acuerdos metodológicos y desarrollo de programas de interés del centro por su incidencia en la mejora de los resultados escolares del alumnado.

10. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
11. Colaborar con el centro en el seguimiento de determinadas actuaciones y en la aportación de datos necesarios para elaborar los informes necesarios.
12. Otras referidas en el POAT
13. Vigilar y atender a los niños /as en sus necesidades asistenciales durante la jornada, cuidándolos especialmente y ayudándoles en las horas de comida y reposo.
14. Mantener a los niños aseados en todo momento inculcándoles buenos hábitos de aseo e higiene personal e higiene del entorno.
15. Velar por el buen mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos, así como del material asignado a su aula.
16. Apoyo al resto de los profesionales del Centro cuando las necesidades del servicio lo requieran.
17. Desarrollar en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que están incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

Artículo 32. Horario del personal de atención socioeducativa y de administración y servicios.

De acuerdo con el Capítulo IV del Título II del Decreto 149/2009 en su artículo 29 se establece que el horario de apertura de las escuelas infantiles será de 7.30 a 17.00 o de 7.30 a 20.00 si se oferta el taller de juego.

1 Para la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta criterios pedagógicos y en ningún caso preferencias personales que pudieran mermar el buen funcionamiento del centro.

2 El director/a elaborará el horario del personal de atención socioeducativa y de administración y servicios y velará por su estricto cumplimiento al inicio de cada curso escolar y en función del número de niños que asistan al centro.

3 El horario del personal se atenderá a lo establecido en la normativa vigente.

4 El horario de las educadoras podrá modificarse a lo largo del curso en función de las necesidades que puedan ir surgiendo (asuntos propios del personal, aumento o disminución del número de niños en las distintas franjas horarias...etc.), propiciando que se produzcan las mínimas incidencias en la atención socioeducativa del alumnado, garantizado el adecuado funcionamiento de los servicios.

5 El personal de la escuela infantil deberá fichar a la entrada y a la salida de su jornada laboral.

Título Quinto: "Transparencia en el proceso de escolarización y evaluación del alumnado"

Capítulo I: “Sobre el Proceso de Escolarización”

Artículo 32. Normas generales

1 La escolarización del alumnado se hará de acuerdo con la normativa publicada por la Consejería de Educación que regule tal proceso.

2 La dirección del centro procurará información a los padres y madres interesados sobre el Proyecto Educativo de Centro, así como de los pasos y plazos del proceso de escolarización, que serán públicos al menos en el tablón de anuncios del centro, así como el resto de las actuaciones en esta materia.

3 La dirección del centro asegurará la atención personalizada de las familias que soliciten una plaza escolar en nuestra Escuela atendiéndolas convenientemente, intentando resolver sus dudas y ofreciendo la información que demanden sin ningún tipo de cortapisa.

Capítulo II: “Sobre la Evaluación del Alumnado”

Artículo 33. Normas generales.

1 La evaluación de nuestro alumnado se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la Ordenación de la Evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA Nº 15, de 23 de enero de 2009). Las Instrucciones de 6 de junio de 2008

2 Los criterios de evaluación y promoción serán públicos y aparecerán expresados en el proyecto educativo de la Escuela.

3 Corresponde al tutor o tutora informar sobre los mismos. En cualquier caso y a petición de las familias, la dirección se los ofrecerá.

Artículo 34. Participación de las familias en la evaluación.

1 Corresponde al personal de atención socioeducativa y asistencial que atiende al alumnado evaluar el proceso de aprendizaje y al tutor o tutora informar a las familias sobre los resultados de dicha evaluación.

2 Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del personal de atención socioeducativa y asistencial, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.

3 Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados.

4 Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre la evolución de su proceso educativo.

5 Con el fin de garantizar el derecho de las familias, los tutores o tutoras informarán a los

padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso, acerca de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

Título Sexto: "Relación centro-comunidad: convivencia, derechos y deberes, normativa interna del centro"

Capítulo I: "Relación Centro-Comunidad"

Artículo 35. Relaciones fluidas

Una de las líneas fundamentales de actuación de nuestra Escuela ha de ser mantener unas relaciones fluidas y constantes entre todos los sectores de la comunidad educativa, captando así recursos y apoyos susceptibles de ser aprovechados educativamente.

Artículo 36. Participación de las familias

1 Se promoverá la participación de las familias del centro en el desarrollo de actividades complementarias como instrumento para mantener un buen clima convivencial además de por otros aspectos educativos.

2 Se promoverá y favorecerá la participación de la AMPA como asociación en el desarrollo de actividades complementarias dirigidas a todo el alumnado.

Artículo 37. Nuevas tecnologías en la relación centro-comunidad

El centro procurará utilizar las nuevas tecnologías como instrumento para mantener viva la relación entre la Escuela y las familias.

Artículo 38. Necesidad

Con la finalidad de mantener una adecuada convivencia en esta comunidad educativa, se hace necesario establecer una serie de normas de obligado cumplimiento para todos los sectores, estas normas quedarán definidas en el Plan de Convivencia incluido en el proyecto educativo del centro.

Artículo 39. Seguimiento de la convivencia.

El seguimiento de la convivencia se realizará periódicamente en el seno del consejo escolar y conforme a lo establecido en el referido Plan.

Capítulo II: "La Convivencia"

Artículo 40. Posibles casos de maltrato infantil.

1 Se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor, impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

2 Para protocolo de actuación estaremos a lo dispuesto en la Orden sobre Convivencia.

Artículo 41. Posibles casos de violencia de género en el ámbito educativo.

1 Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por el hecho de serlo.

2 Para protocolo de actuación estaremos a lo dispuesto en la Orden sobre Convivencia.

Artículo 42. Posibles casos de agresión hacia el personal del centro

Se actuará conforme al protocolo descrito en la Orden sobre Convivencia.

Capítulo III: "Derechos, Deberes y Funciones"

Las funciones del personal podrán sufrir modificaciones cuando se produzcan cambios tras la valoración de la Plantilla del Personal del Ayuntamiento.

Artículo 43. Deberes del personal socioeducativo y asistencial del centro

Deberes del personal socioeducativo y asistencial de este centro las siguientes:

- Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- Atender y seguir las instrucciones de la dirección en el ejercicio de sus funciones.
- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Vigilar y atender a los niños /as en sus necesidades asistenciales durante la jornada, cuidándolos especialmente y ayudándoles en las horas de comida y reposo.
- Velar por el buen mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos, así como del material asignado a su aula.
- La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo.

- En cualquier caso, se estará conforme a lo establecido en la correspondiente Orden sobre Convivencia.
- Deber de cumplir puntualmente su horario de trabajo.
- Deber del fiel cumplimiento de sus funciones en el Centro.
- Deber de aportar justificante acreditativo cuando éste tenga que ausentarse por causa médica u otra causa justificada.
- Así como los deberes recogidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los recogidos el Decreto 781/86.

Artículo 44. Deberes del personal de administración y servicios

Son deberes del personal de administración y servicios los siguientes:

- Deber de cumplir puntualmente su horario de trabajo.
- Deber del fiel cumplimiento de sus funciones en el Centro.
- Deber de aportar justificante acreditativo cuando éste tenga que ausentarse por causa médica u otra causa justificada.
- Así como los deberes recogidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los recogidos el Decreto 781/86. (Consultar si está en vigor)
- En cualquier caso, se estará conforme a lo establecido en la correspondiente Orden sobre Convivencia.
- Velar por el buen mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos, así como del material específico para su trabajo.

Artículo 45. Funciones del personal de atención socioeducativa

- La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- Mantener a los niños aseados en todo momento inculcándoles buenos hábitos de aseo e higiene personal e higiene del entorno.
- Apoyo al resto de los profesionales del Centro cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Desarrollar en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que están incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

Artículo 46. Funciones del personal de administración y servicios.

Cocinero /a:

- Elaborará y condimentará los menús que se sirvan aprobados por el Centro, cuidará de que dichos menús reúnan las condiciones higiénico-sanitarias exigidas.
- Cuidará del mantenimiento, condiciones de limpieza, higiene, salubridad perfecto mantenimiento de toda la maquinaria, utensilios y enseres de cocina.
- Tendrá a su cargo las provisiones para el consumo de las distintas partidas propondrá la reposición de los artículos que se hayan consumido y la adquisición de los que se crea necesario, especificando las cantidades necesarias.
- Elaborará los menús diarios de los niños /as, así como el de todo el personal del Centro.
- Elaborará menús especiales para los niños y educadores que necesiten alguna dieta específica por razones médicas.
- Colaborará en la medida de lo posible con el ayudante de cocina para facilitar el buen funcionamiento de la cocina.
- Apoyo al resto de los profesionales del Centro cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Desarrollar en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que están incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

Ayudante de cocina:

- Ayudará en sus funciones al cocinero /a, teniendo capacidad para sustituir ocasionalmente a éste, corriendo a su cargo la limpieza y el mantenimiento, debiendo tener en perfectas condiciones la maquinaria y utensilios propios de su trabajo.

- Tendrá a su cargo la limpieza general de los fogones, así como el fregado y lavado de la batería de cocina, placas, utensilios, maquinaria y menaje.
- Desarrollar en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que están incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

Limpiador /a:

- Limpiarán y mantendrán en buen orden todas las instalaciones del Centro.
- Barrerán, fregarán y tirarán la basura del Centro.
- Limpiarán alfombras, felpudos, herrajes y otros objetos de metal.
- Limpiarán el polvo de los muebles y objetos.
- Limpiarán juegos y juguetes
- Limpiarán los azulejos de la cocina, almacenes, servicios y aseos.
- Se encargarán del cuidado de las cunas y del lavado de la ropa de cuna, toallas,
- Se encargarán de la limpieza del patio.
- Desarrollar en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que están incluidas y relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

Artículo 47. Derechos del personal socioeducativo y asistencial del centro

Son derechos del personal socioeducativo y asistencial de este centro, además de los previstos en la legislación básica de la función pública, los siguientes:

- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre toda la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad

y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.

- A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del personal de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- A la formación permanente para el ejercicio profesional.

Todo el personal del Centro tendrá los derechos recogidos en la normativa vigente, y, en su caso, en los convenios colectivos de aplicación.

Artículo 48. Derechos del personal de administración y servicios.

Todo el personal de administración y servicios tendrá los derechos recogidos en la normativa vigente, y en su caso, en los convenios colectivos de aplicación.

Artículo 49. Derechos de las familias del centro

Las familias tienen derecho a:

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Conocer el Plan de Centro.
- Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 50. Colaboración de las familias del centro, deberes.

1. Las familias colaborarán en:

- Respetar la autoridad y orientaciones de las educadoras.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.
- Deberán abstenerse de visitar a sus hijos /as durante la jornada escolar sin causa justificada.
- Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos /as cuando éstos se encuentre afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso.
- Los padres y madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada a los /as alumnos /as que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar por causa justificada.
- Las familias del alumnado deberán ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos /as del centro.
- Tratar con respeto y consideración a las educadoras, personal no docente y alumnos.
- Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección del centro.
- No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.
- Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas del personal del centro.

Artículo 51. Deberes del alumnado

Son deberes alumnado de nuestro centro los siguientes:

- Deber de ser felices y crecer en un entorno seguro.

- Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices de la educadora.

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

- Participar en la vida del centro.

Artículo 52. Derechos del alumnado

Son derechos del alumnado de nuestro centro los siguientes:

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

- A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa.

- A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

- A la protección contra toda agresión física o moral.

Artículo 53. Referida al período de adaptación para el alumnado nuevo.

1 El centro organizará un período de adaptación para el alumnado de nuevo ingreso que facilitará la adaptación del alumnado de este nivel al centro y a la vida escolar.

2 El período de adaptación conlleva una fase de horario reducido nunca superior a dos semanas desde que se inicia el curso; en este período los niños y niñas acudirán todos los días al centro, se irá aumentando poco a poco el tiempo de estancia en el centro y el

número de alumnos /as que componen cada uno de los grupos.

3 En el caso de que alguna familia comunique al centro la imposibilidad de que su hijo /a disfrute del período de adaptación referido en el punto segundo por encontrarse ambos progenitores trabajando y no serle concedido ningún tipo de permiso, el centro estudiará la posibilidad de escolarizar al niño o niña a tiempo completo aunque se le comunicará a la familia los beneficios de este período y de los que su hijo no podrá hacer uso.

Capítulo IV: "Normativa Interna de Organización y Funcionamiento"

Artículo 54. Referida a un posible período de adaptación para el alumnado de nuevo ingreso iniciado el curso escolar.

1 En los casos de escolarización de un niño o niña una vez iniciado el curso y que manifieste claramente problemas de adaptación a la vida escolar, se estudiará la posibilidad de organizar un período de adaptación con reducción de horario.

2 En el caso referido en el punto anterior, será el tutor junto con la dirección quienes valoren la posibilidad de organizar el referido período de adaptación y lo planteen a los padres o representantes legales.

Artículo 55. Referida a entradas y salidas del alumnado fuera del horario ordinario de clases.

Nunca se negará el acceso de un alumno /a al centro, aunque podrá permanecer custodiado por un profesional del centro durante unos minutos hasta que se pueda incorporar a su aula, El requerimiento sobre el motivo y la oportuna justificación de la ausencia corresponde exclusivamente al tutor o tutora.

Artículo 56. Referida al recreo.

1. Cualquier educadora debe atender las necesidades del alumnado durante este período y más aún si están relacionadas con su seguridad, no obstante, puede y debe informar a la tutora correspondiente si el tema lo requiere.

Artículo 57. Referida a accidentes escolares.

1 Desde la perspectiva de que el personal socioeducativo y asistencial tiene la guarda y custodia del menor durante su estancia en el centro educativo, es obligación de éste procurar la asistencia sanitaria inmediata, incluso por encima del derecho a la información a los padres o representantes legales.

2 Siempre que se produzca un accidente escolar, entendiéndose por tal: golpes, arañazos..., la información a la familia es obligatoria, de manera inmediata o a la salida de clase, según el daño.

3 El protocolo de actuación será el siguiente:

- Una vez producido y detectado el accidente se comunicará a la tutora, quien realizará una primera valoración de la situación.

- Si el accidente revistiera cierta gravedad de manera que requiera de asistencia médica según el tutor, se informará a la dirección para que inmediatamente el centro se ponga en contacto con la familia.
- En casos urgentes en los que no se consiga contactar con la familia o no se deba esperar, es aconsejable que tanto la tutora como algún miembro del equipo de centro aseguren la atención médica urgente mediante el traslado oportuno.

Artículo 58. Referida al suministro de medicamentos.

1 En nuestro centro no se administrará de manera ordinaria medicación para enfermedades comunes y ello lo debe conocer la familia.

2 En casos de peligro o riesgo grave para la salud del menor, la normativa establece que el profesorado está obligado a administrar la medicación oportuna. Se trata de casos que previamente se encuentran registrados, es decir, la familia ha comunicado al tutor y éste al centro, la existencia de la enfermedad y el peligro que conlleva, la manifestación que puede mostrar, la atención que debe recibir el menor y la medicación a administrar. En estos casos la tutora ubicará el medicamento en un sitio fijo del aula fuera del alcance de los niños y lo comunicará a la dirección del centro.

3 El centro dispondrá de un listado completamente actualizado donde queden registrados los datos del alumnado que requiere de la atención específica referida en el apartado anterior, así como otras observaciones referidas a alergias.

4 Las familias están obligadas a comunicar al centro cualquier dato de sus hijos referido a posibles alergias o enfermedades que puedan requerir una atención urgente, para ello utilizarán los modelos que se le ofrezcan desde el centro; de no hacerlo se entiende que el centro desconoce la situación.

Artículo 59: Referida a las enfermedades.

Las familias se abstendrán de llevar al niño/a a la Escuela cuando se presente alguno de los síntomas que se detallan a continuación:

- Fiebre de 37,5 o más grados.
- Vómitos o diarreas líquidas por procesos intestinales infecciosos.
- Estomatitis: infecciones y llagas en la boca.
- Dificultad respiratoria aguda.
- Irritación conjuntival (conjuntivitis).
- Erupciones, coloración o alteración de la piel (excepto si tienen un informe del pediatra que indique que no es contagioso).
- Visualización de parásitos.

- Malestar general.

En los casos de enfermedades contagiosas (conjuntivitis, varicela, sarampión...) se incorporarán al Centro cuando el pediatra certifique que no existe peligro de contagio. Si algún niño/a enfermase en la Escuela, se avisará los padres primero y en caso de no localizarlos, a las personas autorizadas para que acudan a recogerlos.

Artículo 60: Referida a los objetos personales.

Los niños deben venir a la Escuela con ropa cómoda, evitando en lo posible botones, cierres, tirantes, petos... para facilitar el cambio y la autonomía.

Respetando las características evolutivas de la edad es normal que en el desarrollo de la actividad los niños puedan mancharse de barro, tempera, comida... Los niños deberán traer una mochila con una muda de ropa completa para el cambio.

Deberán traer los útiles necesarios para su cuidado e higiene:

- Pañales, si utiliza.
- Toallitas y crema.
- Cepillo o peine, colonia y jabón.
- 5 baberos grandes.
- Toalla de lavabo y otra pequeña.
- Chupete y chupetero, si utiliza.
- Biberón para el agua.
- Una bolsa de plástico para meter la ropa sucia.

Toda la ropa (abrigos, gorro, bufanda...) deberá venir marcada con el nombre del niño o niñas.

Los abrigos, toallas y babys deben traer una cita aproximadamente de 10c., para colgarlos en las perchas.

El centro y las educadoras no se responsabilizarán de los juguetes y objetos de valor que los niños traigan a la escuela (pendientes, pulseras, cadenas...) siendo estos muy peligrosos para los niños.

Será responsabilidad de las familias vigilar los bolsillos de las prendas de vestir de los niños para evitar monedas, mecheros, llaves, etc. ya que son un serio peligro para todos.

Artículo 61: Referida a la entrega y recogida de los menores.

1 Al final de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres, tutores representantes

legales. Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad o guarda y custodia u otra forma de protección de menores, tutela o representación legal, en tanto no se acredite documentalmente esta circunstancia, con una copia autenticada de la sentencia firme, el centro continuará entregando al niño a las personas inicialmente designada en el principio de curso.

2 Cuando acuda a recoger al niño una persona diferente a sus padres, tutores representantes legales, se debería informar al centro dando los datos de la persona que va a venir a buscarlo/a, no se entregará al niño/a a una persona desconocida por seguridad.

3 Si el que viene a recoger al niño es un menor deberán los padres hacer una autorización con los datos del menor y excluyendo al centro de toda responsabilidad.

4 Al comienzo del curso los padres, tutores o representantes legales firmarán una autorización con los datos de las personas a las que autorizan para recoger a sus hijos/as en caso de que ellos no puedan hacerlo.

5 Si se produce un retraso de más de ½ hora en la recogida del niño/a y no se avisa al centro, la educadora, una vez haya intentado localizar a la familia y no lo consiga, llevará al menor a la Policía Municipal para que se haga cargo del /la menor.

Artículo 62. Referidas a actividades complementarias que supongan la salida del centro.

1 El centro podrá solicitar de las familias una autorización genérica para salidas dentro de la localidad, siempre y cuando el alumnado no requiera del uso de medios de transporte; esta autorización tendrá la validez del curso escolar. En cualquier caso, el centro se compromete a informar previamente y a través de una nota escrita individual sobre la salida, motivo y horarios.

2 Todas las autorizaciones serán custodiadas en la dirección del centro una vez completadas por la tutora.

3 La organización de cualquier actividad complementaria deberá ajustarse a los criterios establecidos en el proyecto educativo, responderá a unos criterios y objetivos preferentemente educativos, se relacionará con el currículo y requerirá del desarrollo de actividades previas y posteriores.

4 .En las salidas deberá ir siempre la tutora y podrán acompañar aquellas madres que se estime necesario y que voluntariamente así lo decidan, En estos casos la tutora debe dejar claro que la atención es al grupo y en ningún momento a su hijo o más conocidos y que en todo momento se pondrá a disposición de los requerimientos que realice la tutora.

5. Las tutoras serán siempre los responsables de acompañar a sus grupos en cualquier salida del centro.

6. En el caso de que alguna tutora deba realizar una selección de alumnos para desarrollar alguna actividad complementaria representando al centro, se hará con criterios iguales o similares en todas las tutorías, procurando que el número de niños y niñas sea equilibrado y que no sea siempre el mismo seleccionado.

7. La organización de actividades complementarias por parte de la AMPA y previamente consensuadas con el centro a través de la dirección deberá atenerse a los criterios consensuados o establecidos por el centro.

Artículo 63. Referida al absentismo escolar.

1 El centro desarrollará actuaciones encaminadas a controlar la asistencia del alumnado a clase, exigiendo a las familias su responsabilidad a pesar de tratarse de una etapa no obligatoria, así como las oportunas justificaciones ante las ausencias poco razonadas de sus hijos o hijas. En esta tarea deberán implicarse las tutoras en los términos que el centro establezca.

2 Existe un protocolo de actuación ante posibles casos de absentismo que resumimos así:

- Control diario de asistencia a clase por parte de la tutora en los términos que se concreten cada inicio de curso.
- Solicitud a las familias, por parte de la tutora, para que justifiquen cada ausencia
- (verbalmente o por escrito según las circunstancias), registro en el cuaderno de tutoría.
- El Consejo Escolar podrá acordar la baja de los niños y niñas cuando se produzca una inasistencia continuada e injustificada durante treinta días naturales.

Título Séptimo. "Instalaciones y recursos materiales del centro"

Capítulo I: "Dependencias"

Artículo 64. Cuestiones generales

1 Las dependencias del centro han de ser lugares seguros, estéticamente agradables y acogedores, motivadores para el alumnado, sanitariamente limpios.

2 En la mayor parte de los espacios del centro se podrá desarrollar la actividad docente y por tanto deberán estar adaptados a ello.

3 Cualquier rincón del centro, no solo los visibles, deberá guardar el oportuno orden, evitando la acumulación de cajas y objetos que nada tengan que ver con la actividad del centro.

4 Velar por el buen uso y la imagen de cualquier dependencia es tarea de todo el personal que desarrolla actividad en el centro, también de las familias. El centro podrá establecer y distribuir responsabilidades concretas al respecto del orden y decoración en determinados espacios, sobre todo comunes.

5 Periódicamente deberán llevarse a cabo tareas relacionadas con la revisión de dependencias.

Artículo 65. Identificación

1 Todas las dependencias del centro, sea cual fuere su uso, se hallarán perfectamente identificadas con un nombre.

2 Los rótulos que hagan referencia a la identificación de dependencias estarán perfectamente actualizados cada inicio de curso, en caso de ser necesario cambios.

3 Las dependencias que contengan materiales potencialmente peligrosos (se almacenen productos de limpieza), cuadros eléctricos o caldera, quedarán perfectamente identificados con los símbolos correspondientes.

Artículo 66. Ubicación

1 La ubicación de las distintas dependencias se procurará no modificar ya que en ellas seguramente se hayan realizado trabajos de instalación de determinados recursos, que supondrá un gasto volver a reinstalar en otro espacio del centro.

2 La ubicación de las distintas dependencias se ha realizado partiendo de determinados criterios tales como funcionalidad, adaptación a la edad de los escolares, seguridad, etc.

3 La distribución de las dependencias es la siguiente: 1 aula de bebés, 3 aulas de 1 a 2 años; 3 aulas de 2 a 3 años; sala de usos múltiples, sala de personal; sala de dirección; almacén, cocina, lavandería y dos patios.

Artículo 67. Uso y mantenimiento

El uso de las distintas dependencias del centro será el específico y que corresponde al fin que se le ha dado, algunas cuestiones específicas que queremos resaltar son:

La sala de usos múltiples será un espacio multiusos ya que en ella además de comedor podrán desarrollarse actividades específicas de fomento de la lectura, guiñol, reuniones, actividades de formación del profesorado, etc.

El despacho de dirección, así como el material en él ubicado deberá gozar de la privacidad que el fin le otorga, el acceso a él estará siempre limitado a todo el personal del centro, docente o no docente.

El almacén general del centro estará bajo la supervisión de la dirección del centro, siendo ésta quien decida sobre cuestiones que afecten a su uso, orden, etc. El patio será utilizado para el esparcimiento durante el recreo, para desarrollar actividades abiertas conmemorativas y abiertas o no a la comunidad.

El adecuado uso de las instalaciones por parte del alumnado corresponde a las tutoras correspondiente si se trata de un aula y a todo el personal en general si se trata de dependencias comunes.

La dirección del centro las instalaciones del centro para asegurar su buen estado y transmitir al Ayuntamiento la subsanación de desperfectos, sobre todo y de manera urgente si afectan a la seguridad del alumnado.

Cualquier incidencia relacionada con el buen estado de las dependencias del centro, será

comunicada a la dirección tomará las medidas oportunas para que se subsanen. Todas las dependencias del centro, también las aulas, deberán permanecer lo más libre posible de cajas y otros materiales que no se utilicen con frecuencia o que supongan un inconveniente para mantener a diario una limpieza adecuada de dichas instalaciones.

El uso de las dependencias del centro para desarrollar actividades de la AMPA dirigidas al alumnado de la Escuela o a sus miembros deberá ser autorizado por la dirección de la escuela.

Capítulo II: "Recursos Materiales"

Artículo 68. Cuestiones generales

1 Entendemos por recursos materiales todos aquellos de que dispone el centro y se utilizan en el desarrollo de la actividad docente: mobiliario, material de oficina y reprografía, recursos didácticos del aula, material informático, recursos multimedia, material de biblioteca, etc.

2 Todos los recursos materiales del centro estarán debidamente inventariados, corresponde dirigir esta tarea a la dirección del centro, todos deberemos colaborar en los términos que ella establezca.

3 La educadora responsable de cada aula deberá llevar a cabo la revisión del inventario de su aula cada inicio y fin de curso.

4 La distribución de cualquier recurso material corresponde a la dirección, una vez estudiadas las oportunas propuestas y necesidades.

5 El buen uso de los recursos materiales que se utilizan en el centro es tarea de todos en general, aunque en determinadas cuestiones pueda haber responsables específicos.

6 Cualquier material que se elabore en el centro utilizando recursos de éste, pasará a ser propiedad de la Escuela.

Artículo 69. Mobiliario

1 La distribución del mobiliario del centro se llevará a cabo desde la dirección en función de criterios como la necesidad, utilidad, estética,...

2 La distribución del mobiliario asignado en cada una de las aulas la realizará cada tutor o tutora en función de una serie de criterios comunes y teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo respecto de los espacios. Determinados elementos no deben cambiar de lugar de un curso a otro para evitar tareas innecesarias y continuos taladros en la pared, nos referimos a perchas, pizarras, armarios grandes, tableros de corcho, espejos,...

3 La asignación de sillas y mesas fundamentalmente, a cada una de las aulas podrá variar de unos cursos a otros en función del número de alumnos/as con que cuente cada unidad, estudiándose las posibles propuestas y tomando una decisión desde la dirección.

Artículo 70. Material bibliográfico

1 Nos referimos básicamente al material de biblioteca y material de apoyo y consulta de editoriales ubicado en la sala de personal.

2 En la sala de personal se ubicará el material de apoyo y consulta (se incluyen muestras de textos de diversas editoriales).

Artículo 71. Material de psicomotricidad

1 El material de psicomotricidad existente en el centro se deberá guardar debidamente clasificado cuando exista un lugar específico para ello mientras tanto se utilizará el pasillo más amplio.

2 La educadora que utilice este material deberá, a la finalización de la sesión, devolverlo a su ubicación original, comunicando los deterioros de material que se produzcan.

Artículo 72. Material de oficina, encuadernación, reprografía

Tanto las aulas como la sala de profesores o los despachos contarán con el oportuno y necesario material de oficina, formará parte del inventario de dicha dependencia.

1 El material de reprografía se ubicará en la sala de profesores y en la dirección del centro. Las tutoras utilizarán habitualmente el de la sala de profesores.

2 Los recursos del centro destinados a realizar tareas de reprografía, encuadernación, plastificación, etc., se utilizarán para tareas del centro y por tanto los materiales resultantes serán propiedad de la Escuela.

3 El centro podrá limitar en uso de estos recursos cuando se detecte un uso excesivo, éste sea inadecuado o sea necesario un recorte en el gasto de este apartado del presupuesto.

Artículo 73. Recursos didácticos de aula

1 Todas las aulas dispondrán de recursos didácticos necesarios para desarrollar la actividad docente, siempre en función de los recursos económicos disponibles.

2 Cualquier recurso didáctico y en especial los juegos de aula serán utilizados de manera dirigida por la educadora, nunca se utilizarán como un "entretieneniños". A la finalización de la jornada escolar quedarán perfectamente ordenados y clasificados en el aula.

3 Estarán perfectamente inventariados.

4 Los recursos didácticos de aula son de cada aula en concreto y no pasan con la educadora de un curso a otro.

5 El centro, en función de los recursos presupuestarios disponibles, podrá organizar la adquisición de algunos materiales en concreto o incluso la donación por parte de entidades como son la editorial; será la directora quien estudie la idoneidad de dichas adquisiciones y transmite la correspondiente petición que será valorada por el equipo directivo.

Título Octavo: "Aspectos relacionados con la seguridad, el orden y la privacidad"

Capítulo I. "Sobre el uso de teléfonos, recursos TIC, datos personales e imágenes"

Artículo 74. Sobre el uso de los teléfonos.

1 El teléfono del centro pertenece al Ayuntamiento y se utilizará para la gestión del centro y para la localización de familiares del alumnado; la AMPA podrá solicitar un uso puntual para realizar llamadas a organismos siempre y cuando esté relacionada con alguna gestión oficial.

2 No se utilizará el teléfono móvil para uso personal mientras se esté atendiendo al alumnado/ a.

3 Por la edad de nuestros escolares parece obvio que ninguno pueda hacer uso de teléfono móvil y por tanto no será establecer criterios sobre su uso dentro del aula.

Artículo 75. Sobre el acceso y utilización de Internet, plataformas, servidores de contenidos, etc.

1 Todo el personal educativo tendrá derecho de acceso a Internet para el desarrollo de su actividad docente y tutorial, siempre respetando las directrices marcadas por la consejería respecto del adecuado uso de este tipo de recursos.

2 La AMPA tendrá derecho de acceso a Internet para el desarrollo de tareas relacionadas con su actividad pudiendo el centro estudiar la retirada temporal de este derecho si se demuestra un inadecuado uso. El personal de administración y servicios podrá tener derecho de acceso a Internet de manera puntual siempre y cuando no conlleve el no acometer otras tareas propias del puesto, este permiso será valorado y concedido por la dirección del centro.

3 Solo la dirección del centro o persona en quien delegue tendrá acceso a las claves oportunas para la gestión de plataformas del centro, servidores de contenidos, gestión de la página web de la Escuela, etc.

4 Corresponde a la dirección del centro o persona en quien delegue la comunicación con los organismos oficiales correspondientes para la gestión de averías de la red de Internet, plataformas, servidores, etc.

5 Por la edad de nuestro alumnado parece evidente que no existan problemas en relación con el uso adecuado y seguro de Internet en el aula.

6 Todo el personal educativo del centro deberá colaborar en la adquisición de una formación mínima que suponga la utilización de los recursos a los que nos estamos refiriendo en este artículo en el adecuado desarrollo de la acción docente y tutorial en los términos establecidos en el proyecto educativo.

7 El centro potenciará el uso de las NN.TT. entre su comunidad educativa, estudiará la demanda que pueda realizar la AMPA para desarrollar alguna actividad dirigida a familias y necesite de acceso a Internet.

Artículo 76. Sobre la confidencialidad de datos

Los datos aportados por las familias al centro y relativos a domicilios, teléfonos, situación familiar de los progenitores, etc., serán tratados con la oportuna confidencialidad, es decir, no se transmitirán a otras personas, entidades o empresas sino es con el consentimiento de los interesados.

En listados oficiales del centro solo aparecerán aquellos datos que la normativa exija

El personal del centro, docente o no, tendrá derecho a que los datos que el centro tenga de él o ella no sean aportados a familias, empresas, etc., sin el previo consentimiento y más allá de lo que sea estrictamente necesario (nombre y función que desarrolla en el centro). Igualmente tendrá la obligación de respetar esa privacidad y comunicar a la dirección cualquier situación que detecte y pueda incidir negativamente.

El alumnado del centro tendrá derecho a que se respete su privacidad y se traten con la oportuna confidencialidad los datos y resultados de su proceso de aprendizaje y evaluación, también su situación respecto a posibles enfermedades. En el caso de situaciones que haya que tener en cuenta por alergias y manifestaciones de alguna enfermedad que conlleve la administración de un medicamento en el centro o una actuación específica, las familias tienen la obligación de comunicarlo al centro y al mismo tiempo aceptar que esos datos sean conocidos por todo el personal del centro y la AMPA, como mejor vía para que cualquier posible actuación sea la más correcta.

Artículo 77. Sobre la toma de imágenes dentro del recinto escolar.

1 Queda terminantemente prohibida la toma de imágenes, y en especial a los menores, dentro del recinto escolar a cualquier persona sea o no de esta comunidad educativa, teniendo en cuenta lo establecido en este artículo. Con el inicio de cada curso escolar las familias del alumnado matriculado serán informadas por escrito desde la dirección del centro del contenido de este artículo. Las familias que tengan algún inconveniente deben comunicarlo a la dirección del centro expresando el motivo.

2 La toma de imágenes durante el desarrollo de cualquier actividad dentro del horario lectivo sólo la llevará a cabo el personal del centro que quede debidamente autorizado por la dirección. Estas imágenes tendrán únicamente una finalidad educativa y se utilizarán básicamente para informar a la comunidad educativa sobre el desarrollo y contenido de dichas actividades o tener un recuerdo del grupo.

3 En determinados actos y actividades complementarias desarrolladas en el centro y organizadas por la AMPA, podrá permitirse la grabación de imágenes por parte de la asociación en los términos que indica el punto siguiente.

4 Ninguna fotografía realizada por el centro se utilizará con fines lucrativos, únicamente en el caso de realizar alguna campaña solidaria a través de la que recaudar fondos, se permitirá y siempre con la información previa al consejo escolar de la Escuela.

5 En aquellas actividades en las que se abra el centro a la comunidad para el desarrollo de determinados actos y debido a la complejidad de controlar la toma de imágenes, las familias

deben saber que queda permitida la toma de imágenes solo en el aula con la presencia del tutor o en la dependencia en la que se desarrolle el acto (gimnasio o patio de recreo fundamentalmente).

6 En aquellas actividades complementarias que se realizan fuera del recinto escolar será totalmente imposible controlar la toma de imágenes.

7 Cualquier empresa de comunicación que desee tomar o grabar imágenes en el centro, requerirá de la correspondiente solicitud por escrito, la autorización de la dirección del centro y la comunicación a las familias o incluso la posible autorización específica.

Título Noveno: “Plan de autoprotección”

Capítulo I: “Cuestiones Diversas Relacionadas con el Plan de Autoprotección de Nuestra Escuela”

Artículo 78. Definición y objetivos.

1 El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

2 Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.

Artículo 79. Elaboración y aprobación.

1 Corresponde al director o directora coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora del Ayuntamiento en Riesgos laborales.

2 El coordinador o coordinadora del Ayuntamiento de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales es quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas.

Artículo 80. Aplicación

1 Corresponde a la dirección del centro la responsabilidad y las obligaciones, en materia de auto protección

2 Proceder a la revisión periódica del Plan de Autoprotección, cada año, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro.

Artículo 81. Registro, notificación e información.

1 La persona titular de la dirección del centro será responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección, dichos datos deberán ser revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar, y renovados sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa aprobada por el Consejo Escolar.

2 Se deberá depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida, asimismo, deberán notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento correspondiente,

3 La dirección informará convenientemente a la comunidad educativa sobre la existencia y peculiaridades del Plan y a los implicados de manera especial a través de sesiones informativas y dossier.

Artículo 82. Simulacros

1 Al menos una vez, en cada curso escolar, deberá realizarse un simulacro de evacuación, o de confinamiento.

2 La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el Centro en el momento de su realización.

3 Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos.

4 A la finalización del simulacro se elaborará un informe donde se recojan las incidencias de este.

5 Se revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de

emergencia (extintores, alarmas, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

6 Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación de este, la dirección del centro lo comunicará a la persona responsable del Ayuntamiento

Título Décimo: "Tratamiento de la comunicación y la información"

Capítulo I. "La comunicación entre los diferentes sectores"

Una de las señas de identidad de nuestra Escuela es y ha de ser proporcionar con regularidad información veraz y pertinente a todos los sectores de nuestra comunidad educativa.

Artículo 83. La dirección

La dirección del centro debe garantizar la información sobre la vida de la Escuela a los distintos sectores de la comunidad educativa y a sus organizaciones representantes. En esa tarea podrá recabar de cualquier miembro de la comunidad apoyos para poner en funcionamiento o garantizar el mantenimiento de determinados canales de información que puedan requerir cierta formación técnica, siendo necesario su compromiso de formación para asumir estas tareas.

Artículo 84. Comunicaciones al personal docente

1 La dirección será la responsable, en función de la temática, de transmitir al personal docente las informaciones oportunas.

2 Todo el personal docente del centro asumirá sus responsabilidades respecto de la necesidad de consultar periódicamente las fuentes de información que necesite para su actividad docente o tutorial.

3 El centro determinará a través de este reglamento los canales de información que deberán estar en uso durante el curso, además de otros que oportunamente establezca. Se trata de canales a través de los que los miembros del equipo de ciclo podrán comunicarse, intercambiar documentación,

4 Las vías para llevar a cabo estas comunicaciones (no nos referimos a cuestiones que deben abordarse y supongan la toma de decisiones en equipo, aunque si la transmisión de informaciones previas) serán: notas informativas escritas, tablón de anuncios de la sala de profesores, correo electrónico.

Artículo 85. Comunicaciones a las familias

1 La dirección será la encargada de transmitir a las familias la información de carácter oficial que pueda afectarles: escolarización, convocatorias de ayudas al estudio, elecciones a consejos escolares.

2 Las tutoras serán las encargadas de transmitir a las familias de su grupo, las informaciones que afecten a su tutoría, a través de los diferentes medios recogido en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

3 El centro dispondrá de tabloneros de anuncios a través de los que transmitir informaciones a las familias.

4 La AMPA dispondrá de un tablón de anuncios a través del que transmitir informaciones a las familias.

5 La dirección del centro podrá autorizar la retirada de los tabloneros de anuncios o de cualquier otro espacio del centro, de aquella información que haya sido colocada sin autorización previa y no se considere adecuada por su contenido, éste sea erróneo o induzca a errores o malas interpretaciones.

6 El centro podrá utilizar para hacer llegar determinadas informaciones a las familias notas escritas individuales, es su derecho la lectura de dichas notas y su responsabilidad tener en cuenta el contenido de la nota, en cualquier caso, el centro actúa correctamente al ser transmisor de la información.

7 Es el centro quien determina el momento, el instrumento y el modo más adecuado de transmitir cada información.

8 El centro utilizará los recursos que ofrecen las nuevas tecnologías para llevar la información que estime oportuna a la comunidad educativa o incluso a otros sectores más allá de ella.

9 El centro utilizará las publicaciones escolares que estime oportunas para hacer llegar la información necesaria a su comunidad, por tanto, permitirá y fomentará la colaboración de todos los sectores en estas publicaciones.

Artículo 86. Actos informativos no organizados por el centro.

1 La organización de actos informativos no previstos u organizados por el centro deberá ser autorizado por la dirección, en cualquier caso, éste podrá considerar la oportunidad, en función del tema, de la autorización o no por parte del consejo escolar o de su comisión permanente.

2 El centro facilitará a la AMPA la organización de actos informativos a sus asociados o a la comunidad educativa en general, aunque la responsabilidad de la preparación de los recursos disponibles pueda corresponder a la asociación.

3 La organización de actos informativos por representantes de los padres/ madres del consejo escolar se limitará a los temas establecidos y relacionados con sesiones de dicho órgano.

4 No se contempla la organización de actos informativos organizados por entidades privadas en el centro, en cualquier caso y en relación con el uso de dependencias nos remitimos a la normativa establecida al respecto en cada momento.

Capítulo II: "Registros, Bases de Datos y Publicaciones"

Artículo 87. Registros y bases de datos.

1 El centro dispondrá de los registros y bases de datos oportunos y necesarios para su gestión y en concreto en cuestiones relacionadas de alguna manera con la información y comunicación; todo el personal del centro, así como las familias, colaborarán aportando los datos que sean necesarios para dicha gestión. De ser necesario se justificará la oportunidad de los datos solicitados.

2 En relación con la información contenida en estos registros y bases de datos habrá de tenerse en cuenta y respetarse la oportuna privacidad de los datos que incluyan.

3 A nivel de tutoría cada tutor gestionará los registros oportunos que sean necesarios para su labor docente y estén referidos en el proyecto educativo, responsabilizándose de la oportuna privacidad de datos tanto del alumnado como de las familias.

4 El centro dispondrá de un registro de entradas y salidas de comunicaciones.

Título Undécimo: "Aula matinal y servicio de comedor"

Capítulo I: "Aula Matinal"

Artículo 88. Aula Matinal.

De acuerdo con el artículo 30 del Decreto 149/ 2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, el periodo de tiempo comprendido entre las 7'30 horas y las 9 horas será considerado como aula matinal

En la organización anual de los horarios se tendrá en cuenta que haya personal suficiente para las medidas de vigilancia y atención educativa que precisen el número de niños y niñas en función de su edad y desarrollo madurativo. Se procurará que haya una persona para los niños de 0 – 1 año y dos como mínimo para 1 y dos años.

Capítulo II: "Servicio de Comedor"

Artículo 89. Servicio de comedor.

El comedor escolar es una actividad educativa integrada en el funcionamiento de la escuela infantil y en el desarrollo de nuestro Proyecto Educativo debido a la importancia que tiene el establecimiento de comportamientos alimentarios y la adquisición de conocimientos y actitudes que permitan que esta actividad se desarrolle en un ambiente de tranquilidad, armonía y respeto necesarios para la convivencia social.

Se tendrá en cuenta lo referente a la Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.

Se ofrecerá una alimentación variada, suficiente y atractiva, que asegure un aporte nutritivo adecuado a las necesidades de los escolares para contribuir a que tengan un desarrollo

óptimo y sano.

Se fomentará hábitos de alimentación saludables que ayuden a evitar a largo plazo enfermedades relacionadas con una mala alimentación.

Las comidas se elaborarán completamente en la cocina del centro por personal experto y con alimentos cuidadosamente escogidos. Se incluirán verduras frescas crudas y cocinadas, carne, pescado, lácteos, fruta natural de temporada.

Se tendrán a disposición de las familias, tutores o responsables de los comensales la información de los productos utilizados para la elaboración de los menús, que sea exigible por las normas sobre etiquetado de productos alimenticios.

Se dispondrá de menús alternativos para niños alérgicos o con intolerancias alimentarias, diagnosticadas por especialista, y que, mediante el correspondiente certificado médico, acrediten la imposibilidad de inferir, determinados alimentos que perjudican su salud.

A excepción de lo establecido anteriormente, cuando las condiciones organizativas e instalaciones de la cocina no permitan cumplir con las garantías exigidas para la elaboración de los menús, especiales, o el coste adicional de dichas elaboraciones resulte inasumible, se facilitarán a los alumnos los medios de refrigeración y calentamiento adecuados, de uso exclusivo para estas comidas, para que pueda conservarse y consumirse el menú especial proporcionados por la familia.

Se informará a las familias de la programación mensual de los menús, de la forma más clara y detallada posible.

La escuela contará con los Planes Generales de Higiene y P.C.C. que exige la normativa vigente junto con los controles anuales realizados por la inspección sanitaria de nuestra localidad.

Capítulo III: "Servicio de Atención Socioeducativa"

Artículo 90: Servicio de atención socioeducativa

De acuerdo con el artículo 30 del Decreto 149/2009 de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil, se denomina servicios de atención socioeducativa al conjunto de actividades de atención al alumnado que se realizan en las escuelas infantiles entre el periodo comprendido las 9 y la 17'00 horas. Dichas actividades estarán encaminadas al desarrollo del currículo de la educación infantil, recogido en el Decreto 428/2008, de 29 de julio.

Capítulo IV: "Participación en el Coste de los Servicios"

Artículo 91. Participación en el coste de los servicios

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela financiarán los servicios prestados a los niños y niñas que estén bajo su representación legal en la escuela Infantil, mediante el abono de los precios que se determine para cada uno de ellos. Estos precios tendrán la consideración de tasas y precios públicos y se regulan por la Ordenanza Fiscal Reguladora

de asistencias y estancias en Escuelas Infantiles aprobada en este Ayuntamiento.

Para establecer los precios que le correspondan a cada usuario/a se tendrán en cuenta el Decreto-Ley 172017 de 28 de mayo, por el que se regula el Programa de ayuda a las familias para el fomento de la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía

Título Duodécimo: "Realización de Prácticas en el Centro"

Artículo 92.

El Ayuntamiento podrá suscribir acuerdos de colaboración para la realización de la fase de formación práctica en centros de trabajo, de conformidad con el artículo 42, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la Orden de la Consejería de Educación por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo. Con alumnos /as del Ciclo formativo de grado superior en Educación Infantil. Este acuerdo será cumplimentado por escrito por la persona que ejerza la tutoría del grupo o, en su defecto, por el profesor o profesora responsable del seguimiento de dicho módulo y serán firmados por el titular de la dirección del centro docente o, en su caso, por el titular de la entidad autorizada, y por la persona que tenga la representación legal del centro de trabajo colaborador.

Artículo 93.

Se podrán suscribir convenios de colaboración para la realización de prácticas con otros centros dedicados a la organización, gestión e impartición de la formación para desempleados y trabajadores.

Artículo 94.

La dirección del centro nombrará a una tutora para la coordinación y el seguimiento de la formación que garantice la orientación y consulta de alumnado y las relaciones con el profesorado responsable del seguimiento.

Artículo 95.

La aceptación de un alumno /a en prácticas por parte de una tutora se hará de forma totalmente voluntaria.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Bailén, 22 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2021/1781 *Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en el proceso para proveer en propiedad tres plazas de funcionario/a de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Bailén, emplazamiento para la realización de la primera prueba de la fase de oposición y nombramiento del Tribunal.*

Anuncio

La Concejal de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén), María Torres Tejada.

Hace saber:

Que con fecha 23 de abril de 2021 ha tenido a bien dictar Resolución con el siguiente tenor literal:

“Decreto.

Asunto: Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para proveer en propiedad tres plazas de policía local correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020.

Habiendo concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones a la lista provisional de admitidos en el proceso para proveer en propiedad tres plazas de Policía Local mediante oposición libre vacantes en el Ayto. De Bailén, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 11 de noviembre de 2020, correspondientes a la Oferta de empleo público de 2020, y realizada la convocatoria pública mediante anuncio inserto en el BOE nº 6, de 7 de enero de 2021, esta Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en las propias Bases de la convocatoria.

Resuelve:

Primero: Añadir a la lista de admitidos a los/as siguientes opositores:

ADMITIDOS/AS	DNI
ALCALDE CANO, ALBERTO	***8739**
CARREÑO CUADRA, BÁRBARA	***5314**
CASTILLA FERNÁNDEZ, DAVID	***5206**
CAZALLA PAMOS, TOMÁS JESÚS	***5204**
CORTÉS RINCÓN, MIGUEL	***6472**
CRUZ TORRES, LUIS	***7156**

ADMITIDOS/AS	DNI
DEL BAÑO ORTIZ, CLAUDIO JOSÉ	***3412**
ESCALONA DUARTE, RAÚL	***3184**
FRESNEDA MUÑOZ, SAMUEL	***0947**
GÁMEZ NARVÁEZ, GERVASIO	***8965**
GARCÍA BERNAL, ENRIQUE	***1025**
GARCÍA CASTAÑARES, JULIANA	***1357**
GONZÁLEZ CASTRO, RAFAEL	***5355**
GRANADA HURTADO, MANUEL	***2021**
HERNÁNDEZ VALIENTE, DAVID	***1580**
JIMÉNEZ CARMONA, ALEJANDRO	***7715**
JURADO FUENTES, JUAN ANTONIO	***4589**
LÓPEZ BARRIONUEVO, BELÉN	***1319**
LÓPEZ CORREA, EVA	***5930**
LÓPEZ MARTÍN, TERESA CRISTINA	***7222**
LÓPEZ MOROTE, MARÍA ANGELES	***6038**
LOZANO PÉREZ, BEATRIZ MARÍA	***0737**
MARTÍN BELLIDO, RAÚL	***2871**
MONTIEL MARTÍNEZ, SERGIO	***8850**
MORENO ÁVILA, PEDRO	***1007**
MORENO LARA, JOSÉ MANUEL	***6200**
OLMO GUERRERO, MIGUEL	***6867**
PAEZ GARCÍA, VANESSA	***3624**
PÉREZ DÍAZ, RAFAEL A.	***4258**
PULIDO CARRERAS, ANDREA	***7252**
RAYO AGUAYO, ANDRÉS	***1784**
RIVERA PÉREZ, ANDRÉS	***0029**
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, AITOR	***8402**
RUS GALÁN, JUAN ANTONIO	***9290**
VICO AGUIRRE, ANA MARÍA	***7955**
VILLEGAS GARCÍA, JOSÉ ANTONIO	***1016**

Segundo.- Dar por excluidos del proceso a los/as siguientes aspirantes:

EXCLUIDOS/AS	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
BLÁNQUEZ DEL PASO, JOSÉ	***5612**	E
CABRERIZO BERENGUER, PATRICIA	***7593**	D, F, H,
CÁCERES ORTEGA, JAVIER	***3977**	E
CAMACHO DONAIRE, ANTONIO JESÚS	***7585**	I
CANO OSUNA, RAFAEL	***3549**	J
DELGADO RAMÍREZ, SILVIA	***4522**	A, B, E, G
DIEGO PANAL RODRIGUEZ	***8314**	E, G
GÓMEZ CABRERA, SHEILA	***2482**	G
GONZÁLEZ GARCÍA, JESÚS	***5289**	D, F, H,
LARA LARA, PABLO	***3362**	E
MANZANEDA MARTÍNEZ, FRANCISCO ANDRÉS	***1125**	D, F, H,
MARTÍN GÓMEZ, JAVIER ALBERTO	***6550**	D, F, H,
MARTÍNEZ CUESTA, LAURA	***6969**	I
MARTÍNEZ RASCÓN, JULIO	***0210**	I
MORENO ORTEGA, MANUEL JESÚS	***3924**	D, F, H,
MORENTE FERNÁNDEZ, CARMEN MARÍA	***6605**	E

EXCLUIDOS/AS	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
OLIVARES LÓPEZ, MARÍA TERESA	***1609**	I
PEREIRA ALMAGRO, SERGIO	***7904**	J
QUESADA VACAS, BARTOLOMÉ	***4301**	D, F, G, H
REQUENA PRIETO, TOMÁS	***9271**	D, F, H,
RODRÍGUEZ GAMERO, CRISTÓBAL	***0479**	D, F, H,
RODRÍGUEZ MUÑOZ, RAÚL	***7350**	G
RUFIAN LÓPEZ, MIGUEL ÁNGEL	***7828**	E
SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, ÁLVARO	***5617**	D, E, F, H
SÁNCHEZ VÁZQUEZ, JESÚS ANTONIO	***6768**	E, G
TORRENTE PALMA, JOSÉ ANTONIO	***9656**	J
TORRES MORENO, JESÚS	***9829**	J
VALENZUELA SÁNCHEZ, FRANCISCO JOSÉ	***1580**	E, G

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

- a) No acredita la nacionalidad española mediante el DNI.
 - b) No acredita tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa mediante el DNI.
 - d) No aporta el compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) No acredita estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
 - f) No aporta declaración responsable de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
 - g) No acredita estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
 - h) No aporta el compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de las solicitudes, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.
- i) Presentación fuera de plazo.
 - j) No acredita el pago de la tasa.

Tercero.- Se emplaza a los/as opositores/as para la realización de la primera prueba de la fase de oposición el día 10 de mayo a las 10,00 h. en el Campo Municipal de Deportes 19 de Julio, sito en el Paseo de las Palmeras de Bailén. Será obligatoria la entrega de la Declaración Jurada, junto al estricto cumplimiento de las medidas preventivas, que se encuentran disponibles tanto en el Tablón de Anuncios como en la web del Excmo. Ayto. de Bailén.

Cuarto.- El tribunal de selección estará conformado por:

Presidente.

Titular: Juan Pedro García Serrano.

Suplente: José Pereira Melgarejo.

Vocales:

Titular: Juan Cárdenas Sanz.
Suplente: Julián Machado Soriano.
Titular: Daniel de la Riva Martínez.
Suplente: Juan Carlos Cornejo Campos.
Titular: Isabel Guzmán Munuera.
Suplente: Asunción Arance Ramiro.

Secretaria:

Titular: M.^a Del Pilar Burgos Andrés.
Suplente: María Isabel Sanz García.

Quinto.- Contra la presente resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Bailén, en la fecha más abajo referenciada digitalmente

El Alcalde

P.D. (Decreto 21-06-2019)

La Concejala de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, María Torres Tejada”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 23 de abril de 2021.- El Alcalde, P.D. (Decreto 21-06-2019) La Concejala-Delegada del Área de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, MARÍA TORRES TEJADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2021/1544 *Listas cobratorias del servicio de la escuela infantil "Cuenta Cuentos", correspondientes al mes de marzo de 2021.*

Edicto

Don Pedro García Anaya, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castellar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 12 de abril de 2021, se han aprobado las listas cobratorias del precio público por el servicio de la escuela infantil "Cuenta Cuentos" correspondientes al mes de marzo de 2021 lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, 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 la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el plazo de ingreso en período voluntario, que queda fijado en dos meses a partir de la emisión de la lista cobratoria, que será dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la prestación del servicio. El pago podrá realizarse a través de las entidades bancarias colaboradoras.

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

Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del período ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas, en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, 12 de abril de 2021.- El Alcalde, PEDRO GARCÍA ANAYA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2021/1534 *Delegación de funciones de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil.*

Edicto

Don Francisco Manuel Ruiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que en el día de la fecha he dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Visto que el próximo día 17/04/2021 debería de celebrar el matrimonio civil entre D. Miguel León Gómez y D^a. Noemí Muñoz Muñoz, expediente del Registro Civil de Jaén nº. 42/21.

Vista la imposibilidad de celebrar el acto.

Y vistos el art. 21.3 de la LBRL y los arts. 43, 44, 120 y 121 del ROF.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar especialmente en la Concejala D^a. María Jesús González Marín las funciones de la Alcaldía, para la celebración del mencionado acto matrimonial.

SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre.

Insértese en el Libro de Resoluciones, notifíquese a los interesados y publíquese en el Tablón de Anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Huelma, 12 de abril de 2021.- El Alcalde, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2021/1771 *Aprobación definitiva del expediente número 2 de transferencias de crédito entre partidas de distinta área de gasto.*

Edicto

Aprobado definitivamente el expediente de transferencias de crédito nº 2 entre partidas de distinta área de gasto, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Transferencia de crédito
Progr.	Económica		
9290	50000	Fondo de contingencia	-64.925,79 €
2410	61900	Adquisición de materiales para obras Plan de Fomento de Empleo Agrario	+23.486,31 €
3380	22610	Gastos de fiestas	+21.435,78 €
3340	22609	Actividades culturales	+3.369,18 €
2410	14319	Haberes Fomento Empleo Agrario, Expt. 23044/20/BC01	+16.634,52 €
TOTAL			64.925,79 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Huelma , 23 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL RUÍZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y FIESTAS

2021/1567 *Bases para la provisión, en comisión de servicio, de la Jefatura de Sección de Administración del Patronato de Cultura, Turismo y Fiestas.*

Edicto

Por Resolución de fecha 12-03-2021 del Presidente del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, se procede a la aprobación de las Bases para la provisión, en comisión de servicios de carácter voluntario, del puesto de trabajo vacante clasificado en el grupo A, subgrupo A1, Escala de Técnicos de Administración General, denominación: Jefatura de Sección de Administración del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Esta Resolución de Bases se encuentra publicada en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén (página web www.aytojaen.es). Podrá consultar dicha información en el archivo:

https://sede.aytojaen.es/portal/sede/se_contenedor1.jsp?seccion=s_fdod_d4_v1.jsp&contenido=48747&tipo=5&nivel=1400&layout=se_contenedor1.jsp&codResi=1&language=es&codMenu=906&codMenuPN=885.

Igualmente se encuentra publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, así como en el tablón de anuncios del PMCTF.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento de provisión de puesto de trabajo en comisión de servicios, presentarán instancia, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, dirigida al Sr. Presidente del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Las solicitudes se ajustarán al modelo normalizado oficial que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro General del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Jaén o conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, adjuntando a la misma la documentación requerida, concretada en la Base Cuarta.Dos.

Jaén, 12 de abril de 2021.- El Presidente del Patronato de Cultura, Turismo y Fiestas, JOSÉ MANUEL HIGUERAS LORITE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y FIESTAS

2021/1784 *Notificación de prescripción de deuda. Expte. 1/2020/PMC*

Edicto

El Presidente del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.

Hace saber:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la citación, mediante anuncio de los interesados que se relacionan para ser notificados por comparecencia del acto administrativo que se indica, por haber sido imposible, una vez intentado por dos veces, realizar la notificación a los interesados o a sus representantes por causas no imputables a esta Administración:

INTERESADO/NIF	OPERACIÓN	PARTIDA
E23286057	102014000000012	2002 4510/22612
E23286058	102014000000038	2003 4510/22612
B23412273	102014000000018	2002 4510/22611
G23020084	102014000000043	2003 4510/48900
R2300382E	102014000000035	2003 4510/48900
B11368123	102014000000027	2002 4510/22612
B11368123	102014000000049	2003 4510/21300
G23056088	102014000000051	2003 4510/48900
F23352727	102014000000014	2002 4510/22612
25959251W	102014000000005	2002 4510/22612
031838386S	102014000000013	2002 4510/22612
B23224488	102014000000047	2003 4510/22625
B23389836	102014000000024	2002 4510/21300
A78025939	102014000000026	2002 4510/22612
G03272739	102014000000028	2002 4510/22612

Los interesados podrán comparecer para la notificación de los actos administrativos referidos en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, órgano responsable de su tramitación, sito en C/ Maestra 16. La comparecencia deberá realizarse en los 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

En caso de que los interesados no compareciesen en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento de

dicho plazo.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Jaén, 23 de abril de 2021.- El Presidente del Patronato de Cultura, Turismo y Fiestas, JOSÉ MANUEL HIGUERAS LORITE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

2021/1773 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2021, mediante Créditos Extraordinarios.*

Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, al que se remite el art. 177.2 de la misma ley, y art. 20.3 en relación con el 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada con fecha 25-03-2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, del expediente de modificación de créditos nº 3/2021, en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio 2020, que afecta al Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2021.

A continuación se inserta el resumen del mismo por capítulos:

Créditos extraordinario

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
II	Gastos Corrientes	7.300,00
VI	Inversiones	7.600,00

Total Gastos 14.900,00 €

El anterior importe queda financiado de la siguiente forma, quedando la operación nivelada y sin déficit inicial:

Bajas en conceptos de gastos

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	EUROS
VIII	Remanente de Tesorería	14.900,00

Total Ingresos 14.900,00 €

Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contenciosos-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, durante el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lupión, 23 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, GONZALO MANUEL RUS PÉREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

2021/1778 *Aprobación inicial de la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.*

Anuncio

Don Javier Chica Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2021, aprobó inicialmente la Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial de Torredelcampo.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

El texto podrá ser examinado en el plazo indicado en las dependencias de la Secretaría municipal, en horario de oficina (de nueve a catorce horas), y en el portal de transparencia municipal: <https://pst.torredelcampo.es/opencms/opencms/sede>, apartado: Portal de Transparencia.

La aprobación inicial del texto de la Ordenanza es un acto de trámite contra el que no cabe interponer recurso alguno, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que se pueda manifestar la oposición a este acto de trámite para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente aprobada esta Ordenanza.

Torredelcampo, 22 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente , JAVIER CHICA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/1785 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 005/2021, mediante Créditos Extraordinarios.*

Edicto

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 005/2021 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

- Alta. Estado de gastos:

Capítulo	Descripción	Importe
4	Transferencias corrientes	126.212,52
6	Inversiones reales	96.000,00
3	Gastos financieros	47.000,00
Total		269.212,52

- Financiación. Remanente de Tesorería para Gastos Generales:

Capítulo	Descripción	Importe
8	Activos financieros	269.212,52
Total		269.212,52

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 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 significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, 23 de abril de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/1786 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 006/2021, mediante Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios.*

Edicto

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Úbeda, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 006/2021 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

1º.- Créditos extraordinarios:

- Alta. Estado de gastos.

Capítulo	Descripción	Importe
6	Inversiones reales	418.095,21
Total		418.095,21

- Financiación. Baja en aplicaciones de gastos.

Capítulo	Descripción	Importe
6	Inversiones reales	418.095,21
Total		418.095,21

2º.- Suplementos de crédito:

- Suplemento. Estado de gastos.

Capítulo	Descripción	Importe
6	Inversiones reales	2.207.912,97
Total		2.207.912,97

- Financiación. Baja en aplicaciones de gastos.

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de personal	24.000,01
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.180,80
6	Inversiones reales	2.179.732,16
Total		2.207.912,97

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 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 significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Úbeda, 23 de abril de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/1546 *Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento 712/2019. Ejecución núm. 30/2021.*

Edicto

N.I.G.: 2305044420190002837.

Procedimiento: 712/19. Ejecución nº: 30/2021.

Negociado: VI

De: RAQUEL YERPES JIMÉNEZ, MARÍA DEL CARMEN GÁMEZ RUIZ y GINESA RAQUEL RAEZ HIDALGO

CONTRA: JARA DIVISIÓN S.L.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén. D^a. María Asunción Saiz de Marco.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 30/2021, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Raquel Yerpés Jiménez, María del Carmen Gámez Ruiz y Ginesa Raquel Ruez Hidalgo contra Jara División S.L., en la que con esta fecha se ha dictado Auto y Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

- S.S^a. Iltma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia a instancias de D^a. Raquel Yerpés Jiménez, María del Carmen Gámez Ruiz y Ginesa Raquel Ruez Hidalgo contra Jara División S.L. por la suma de 11.646,90 euros en concepto de principal, más la de 2.330,00 euros calculadas para intereses y gastos.

(A doña Raquel Yerpés Jiménez, 4.130,97 euros

A doña Ginesa Raquel Ruez Hidalgo, 3.228,57 euros

A doña María del Carmen Gámez Ruiz, 3.228,57 euros

Cantidades que devengarán el 10% de interés por mora)

Encontrándose la parte ejecutada en paradero desconocido procédase a la notificación de la presente a través de su publicación en el BOE de la Provincia de Jaén.

- En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.- Procédase a través del Punto Neutro Judicial a la averiguación patrimonial del ejecutado.

2.- El embargo de cuentas corrientes y posibles devoluciones de la A.E.A.T. por vía telemática.

3.- Y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas por este Juzgado para la localización de bienes de la parte ejecutada sobre los que trabar embargo, dese traslado al

Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el término de quince días hábiles inste lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y ello previo al dictado de decreto de insolvencia de Jara División S.L., con CIF B23699200 y en cuantía de 11.646,90 euros del principal del procedimiento de ejecución.

Y para que sirva de notificación en forma a Jara División S.L. cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Jaén, 25 de marzo de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2021/1547 *Notificación de Resolución. Procedimiento: 846/2019. Ejecución de títulos judiciales 23/2021.*

Edicto

Procedimiento: 846/19. Ejecución de títulos judiciales 23/2021.

Negociado: ML

N.I.G.: 2305044420190003382

De: MANUEL MORENO ANGUIA

Abogado: MANUEL MEDINA ROMÁN

Contra: TRANSPORTES EUROMAGINA S.L.

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 23/2021 a instancia de la parte actora D. Manuel Moreno Anguita contra Transportes Euromagina S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

S.S^a. Iltma. dijo: Procédase, a despachar ejecución a instancia de D. Manuel Moreno Anguita contra Transportes Euromagina S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 2.977,60 euros, en concepto de principal, más 297,76 euros presupuestados como interés de mora, sin perjuicio de su ulterior liquidación, más 650,00 euros presupuestados para intereses y costas de ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse conforme al art. 239 de la L.R.J.S.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. Magistrada/Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén. Doy fe.

El/La Magistrada/Juez. La Letrada de la Administración de Justicia

Decreto

Parte Dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

1.-Se decreta, vía telemática, el embargo de cuentas bancarias y devoluciones de la A.E.A.T. propiedad del ejecutado empresa Transportes Euromagina S.L. hasta cubrir la cantidad de 2.977,60 euros, en concepto de principal, más 297,76 euros presupuestados como interés de mora, sin perjuicio de su ulterior liquidación, más 650,00 euros presupuestados para intereses y costas de ejecución.

2.-Recábase del Punto Neutro Judicial información de bienes de la ejecutada, y visto el resultado negativo, dese traslado al Fogasa por término de quince días, para que alegue lo que a su derecho convenga, previa insolvencia de la empresa demandada.

Modo de Impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de cinco días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 188 LRJS). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.-

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Transportes Euromagina S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, 7 de abril de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.