



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 14 DE ENERO DE 2.014.

oooOOOooo

ASISTENTES

ALCALDESA-PRESIDENTA:

D^a Micaela Martínez Ruiz

CONCEJALES:

D. Juan Antonio Fernández Pérez

D^a M^a de los Ángeles López Sarabia

D. José Carlos Cobo López

D^a Ana Sánchez Ramírez

D. Gregorio Linares Olmedo

D^a Dolores Jiménez Ruiz

D. Pablo Gómez Yera

D. Juan Valenzuela Valenzuela

D^a María del Mar Dávila Jiménez

D. Julio Rueda Sanjuán

D. Antonio Linares Ortega

D^a María del Carmen Pérez Moreno

D. Miguel Ángel Espinosa Cubillo

D. Juan de Dios Valverde de Dios

D. Tomás David Páez Gutiérrez

D. Manuel Varela Varela

NO ASISTIÓ

SECRETARIO:

D. Romualdo del Río Parra

En la Villa de Mancha Real, siendo las veinte horas del día catorce de enero de dos mil catorce, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a. Micaela Martínez Ruiz, asistidos/as del Secretario de la Corporación D. Romualdo del Río Parra, los/as Concejales/as que al margen se expresan, al objeto de celebrar sesión ordinaria en primera convocatoria.

Abierto el acto por la Presidencia a la hora arriba indicada, se procede a examinar los diversos asuntos incluidos en el Orden del Día, adoptándose, en relación con los mismos, los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. El Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, ACUERDA

aprobar el borrador del acta de la sesión anterior correspondiente a la extraordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2.013.

SEGUNDO.- DAR CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA ALCALDÍA. Quedan enterados/as los/as asistentes de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía durante los meses de noviembre y diciembre de 2.013.

TERCERO.- DAR CUENTA DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA SOLICITANDO LA INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA “CINEVERANO 2014”. De orden de la Presidencia, por mi, el Secretario, se da cuenta de la siguiente

“RESOLUCIÓN.- En relación al expediente que se está tramitando para solicitar la inclusión de este Ayuntamiento en el programa “Cineverano 2014” organizado por la Excma.

Diputación Provincial de Jaén, de conformidad con la normativa reguladora de dicho programa.

RESULTANDO que con fecha 02/01/2014 se emite informe-propuesta de la unidad gestora (Concejalía delegada de Cultura y Educación) sobre la necesidad de solicitar la citada inclusión.

RESULTANDO que con fecha 02/01/2014, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de la misma fecha, por el Sr. Interventor accidental se emite certificado de existencia de crédito disponible en la aplicación de gastos 65.334.4890000 “Otras transferencias para promoción y difusión de la cultura” del vigente Presupuesto de esta Corporación, procediéndose a la retención de crédito por importe de 3.270,34 €, mediante la operación nº 2014/EP/000001, correspondiente a la aportación por parte de este Ayuntamiento para realizar la actividad.

RESULTANDO que el plazo de presentación de solicitudes finaliza el próximo día 22 de enero de 2014.

CONSIDERANDO las atribuciones que tiene esta Alcaldía en virtud de lo dispuesto en el art. 21. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En consecuencia a lo anterior y a la vista del Informe-Propuesta emitido por el Negociado de Subvenciones y la fiscalización de intervención favorable, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Solicitar la adhesión del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real al programa “**Cineverano 2014**” organizado por la Excmo. Diputación Provincial de Jaén, destinado a las localidades de la provincia en las que no se realicen proyecciones cinematográficas durante los meses de verano y con una población menor de 20.000 habitantes.

SEGUNDO.- Adquirir el compromiso firme de financiación por parte de este Ayuntamiento de la cantidad de 3.270,34 €, importe que abonará a la Diputación Provincial de Jaén.

TERCERO.- Autorizar a la Excmo. Diputación Provincial para que por la misma se proceda a la retención que corresponda hasta el importe del total de la aportación municipal, con cargo a cualquiera de las aportaciones que esa Corporación, o sus organismos autónomos, deba realizar a este Ayuntamiento, en el caso de que el Ayuntamiento no liquide la totalidad de su compromiso a la Diputación Provincial de Jaén.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta D^a. Micaela Martínez Ruiz, en Mancha Real a dos de enero de dos mil catorce, ante mí la Secretaria accidental de que certifico.”

El Ayuntamiento Pleno queda enterado.

CUARTO.- DAR CUENTA DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA, CONTRARIAS A LOS REPAROS EFECTUADOS POR LA INTERVENCIÓN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 10/12/2013 AL 17/12/2013. De orden de la Presidencia, por mí, el Secretario, se da cuenta de lo siguiente

“Dado que por la Intervención de este Ayuntamiento, han sido efectuados una serie de Reparos de legalidad a Resoluciones y acuerdos adoptados durante el periodo del 15/11/2013 a 08/01/2014, ambos inclusive.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

Resultando, que por la naturaleza de los Citados Reparos de legalidad y de conformidad con lo dispuesto en el art. 217 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, es competencia de esta Alcaldía, la resolución de los mismos.

En consecuencia a lo anterior, por medio de la presente, esta Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en el art. 218 del RDL 2/2004, eleva informe al Pleno para dar cuenta de las Resoluciones adoptadas contrarias a dichos reparos:

Dichos reparos son los que a continuación se detallan:

1.- Reparos efectuado el 17/12/2013, con registro de entrada en el registro general de este Ayuntamiento en esa fecha con nº 7793, en fiscalización de la factura que a continuación se detalla:

| Nº FRA. | FECHA | CONCEPTO | PROVEEDOR | IMPORTE |
|---------|------------|---|--------------------------|-------------------|
| 162/13 | 11/10/2013 | -DISPONIBILIDAD 2 OFICIALES DÍAS DE FERIA, ENGANCHE DE CASETAS Y ATRACCIONES PARA LA FERIA DE OCTUBRE | MONTAJES ELÉCTRICOS, S.L | 3.049,20 € |
| | | | IMPORTE TOTAL | 3.049,20 € |

La fiscalización desfavorable se basa en que:

- Por razón de la cuantía, estaríamos ante un contrato menor, conforme a lo establecido en los artículos 111 y 138 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP), debiéndose cumplir los requisitos de capacidad de obrar y ajustar su tramitación a lo dispuesto en dichos artículos.
- La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en sus informes 40/95, 13/96, 12/98 y 17/05, establece como requisito para este tipo de contratos el obligado cumplimiento de acreditar la capacidad del contratista adjudicatario.

Y en caso de no acreditar la capacidad del contratista, podrá determinar la prohibición de contratar con la administración, conforme a lo establecido en el artículo 60 del TRLCSP.

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 17/12/2013 se ordena el pago de la factura de referencia con cargo a la aplicación de gasto 70.338.2260900 “Festejos Populares” del vigente presupuesto de esta Corporación de 2013.

2.- Reparos efectuado el 10/12/2013, con entrada en el registro general de este Ayuntamiento el mismo día y nº 7676, en fiscalización a las facturas que a continuación se detallan, y que han servido de base para la tramitación del expediente de “A Justificar” para atender los gastos ocasionados con motivo de la feria de octubre de 2013.

| Nº FACTURA | ACTUACIÓN | IMPORTE | EMPRESA |
|------------|-------------------------------|----------|-------------------|
| 021/13 | TRÍO ALEGRÍA | 968 € | APAYS |
| 254/13 | DIVINA ORQUESTA | 10.890 € | MUNDO MUSIC |
| 144/13 | INDIA MARTÍNEZ | 17.545 € | TREINTAY3 |
| 318/13 | LA TROPICAL BANDA | 2420 € | FECO PRODUCCIONES |
| 319/13 | ALQUILER SONIDO E ILUMINACIÓN | 4961 € | FECO PRODUCCIONES |

| | | | |
|----------|---|-----------------|--|
| 324/13 | DJS UP+LUIS LÓPEZ | 4840 € | FECO PRODUCCIONES |
| 326/13 | ORQUESTA LA TENTACIÓN | 5203 € | FECO PRODUCCIONES |
| 327/13 | FESTILANDIA | 1452 € | FECO PRODUCCIONES |
| 317/13 | PASACALLES MUÑECO CRAZY | 2057 | FECO PRODUCCIONES |
| 3/13 | CABEZUDOS | 500 € | ASOCIACIÓN CARPE DIEM |
| 0027 | ACTUACIÓN AFRO RUA | 1452 € | ASOCIACIÓN CULTURAL SAMBIOSIS BATUCADA |
| 1 000131 | ALQUILER CARROZAS | 4356 € | ALEGRÍA DEL SUR SL |
| 018/13 | ESPECTÁCULO INFANTIL JESÚS JAÉN MAGICA SHOW | 847 € | APAYS |
| 016/13 | FUSANC | 7260 € | APAYS |
| 015/13 | ORQUESTA LA FARÁNDULA | 7986 € | APAYS |
| 328/13 | ORQUESTA PLATINO | 1573 € | FECO PRODUCCIONES |
| 320/13 | ANTIVALANCHAS Y MIXER | 968 € | FECO PRODUCCIONES |
| | TOTAL | 75.278 € | |

El reparo se efectúa dado que por razón de la cuantía estaríamos ante un contrato menor, conforme a lo establecido en los artículos 109, 138.3 y 156.2 del TRLCSP, debiéndose cumplir los requisitos de capacidad de obrar y ajustar su tramitación a lo dispuesto en dichos artículos. Y la Junta Consultiva de Contratación administrativa, en sus informes 40/95, 13/96, 12/98 y 17/05, establece como requisito para este tipo de contratos el obligado cumplimiento de acreditar la capacidad del contratista adjudicatario. En caso, de no acreditar la capacidad del contratista, podrá determinar la prohibición de contratar con administración, conforme lo establecido en el artículo 60 del TRLCSP

Con fecha 12/12/2013, por el Concejal de Festejos, Promoción y Desarrollo Local se emite informe indicando la imposibilidad de subsanar las deficiencias observadas en el reparo efectuado al respecto.

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 17/12/2013 se ordena se de por justificado el expediente de “ A Justificar” citado. En Mancha Real, a 08 de enero de 2013. La Alcaldesa.”

El Ayuntamiento Pleno queda enterado.

QUINTO.- DAR CUENTA DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA PRORROGANDO EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN DE 2013 PARA EL 2014. De orden de la Presidencia, por mi, el Secretario, se da cuenta de la siguiente

“RESOLUCIÓN.- Resultando que no va a resultar posible cumplir, antes de 31 de diciembre de 2.013, los trámites necesarios para que el nuevo Presupuesto del ejercicio entre en vigor el día 1 de enero de 2.014.

Resultando, que han sido emitidos informes al respecto, por la Intervención de este Ayuntamiento, con esta fecha, sobre la prórroga citada.

Examinada la documentación que obra en el correspondiente expediente y de conformidad con lo establecido en los artículos 169.6 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, y 21.4, párrafo 2º del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

En consecuencia a lo anterior, esta Alcaldía viene a **RESOLVER:**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

1º.- Aprobar la Prórroga del Presupuesto General de esta Corporación de 2.013 para el ejercicio de 2.014, con los ajustes señalados por la Intervención en su informe emitido al respecto, y que se reproducen a continuación:

| Partida de gastos | de Denominación | Crédito inicial | Baja de crédito | Crédito a prorrogar |
|-------------------|---|-----------------|-----------------|---------------------|
| 10.929.2130000 | Reparación reloj de la iglesia | 2.033,33 | 2.033,33 | 0,00 |
| 20.920.4800000 | Al PSOE por pago luz, agua... en c/ carnicería 72 por escuela música y albergue inmigrante | 4.000,00 | 4.000,00 | 0,00 |
| 20.920.6220002 | PPOS, Edificio de usos múltiples en Mancha Real - Terminación (2011-2013) Aportación Diputación 2012 | 95.941,74 | 95.941,74 | 0,00 |
| 20.920.6220003 | PPOS, Edificio de usos múltiples en Mancha Real - Terminación (2011-2013). Aportación Ayuntamiento 2013 | 22.504,86 | 22.504,86 | 0,00 |
| 20.920.6250000 | REC. Adquisición de un armario para edif. Ayuntamiento | 329,82 | 329,82 | 0,00 |
| 20.920.6250001 | Adquisición de mobiliario para edificio Ayuntamiento | 1.560,00 | 1.560,00 | 0,00 |
| 20.920.6260000 | Adquisición equipos informáticos para Ayuntamiento | 8.000,00 | 8.000,00 | 0,00 |
| 20.920.6410000 | Aplicación informática - Plataforma de intervención | 758,88 | 758,88 | 0,00 |
| 30.011.3100000 | Intereses préstamo planes 1.983 | 7,93 | 7,93 | 0,00 |
| 30.011.3100001 | Intereses préstamos Planes 1.984 | 16,89 | 16,89 | 0,00 |
| 30.011.3100003 | Intereses préstamo BSCH 1030404758 | 750,90 | 750,90 | 0,00 |
| 30.011.3100004 | Intereses préstamo BSCH 1030404888 | 1.093,10 | 1.093,10 | 0,00 |
| 30.011.3100005 | Intereses préstamo Caja Rural 2115259554 | 862,73 | 862,73 | 0,00 |
| 30.011.9130000 | Amortización préstamo Planes 1.983 | 396,65 | 396,65 | 0,00 |
| 30.011.9130001 | Amortización préstamo planes 1.984 | 844,49 | 844,49 | 0,00 |
| 30.011.9130003 | Amortización préstamo BSCH 1030404758 | 11.989,98 | 11.989,98 | 0,00 |
| 30.011.9130004 | Amortización préstamo BSCH 1030404888 | 30.950,18 | 30.950,18 | 0,00 |
| 30.011.9130005 | Amortización préstamo Caja Rural 2115259554 | 26.618,23 | 26.618,23 | 0,00 |
| 35.132.6240000 | Adquisición vehículo para policía local | 20.000,00 | 20.000,00 | 0,00 |
| 35.132.6260000 | Adquisición receptores inalámbricos, antena policía | 8.500,00 | 8.500,00 | 0,00 |
| 45.155.1310001 | REC. Finiquito pte. Por I.T. de un trabajador | 1.139,58 | 1.139,58 | 0,00 |
| 45.161.2210100 | A la Cdad. De regantes los Charcones, suministro agua de marzo 2005 a dbr 2009 | 6.971,60 | 6.971,60 | 0,00 |
| 45.161.2270604 | Premio cobranza cobro basura ejercicio 2012 y anteriores | 24.288,18 | 24.288,18 | 0,00 |
| 45.161.2270610 | Previsión resto encomienda gestión servicio de abast. y dist. de agua, ejercicio 2012 y anteriores | 85.833,82 | 85.833,82 | 0,00 |
| 45.161.2270611 | Previsión resto encomienda gestión de alcantarillado, ejercicio 2012 y anteriores | 70.471,87 | 70.471,87 | 0,00 |
| 45.161.2270612 | Previsión resto premio cobranza cobro basura, ejercicio 2012 y anteriores | 26.086,72 | 26.086,72 | 0,00 |
| 45.169.6230000 | Adquisición repetidor para TDT | 5.200,00 | 5.200,00 | 0,00 |

| Partida de gastos | de Denominación | Crédito inicial | Baja de crédito | Crédito a prorrogar |
|-------------------|--|-------------------|-------------------|---------------------|
| 45.155.6320001 | Aportación Ayto. costes extrasalariales obras PFEA | 18.352,49 | 18.352,49 | 0,00 |
| 50.164.2100001 | REC. Fra. 627 de Tubos YEra, S.L. | 217,88 | 217,88 | 0,00 |
| 50.920.6410000 | Adquisición aplicación informática para gestión cementerio | 953,24 | 953,24 | 0,00 |
| 55.231.4890003 | Rec. Fra. 985 Transp. Muñoz Amezcua, S.L. | 210,59 | 210,59 | 0,00 |
| 55.231.6230000 | Adquisición e instalacion aire acondicionado en bajo del edificio servicios sociales | 21.600,00 | 21.600,00 | 0,00 |
| 55.231.6250000 | Adquisición material y equipos para servicio podología | 3.320,17 | 3.320,17 | 0,00 |
| 55.231.6250001 | Adquisición mobiliario y material para edificio albergue Municipal de inmigrantes | 2.186,20 | 2.186,20 | 0,00 |
| 65.334.2120001 | Rehabilitación casa de la cultura | 30.000,00 | 30.000,00 | 0,00 |
| 65.324.4890001 | Convenio colaboración con Universidad Jaén - movilidad internacional de estudiantes | 1.200,00 | 1.200,00 | 0,00 |
| 65.332.6250000 | Adquisición de libros, revistas, biblioteca municipal | 700,00 | 700,00 | 0,00 |
| 65.332.6260000 | Adquisición equipos informáticos para Biblioteca Municipal | 1.000,00 | 1.000,00 | 0,00 |
| 65.334.6260000 | Adquisición fotocopiadora escuela de música y centro de adultos | 2.000,00 | 2.000,00 | 0,00 |
| 75.342.6220000 | Vallas para instalaciones deportivas municipales | 2.274,80 | 2.274,80 | 0,00 |
| 75.342.6230000 | REC. Adquisición de una fregadora empleada en polideportivo Municipal | 2.100,00 | 2.100,00 | 0,00 |
| 75.342.6250000 | Tribuna desmontable y asientos para instalaciones deportivas Municipales | 14.720,50 | 14.720,50 | 0,00 |
| 75.341.6410000 | Adquisición aplicación informática para gestión instalaciones deportivas | 1.415,70 | 1.415,70 | 0,00 |
| 85.171.6230000 | REC. Bombas para fuentes públicas | 1.095,16 | 1.095,16 | 0,00 |
| 85.171.6260001 | REC Adquisición maquinaria para arar parques | 850,00 | 850,00 | 0,00 |
| 85.171.6250000 | REC. Columpio, tobogán y balancín para parques | 2.587,00 | 2.587,00 | 0,00 |
| 85.171.6250001 | Adquisición de columpios | 3.000,00 | 3.000,00 | 0,00 |
| 95.165.6330000 | Aportación Ayuntamiento a mejora eficiencia energética iluminarias urbanas M. Real | 922,88 | 922,88 | 0,00 |
| SUMAS | | 567.858,09 | 567.858,09 | 0,00 |

| Aplicación de ingresos | Denominación | Previsión inicial | Baja de previsión | Previsión a prorrogar |
|------------------------|--|-------------------|-------------------|-----------------------|
| 7610000 | Subv. Diputación obra "Edificio usos múltiples terminación", seg. Acdo. Pleno 06/04/2011 | 95.941,74 | 95.941,74 | 0,00 |
| SUMAS | | 567.858,09 | 567.858,09 | 0,00 |

2º.- Con los ajustes anteriores, obtenemos el siguiente resumen:

- Bajas de créditos en partidas de gastos.

- Resumen por clasificación orgánica

| Código clasificación | Denominación Orgánica | Baja de crédito |
|----------------------|-----------------------|-----------------|
|----------------------|-----------------------|-----------------|



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

| | | |
|--------------|-----------------------------------|-------------------|
| 10 | ORGANOS DE GOBIERNO | 2.033,33 |
| 20 | SERVICIOS GENERALES | 133.095,30 |
| 30 | HACIENDA Y PERSONAL | 73.531,08 |
| 35 | POLICÍA, TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL | 28.500,00 |
| 45 | OBRAS Y SERVICIOS | 238.344,26 |
| 50 | CEMENTERIO | 1.171,12 |
| 55 | BIENESTAR SOCIAL | 27.316,96 |
| 65 | CULTURA Y EDUCACIÓN | 34.900,00 |
| 75 | DEPORTES | 20.511,00 |
| 85 | PARQUES Y JARDINES | 7.532,16 |
| 95 | MEDIOAMBIENTE Y AGRICULTURA | 922,88 |
| SUMAS | | 567.858,09 |

- Resumen por clasificación económica

| Capítulo | Denominación Capítulo | Baja de crédito |
|--------------|---|-------------------|
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 1.139,58 |
| 2 | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 245.903,40 |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 2.731,55 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 5.410,59 |
| 6 | INVERSIONES REALES | 241.873,44 |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 70.799,53 |
| SUMAS | | 567.858,09 |

- Bajas de créditos en aplicaciones de ingresos.

- Resumen por clasificación económica

| Capítulo | Denominación Capítulo | Baja de previsión |
|--------------|---------------------------|-------------------|
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 95.941,74 |
| SUMAS | | 95.941,74 |

3º.- Trasladando los ajustes especificados anteriormente, obtendríamos una prórroga del Presupuesto Municipal de esta Corporación para 2014, que resumido por capítulos quedaría:

| ESTADO DE GASTOS | | |
|---|---|---------------------|
| Capítulo | Denominación | Importe € |
| A) Operaciones No Financieras | | |
| A1) Operaciones Corrientes | | |
| I | GASTOS DE PERSONAL | 2.932.556,88 |
| II | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 3.308.115,35 |
| III | GASTOS FINANCIEROS | 14.701,65 |
| IV | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 446.722,34 |
| Total Operaciones Corrientes | | 6.702.096,22 |
| A2) Operaciones de Capital | | |
| VI | INVERSIONES REALES | 0,00 |
| VII | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 8.441,49 |
| Total Operaciones de Capital | | 8.441,49 |
| Total Operaciones No Financieras | | 6.710.537,71 |

| | | |
|------|--------------------------------------|---------------------|
| | B) Operaciones Financieras | |
| VIII | ACTIVOS FINANCIEROS | 10.000,00 |
| IX | PASIVOS FINANCIEROS | 31.553,14 |
| | Total Operaciones Financieras | 41.553,14 |
| | Total Gastos | 6.752.090,85 |

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|---------------------------|--|---------------------|
| Capítulo | Denominación | Importe € |
| | A) Operaciones No Financieras | |
| | A1) Operaciones Corrientes | |
| I | IMPUESTOS DIRECTOS | 3.078.921,61 |
| II | IMPUESTOS INDIRECTOS | 16.404,47 |
| III | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 1.650.276,79 |
| IV | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2.571.338,17 |
| V | INGRESOS PATRIMONIALES | 61.086,10 |
| | Total Operaciones Corrientes | 7.378.027,14 |
| | A2) Operaciones de Capital | |
| VI | ENAJENACION INVERSIONES REALES | 0,05 |
| VII | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0,02 |
| | Total Operaciones de Capital | 0,07 |
| | Total Operaciones No Financieras | 7.378.027,21 |
| | B) Operaciones Financieras | |
| VIII | ACTIVOS FINANCIEROS | 10.000,00 |
| IX | PASIVOS FINANCIEROS | 0,02 |
| | Total Operaciones Financieras | 10.000,02 |
| | Total Ingresos | 7.388.027,23 |

| RESUMEN GENERAL | |
|------------------------|--------------|
| Importan los Ingresos | 7.388.027,23 |
| Importan los Gastos | 6.752.090,85 |
| Nivelación (superávit) | 635.936,38 |

| Estabilidad Presupuestaria (total ingresos no financieros - total gastos no financieros) | |
|---|------------|
| Capacidad (superávit) | 667.489,50 |
| Necesidad | |
| Equilibrio (ingresos > gastos) | |

4º.- La prórroga del Presupuesto que se aprueba, comenzará su vigor el próximo día 01/01/2014.

5º.- Notificar la presente a la Intervención de este Ayuntamiento, y dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de esta Corporación en la próxima sesión que celebre.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa – Presidenta, D^a. Micaela Martínez Ruiz en Mancha Real a diecinueve de diciembre de dos mil trece, ante mí el Secretario de que certifico.”

Toma la palabra la Sra. Dávila Jiménez y dice: Que no se apruebe el presupuesto a final de año como otras veces porque entonces se convierte en un cierre de cuentas.

Toma la palabra la Sra. Alcaldesa y dice: La intención del equipo de gobierno es aprobarlo en el primer trimestre del año.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

El Ayuntamiento Pleno queda enterado.

SEXTO.- APROBACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN. De orden de la Presidencia se procede a dar cuenta de la siguiente Propuesta de la Alcaldía de fecha 8 de enero de 2014:

“PROPUESTA.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y de conformidad con las instrucciones recibidas de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 92 bis de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía mediante Resolución de fecha 8 de enero de 2014, aprobó la convocatoria del concurso ordinario del año 2014 para la provisión de puesto de trabajo, reservado a funcionario/a de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, vacante en este Ayuntamiento, denominado Interventor/a e integrado/a en la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada.

En su virtud, y correspondiendo al Pleno Municipal la aprobación de las Bases que han de regir el mentado Concurso, esta Alcaldía tiene a bien proponer al mismo la adopción del siguiente ACUERDO:

1.- Aprobar las siguientes BASES DEL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN) DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN.

Base Primera. Denominación del puesto.- Intervención.

Base Segunda. Subescala.- Intervención-Tesorería.

Base Tercera. Categoría.- Entrada.

Base Cuarta. Nivel de complemento de destino.- 28.

Base Quinta. Méritos generales.- Conforme a lo establecido en los arts. 14 y 15 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio y Decreto 350/2010, de 27 de julio, de la Junta de Andalucía, que regula los méritos correspondientes al conocimiento de la organización territorial y la normativa específica de la Comunidad Autónoma.

Base Sexta.- Méritos específicos, características específicas y otros méritos.- No.

Base Séptima. Pago de Gastos.- No.

Base Octava. Entrevista.- No.

Base Novena. Tribunal Calificador.- Estará compuesto por:

- o PRESIDENTE TITULAR: ALCALDE/SA.
- o PRESIDENTE SUPLENTE: PRIMER/A TENIENTE DE ALCALDE.
- o VOCALES TITULARES:
 - UNO DESIGNADO POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA.
 - EL OTRO, EL TITULAR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL, QUE ACTUARÁ COMO SECRETARIO.
- o VOCALES SUPLENTE:

- UNO DESIGNADO POR LA JUNTA DE ANDALUCÍA.
- EL OTRO, FUNCIONARIO/A EN QUIEN DELEGUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Base Décima. Acreditación de méritos.- Todos los méritos generales que se aleguen deberán acreditarse documentalmente o mediante fotocopias debidamente compulsadas.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación original expedida por el Secretario de la Entidad Local y visada por la Presidencia, en la que se haga constar el tiempo de servicios y demás extremos necesarios para computar los servicios.

Los méritos correspondientes a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán aportando, en original o copia compulsada, el diploma o certificado de asistencia en el que figure la superación del curso con aprovechamiento, en su caso con la calificación de “apto” en los trabajos de evaluación realizados a tal efecto.

Solo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, debiendo relacionarse siempre en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

El Tribunal podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la mejor comprobación de los méritos alegados.

2.- Remitir, en forma y plazo, a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Instituciones de la Junta de Andalucía, certificación del presente acuerdo y demás documentación legalmente exigible para su conocimiento y al objeto de que proceda a la preceptiva publicidad de la convocatoria del concurso.

No obstante el Ayuntamiento Pleno adoptará el acuerdo que estime más conveniente.”

El Ayuntamiento Pleno, visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Desarrollo Económico, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, ACUERDA:

Aprobar la anterior Propuesta en los términos en que ha sido expuesta.

SÉPTIMO.- APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL. De orden de la Presidencia se procede a dar cuenta de la siguiente Propuesta de la Alcaldía de fecha 22 de octubre de 2013:

“PROPUESTA.- Vista la propuesta presentada a esta Alcaldía por la Concejalía de Bienestar Social de fecha 15 de octubre de 2013 para aprobar el Reglamento Municipal de prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social del Ayuntamiento de Mancha Real, donde textualmente dice:

“D^a. María de los Ángeles López Sarabia, Concejala Delegada de Bienestar Social, por Decreto de fecha 16 de junio de 2011, de este Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén),

EXPONE

Que desde esta Concejalía se considera de máximo interés para este Municipio la aprobación de un Reglamento Municipal de Prestaciones Sociales de carácter económico para situaciones de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

especial necesidad y /o emergencia social de este Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén), complementando lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos vigentes.

La Ley de Bases del Régimen Local, en sus artículos 25 y 26 atribuye a las Corporaciones Locales competencias en materia de prestación de servicios sociales, de promoción y de reinserción social, en los términos establecidos en la Ley 2/88, de 4 de abril de Servicios Sociales de Andalucía.

De conformidad con el Decreto 11/1992, de 28 de enero, tiene consideración de intervenciones de carácter comunitario aquellas que desarrollen los siguientes servicios y prestaciones: “...Prestaciones complementarias de las anteriores, entre las que se incluye las ayudas de emergencia social y las ayudas económicas familiares”.

En calidad de Administración Pública de carácter territorial, y dentro de las esferas de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización

El Reglamento Municipal de Prestaciones Sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y /o emergencia social de este Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén), una vez cumplimentados todos los aspectos que engloban su contenido, según determina el art. 56, del Real Decreto Legislativo 781/1986, deberá ajustarse al procedimiento establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985 que en síntesis, es el siguiente:

- a) Aprobación inicial por el Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa competente por razón de la materia.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por un plazo mínimo de 30 días para presentar reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.
- c) El acuerdo de aprobación inicial se publicará en el BOP de Jaén y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- d) Concluido el periodo de información pública, si se han presentado reclamaciones o sugerencias, deberán resolverse estas, incorporando al texto del Reglamento Municipal las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones. La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22.2 d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo dictamen de la Comisión Informativa.
- e) En el caso de que no se hubieran presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.
- f) El acuerdo de aprobación definitiva del Reglamento, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP, tal y como dispone el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la citada disposición legal.

En base a lo anterior se emite la siguiente propuesta del **Reglamento Municipal de Prestaciones Sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y /o emergencia social de este Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén)**

ANEXO:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL

1. – FUNDAMENTACIÓN.

Los Servicios Sociales Comunitarios representan la estructura básica de atención a las necesidades sociales, constituyendo un instrumento indispensable para el eficaz funcionamiento de este sistema, así como de otros dispositivos de protección social y, en definitiva, para la satisfacción de los derechos de contenido social reconocidos en la Constitución.

Es por ello, que los Servicios Sociales Comunitarios se constituyen como la red básica de protección social que afecta a toda la población, suponiendo el nivel primario del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía, al que corresponde la canalización y atención de las necesidades y demandas sociales de este ámbito.

De este modo, teniendo en cuenta la necesidad de lograr respuesta y soluciones adecuadas a las diversas necesidades de las personas, de forma que todo ciudadano tenga los mismos derechos ante las mismas situaciones de necesidad y siempre teniendo en cuenta que es un recurso dentro del Trabajo Social orientado a la promoción de las personas y las familias, estas ayudas económicas de los Servicios Sociales deben y tienen que ser consideradas como un instrumento y no como un fin en sí mismas, debiendo servir de recurso para facilitar la integración social de la ciudadanía que sufren más carencias.

2. - MARCO LEGAL.

La Constitución Española en el desarrollo del Capítulo III del Título I señala los principios rectores de la política social y económica.

Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o de urgente necesidad por carencias económicas o dificultades socio-familiares.

El art. 148.1 faculta a las Comunidades Autónomas a asumir las competencias en materia de asistencia social.

Por su parte, el Estatuto de Autonomía de Andalucía (aprobado por Ley Orgánica 2/2.007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía) establece en su Título I: Derechos Sociales, Deberes y Políticas Públicas, art. 23: Prestaciones Sociales: "Se garantiza el derecho a todos a acceder en condiciones de igualdad a las prestaciones del sistema público de servicios sociales". "Asimismo confiere competencia exclusiva en materia de servicios sociales (art. 61 servicios sociales, voluntariado, menores y familia) que en todo caso incluye:

- a) La regulación, ordenación y gestión de los servicios sociales, las prestaciones técnicas y las prestaciones económicas con finalidad asistencial o complementarias de otros sistemas de protección pública.
- b) La regulación y la aprobación de planes y programas específicos dirigidos a personas y colectivos en situación de necesidad social.
- c) Instituciones Públicas de protección y tutela de personas necesitadas de protección especial, incluida la creación de centros de ayuda, reinserción y rehabilitación."

La Ley de Bases de Régimen Local, en sus artículos 25 y 26 (Ley 7/85, de 2 de Abril) atribuye a las Corporaciones Locales competencias en materia de prestación de Servicios Sociales, de promoción y de reinserción social. Todo ello en los términos establecidos con la Ley 2/88, de 4 de Abril de Servicios Sociales de Andalucía.

Dicha ley regula y garantiza un sistema público de Servicios Sociales y pone a disposición de las personas recursos para la prevención, tratamiento y eliminación de las causas que conducen a la marginación.

Su art. 19.2.c establece que es competencia de los ayuntamientos la ejecución y gestión de programas y prestaciones económicas que pudiera encomendarle el Consejo de Gobierno.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

El Plan Concertado, suscrito el 5 de mayo de 1.988 entre la Administración del Estado y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, permite una actuación coordinada en esta materia para todas las Administraciones Públicas.

El Decreto 11/1.992, de 28 de enero, desarrolló los Servicios Sociales Comunitarios, a fin de homogeneizar su aplicación en todo el territorio andaluz.

Tiene consideración de intervenciones de carácter comunitario aquellas que desarrollen los siguientes servicios y prestaciones, reguladas por el Decreto 11/1.992, de 28 de Enero:

- Información, valoración, orientación y asesoramiento.
- Ayuda a domicilio.
- Convivencia y Reinserción Social.
- Cooperación Social.
- Prestaciones complementarias de las anteriores, entre las que se incluye las ayudas de emergencia social y las ayudas económicas familiares.

Será de aplicación al presente Reglamento, lo previsto en las normas citadas anteriormente en el presente artículo, así como las que se indican a continuación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
- 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.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Bases de ejecución del vigente Presupuesto de esta Corporación.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

3. – DEFINICIÓN.

Estas prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social se definen, por tanto, como ayudas dirigidas a personas individuales o unidades familiares que presentan situaciones de carencia de medios económicos en las que concurren circunstancias que puedan suponer riesgo de exclusión social.

4. – OBJETO.

Las prestaciones sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social son un instrumento dentro de la intervención social, por lo que tienen que estar necesariamente implícitas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis de la situación individual y familiar.

En ningún caso serán subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas financieras.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

5.- DURACIÓN DE LAS AYUDAS.

Las ayudas económicas serán necesariamente temporales.

6.- DESTINATARIOS/AS Y REQUISITOS.

Las personas físicas para sí o su unidad familiar que reúnan los siguientes requisitos:

- 1.- Ser mayor de edad o menor emancipado.
- 2.- Estar empadronado en el municipio de Mancha Real con una antigüedad mínima de un año a la fecha de la petición. Este requisito podrá eximirse en situaciones debidamente justificadas, como son, existencia de situaciones de riesgo en menores, acreditación de violencia doméstica y en personas emigrantes retornadas o inmigrantes en especial situación de necesidad.
- 3.- Acreditar la situación de necesidad.
- 4.- Aportar la documentación exigida.
- 5.- Aceptación expresa por parte del usuario de las condiciones que figuren en el diseño de la intervención social.
- 6.- Haber solicitado previamente aquellos recursos y/o prestaciones sociales a los que tuvieran derecho.
- 7.- El beneficiario de la ayuda económica no podrá disfrutar de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando tan sólo compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra administración u organismo público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras administraciones u organismos públicos. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta administración. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales, personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la finalización del plazo de la solicitud.
- 8.- Figurar como demandantes de empleo todos los miembros de la unidad de convivencia con capacidad y edad laboral que estén desempleados.
- 9.- Estar los menores de 16 años escolarizados y sin absentismo escolar.
- 10.- Que los recursos económicos mensuales (1) de la unidad de convivencia (2) sean inferiores, una vez descontados los gastos derivados del alquiler o préstamos hipotecarios de la vivienda habitual (3), a la cuantía del Ingreso Mínimo de Solidaridad, calculada conforme establece el Decreto 2/1.999, de 12 de enero, que lo regula en Andalucía, hasta un máximo de 1 SMI vigente:

| Nº MIEMBROS | LÍMITE DE INGRESOS |
|--------------------|---------------------------|
| 1 | 62 % SMI |
| 2 | 70% SMI |
| 3 | 78% SMI |
| 4 | 86% SMI |
| 5 | 94% SMI |
| 6 o más | 100 % SMI |

(1) Se consideran recursos económicos mensuales; cualquier tipo de ingresos acreditados por la unidad familiar o de convivencia, provenientes del trabajo o de la percepción de cualquier tipo de ayuda o prestación económica, ya sea única o puntual o periódica, como son el IMS, ayudas



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

extraordinarias para pensionistas de no contributivas, prestación por desempleo extraordinario, prestaciones por nacimiento de hijos/as, por hijo/a a cargo y otros.

Para su cálculo se hallarán los ingresos medios del trimestre anterior al momento de solicitud teniendo como referencia la fecha del registro de entrada de dicha solicitud en el registro del Ayuntamiento de Mancha Real.

(2) Se considera unidad familiar o de convivencia, a todas las personas que aparezcan en el Certificado de Empadronamiento, excepto en casos de unidades familiares realojadas por familiares por pérdida de la vivienda habitual o por otras situaciones coyunturales en los que no se tendrán en cuenta los ingresos de la familia realojante durante los doce meses posteriores al realojo. Podrá en caso de duda o contradicción con los datos obrantes en su expediente solicitarse a la Policía Local informe sobre convivencia.

(3) Los gastos derivados del alquiler o del préstamo hipotecario podrán ser descontados siempre y cuando estén al corriente en el pago del mismo, y por un importe no superior en ningún caso a 750 € y según los ingresos medios de la unidad económica de convivencia.

7.- TIPOLOGÍA DE AYUDAS.

Las prestaciones sociales de carácter económico contempladas en el presente programa se clasifican en:

7.1.- Ayudas de especial necesidad.- Son ayudas económicas de carácter puntual o periódico que se destinan a los gastos esenciales de la propia persona o de su unidad familiar de convivencia entendidos como los propios de la manutención y los derivados del uso del hogar, así como otros imprescindibles para vivir dignamente:

- Gastos de manutención (alimentación, vestido e higiene) y los derivados del uso del hogar (luz, agua, gas, alcantarillado, basura y depuración de aguas).
- Gastos de salud(medicación esencial, tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras) y educación, siempre que no estén cubiertos por el servicio público de salud, o para los cuales se haya concedido por otra administración u organismo público ayudas por el mismo concepto.
- Gastos derivados del arrendamiento de la vivienda en uso. Por acumulación de débitos de alquiler por circunstancias coyunturales, se podrá conceder una ayuda cuando se prevea que, gracias a esta actuación, se puede evitar el desahucio judicial.

7.2.- Ayudas de emergencia y/o urgencia social .- Las prestaciones económicas de emergencia social, son ayudas individualizadas, destinadas a paliar situaciones extraordinarias, imprevistas o de excepcional necesidad (catástrofes, incendios, fallecimientos, accidentes, enfermedad grave,...) y que deban ser atendidas con inmediatez.

Las prestaciones económicas de urgencia social, tienen la finalidad de atender situaciones de necesidad puntuales, urgentes y básicas, de subsistencia, relacionadas con la vivienda y con las necesidades personales.

- Acceso a una nueva vivienda por:
 - Desahucio.
 - Insuficientes condiciones de habitabilidad o seguridad.
- Pago de alojamiento temporal en establecimientos hoteleros hasta un máximo de 15 días improrrogables.

- Gastos de manutención (alimentación, vestido e higiene)
- Gastos de salud (medicación esencial, tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras) y educación, siempre que no estén cubiertos por el servicio público de salud, o para los cuales se haya concedido por otra administración u organismo público ayudas por el mismo concepto.

7.3.- De forma excepcional se podrán proponer por el servicio correspondiente **otras ayudas económicas para situaciones de especial necesidad** cuando su concesión facilite el diseño de intervención social.

8.- CUANTÍA MÁXIMA A CONCEDER Y DURACIÓN DE LAS AYUDAS.

8.1.- Ayudas de Especial Necesidad:

8.1.1. - Gastos de Manutención y los derivados del uso del hogar:

- Concepto: Son ayudas para los gastos de manutención de la propia persona o de su unidad familiar o de convivencia, así como los derivados del uso del hogar. Se incluye en este concepto la alimentación, salud, vestido, higiene y educación, así como los derivados del uso del hogar como son los suministros de energía eléctrica, agua, gas, alcantarillado, basura, depuración de aguas. Al tratarse la tipología tan amplia y variada, deberá concertarse en el documento técnico a suscribir con el beneficiario de la ayuda “qué necesidades debe cubrir la ayuda económica y cómo justificarlas” y siempre que no se haya concedido por otra administración u organismo público ayudas por el mismo concepto.
- Duración: Las ayudas económicas serán necesariamente temporales y con carácter anual. Excepcionalmente y siempre que exista dotación presupuestaria y reúnan en ese momento los requisitos necesarios podrán concederse nuevas ayudas.
- Cuantía: La cuantía de las ayudas estará en relación al número de miembros de la unidad familiar y a los ingresos con los que cuenten una vez descontados los gastos tal y como recoge el apartado **6.10**.

| Nº MIEMBROS | INGRESOS DESCONTADOS LOS GASTOS (Apdo. 6.10.) | CUANTÍA MÁXIMA DE LA AYUDA € |
|-------------|---|------------------------------|
| 1 | 0-20% SMI | 60 |
| | 21-41% SMI | 45 |
| | 42-62% SMI | 30 |
| 2 | 0-23% SMI | 120 |
| | 24-47% SMI | 90 |
| | 48-70% SMI | 60 |
| 3 | 0-26% SMI | 160 |
| | 27-53% SMI | 120 |
| | 54-78% SMI | 80 |
| 4 | 0-28% SMI | 200 |
| | 29-57% SMI | 150 |
| | 58-86% SMI | 100 |
| 5 | 0-31% SMI | 220 |
| | 32-63% SMI | 165 |
| | 64-94% SMI | 110 |
| 6 | 0-33% SMI | 240 |
| | 34-67% SMI | 180 |



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

| | | |
|--|-------------|-----|
| | 68-100% SMI | 120 |
|--|-------------|-----|

Para su valoración se tendrá en cuenta si existen menores escolarizados que se estén beneficiando de la gratuidad en los Servicios de Comedor, en cuyo caso la cuantía se reducirá en un 50% de lo que le correspondería del total de la ayuda a cada menor beneficiario.

Durante el mes de septiembre, y al objeto de apoyar las unidades familiares en la incorporación de sus hijos / as al nuevo curso escolar, la cuantía de la ayuda que les correspondería por otro concepto se verá incrementado con una ayuda única, cuya cuantía será la resultante de la suma de las ayudas contempladas por cada menor perteneciente a dicha unidad familiar, según el nivel de escolarización en que se encuentre a razón de las siguientes cantidades:

- 1º Ciclo de Educación Infantil: 80€.
- 2º Ciclo de Educación Infantil: 80€.
- Educación Primaria: 50€.
- Educación Secundaria: 60€.

8.1.2. - Gastos derivados del arrendamiento de la vivienda en uso.

- Concepto: Son ayudas cuyo objetivo es evitar el desahucio judicial en casos de acumulación de débitos de la renta de alquiler, por circunstancias coyunturales.
- Duración: Las ayudas serán de carácter puntual y sólo se podrán volver a solicitar hasta transcurridos doce meses desde la última concesión.
- Cuantía: La cuantía máxima a conceder será de 750€ y según los ingresos medios de la unidad económica de convivencia:

| INGRESOS FAMILIARES | AYUDA A CONCEDER |
|----------------------------|-------------------------|
| 0-75% SMI/mes | 75% del débito |
| 76-100% SMI/mes | 50% del débito |

8.2. - Ayudas de Emergencia y/o urgencia social

8.2.1. - Acceso a una nueva vivienda en alquiler por:

- Desahucio judicial firme.
- Insuficientes condiciones de habitabilidad o seguridad.

Las ayudas a conceder tendrán como objeto acceder a una nueva vivienda en alquiler. Serán de carácter puntual y de pago único y para su concesión se podrá tener en cuenta la situación económica del beneficiario cuando las circunstancias de emergencia y/o urgencia social definidas en el punto 7.2 así lo aconsejen, y a propuesta del técnico de referencia.

La cuantía máxima a conceder será hasta un máximo de 750, y dependiendo de los ingresos de la unidad económica de convivencia:

| INGRESOS | AYUDA A CONCEDER |
|-----------------|-------------------------|
|-----------------|-------------------------|

| FAMILIARES | |
|-------------------|----------------|
| 0-75% SMI/mes | 75% del débito |
| 76-100% SMI/mes | 50% del débito |

8.2.2. - Alojamiento temporal. Sólo en casos de emergencia social, en establecimientos hoteleros hasta un máximo de 15 días improrrogables.

8.2.3. - Gastos de manutención (alimentación, vestido, higiene, salud y educación).

La cuantía de las ayudas en este caso, su duración y el modo de prestarla (económico o en especie) se acordará en la reunión de la Comisión de valoración, previa tramitación del expediente y a la vista de los documentos e informes que deban obrar en el mismo, ya que estará supeditada a la situación de emergencia que lo ha provocado, siendo resueltas por la Alcaldía, a propuesta del /la Concejal /a delegado/a de Bienestar Social.

El beneficiario de la ayuda económica no podrá disfrutar de servicios que cubran las mismas necesidades, resultando tan sólo compatibles únicamente cuando presenten diferente naturaleza y atiendan dicha finalidad. No podrán otorgarse ayudas por el mismo concepto que hayan sido concedidas por otra administración u organismo público, ni tampoco si han sido previamente denegadas por no reunir los requisitos exigidos por otras administraciones u organismos públicos. Se exceptuará este requisito si la ayuda concedida no solventase la necesidad, pudiendo en este caso complementarse desde esta administración. Igualmente se exceptuará este requisito si las circunstancias sociales, personales o de la unidad familiar hubieran variado desde la finalización del plazo de la solicitud.

8.3. Pago de la ayuda.

El pago de la ayuda se efectuará siempre a la entidad o profesional prestador del servicio.

9. - CRITERIO DE PREFERENCIA EN LA CONCESIÓN.

La concesión de las ayudas contempladas en este Programa estarán supeditadas a la existencia de disponibilidad presupuestaria, teniendo preferencia para ser beneficiarios / as de éstas aquellas unidades familiares que en igualdad de condiciones no hayan obtenido ningún tipo de ayudas de las contempladas en el presente programa durante el tiempo de vigencia del mismo, con respecto a los que se le hayan otorgado las mismas.

10. – PROCEDIMIENTO.

10.1. - Procedimiento de iniciación del expediente.

10.1.1. De oficio, por los Servicios Sociales Municipales ante una situación de emergencia por riesgo a la persona o personas.

10.1.2. A instancia de persona interesada.

10.2. Solicitudes.

Las solicitudes de ayuda serán presentadas y tramitadas en los Servicios sociales municipales, en la zona o UTS correspondiente por el lugar de residencia del solicitante, o por cualquiera de los medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada al mismo por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de dicha Ley.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Afectos de solicitar la ayuda, se considerará miembros de la unidad familiar o convivencial aquellas personas que convivan en el mismo domicilio.

Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos establecidos respecto a la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición, archivándose mediante la correspondiente resolución (art. 71 L.R.J. P.A.C.).

En cualquiera de las fases de la tramitación del expediente y a la vista de la documentación obrante, se podrá recabar informes de los organismos públicos y /o entidades privadas que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

10.3. Documentación.

Para solicitar las citadas ayudas será necesario presentar la siguiente documentación:

10.3.1. Con carácter general:

- a) Solicitud conforme al modelo oficial, suscrita por el interesado o por quien ostente su presentación legal, debiéndose en este último caso, acreditarse la misma.
- b) Documento Nacional de Identidad o documento oficial que lo sustituya del solicitante y toda su unidad convivencial.
- c) Volante de empadronamiento y convivencia.
- d) Libro de familia.
- e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar o convivencial mayores de 16 años, o en su defecto certificados negativos de ingresos y / o percepciones del Servicio Andaluz de Empleo y Agencia de la Seguridad Social.
- f) Extracto bancario de los últimos tres meses de todos los miembros requeridos e integrantes de la unidad convivencial.
- g) Cualquier otra documentación que atendiendo al objeto o finalidad de la ayuda pueda ser requerida.
- h) Declaración jurada o promesa en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad, la ayuda solicitada.

10.3.2. Con carácter específico.

- a) En casos de separación o divorcio, deberá presentarse Sentencia y convenio regulador en la que consten cuantías de las pensiones compensatorias y /o alimenticias.
- b) En el caso de que no se perciba la pensión alimenticia o compensatoria fijada en la resolución judicial de separación o divorcio, además se acompañara justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento de la obligación de prestarlos documento de comienzo o inicio del proceso de petición de manutención alimenticio y /o compensatoria.
- c) Certificados de vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social, de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

- d) Declaración de la renta o en su defecto certificado negativo de su presentación correspondiente al último ejercicio.
- e) Tres presupuestos diferentes del gasto que origine la petición de la ayuda en los casos que proceda.
- f) Prescripción medica emitida preferentemente por facultativo del Servicio Andaluz de Salud en los casos de ayudas para medicación esencial, tratamientos especializados, ortopedia, prótesis y lentes correctoras.

10.3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será durante todo el ejercicio, salvo que el órgano municipal competente determine o acuerde un plazo distinto al del ejercicio económico.

10.3.4. Criterios objetivos de concesión.

Corresponde al personal técnico responsable de los Servicios Sociales Municipales la práctica de entrevistas, pruebas, diagnóstico e informe de las mismas, y demás actuaciones que se consideren necesarias en orden a formular la correspondiente propuesta de resolución a la Comisión de valoración.

10.3.5. Comisión de valoración.

Corresponde a la Comisión de Valoración , compuesta por los Técnicos de Servicios Sociales, presidida por el/la Concejal/la Delegado/la de Bienestar Social , la instrucción del expediente y la valoración de la solicitud de ayudas.

Una vez tramitadas las solicitudes y las propuestas de resolución, por parte de dicha Comisión, se adoptarán alguno de los siguientes acuerdos:

- a) Conceder la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante reúne los requisitos establecidos en este Reglamento para ser beneficiario de la prestación.
- b) Denegar la ayuda solicitada cuando se compruebe que el solicitante o su unidad convivencial no reúne los requisitos establecidos en el presente Reglamento para ser beneficiario de la ayuda.
- c) Cuando se considere que la información o datos aportados son insuficientes para resolver adecuadamente, se solicitará la practica de nuevas pruebas o informes.

Los criterios a valorar para la concesión de estas ayudas son los recogidos en el anexo de este Reglamento, para la aplicación de los criterios se utilizará una escala de valoración validada y estandarizada.

10.3.6. Órgano competente para resolver.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía, en base a la propuesta elevada por la Comisión de valoración, en el plazo máximo de una semana desde la presentación de toda la documentación exigible.

En el supuesto de que el Fondo Municipal para ayuda social, existente en el presupuesto de la Corporación superara el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto vigente, el órgano competente para resolver será el Pleno, o aquellos órganos en los que delega la competencia.

10.3.7. - Causas de denegación de las solicitudes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

No cumplir con los requisitos recogidos en el presente Reglamento. Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir los requisitos establecidos en el art.6 puedan concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que exista persona legalmente obligada y con posibilidad económica suficiente para prestar ayuda al solicitante.
- b) Que la ayuda solicitada sea competencia de otros organismos públicos.
- c) Que en el momento de la solicitud no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- d) Que la ayuda económica solicitada no constituya una solución adecuada o no resuelva de forma significativa la necesidad planteada.
- e) Que el solicitante o su unidad convivencial cuente con recursos económicos superiores a los establecidos en el art. 6.
- f) No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.
- g) La negativa del solicitante a llevar a cabo y cumplir las condiciones del proyecto de intervención social o las condiciones determinadas por los Servicios sociales Municipales.
- h) No haber justificado la percepción de ayudas o subvenciones concedidas en ocasiones anteriores.
- i) La actuación fraudulenta del beneficiario para obtener la prestación.
- j) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 11.2.

11. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

11.1. Derechos de los beneficiarios de la ayuda.

A percibir la ayuda o prestación económica una vez concedida la misma.

11.2. Obligaciones de los beneficiarios.

- a) Acreditar los requisitos exigidos para tener acceso a las ayudas establecidas en la presente normativa.
- b) Aplicar la prestación a la finalidad para la que fue concedida.
- c) Comunicar a los Servicios sociales Municipales todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-familiar y económica que pudiera modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.
- d) Reintegrar el importe de las prestaciones o ayudas económicas indebidamente percibidas.
- e) Prestar la debida colaboración y cumplir con las indicaciones del proyecto de intervención social.
- f) Justificar con los documentos y facturas originales oportunas presentadas por la entidad o profesional prestador del servicio, la realización del gasto que motivo la concesión de la prestación económica, en el plazo de 30 días contados a partir de la concesión de la ayuda. Esta documentación será validada mediante el sistema de estampillado.
- g) Por la consideración de particulares circunstancias de emergencia social y /o situaciones de especial necesidad, quedan exonerados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el art. 13 de la Ley de Subvenciones, con relación a la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social.

12.- DISPOSICIÓN ADICIONAL.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado y publicado íntegramente su texto en el BOP y surtirá efectos una vez haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases del Régimen local, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa, quedando condicionada su eficacia a la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto Municipal para cada ejercicio económico.

ANEXO

CRITERIOS PARA VALORACIÓN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DE CARÁCTER ECONÓMICO PARA SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL

Las variables e indicadores utilizados alcanzan hasta un máximo de 10 puntos. Estas variables están agrupadas en cinco apartados, organizados de la forma siguiente: los tres primeros se refieren a situaciones que se valorarán en todos los casos en los que se apliquen estos criterios, mientras que los dos últimos, es decir, los apartados números 4 y 5, son excluyentes entre sí, aplicándose uno u otro según proceda.

Apartados

1. Tipología y situación socio-familiar: hasta 2 puntos.

- Tipología familiar (familia nuclear, numerosa, extensa o monoparental).
- Factores limitadores adicionales que afecten a alguno de los miembros de la unidad familiar.

2. Situación socio-económica: hasta 3 puntos.

- Ingresos de la unidad familiar.
- Situación de la vivienda.

3. Situaciones de riesgo y/o exclusión social: hasta 3 puntos.

- Situaciones de desatención o problemas conductuales en los menores que integran la unidad familiar.
- Situaciones carenciales o de conducta desadaptada que afectan a los progenitores u otros adultos integrantes de la unidad familiar.
- Situaciones de violencia de género.
- Otras circunstancias de riesgo no recogidas en los ítems anteriores.

Adicionalmente, según proceda, se aplicará uno de los dos apartados siguientes:

4. Proceso de intervención social individual y/o familiar: hasta 2 puntos.

A aplicar con personas y/o familias en proceso de atención, en las que se dan situaciones de especial necesidad pero no de emergencia social individual o familiar.

5. Situación de emergencia social individual o familiar: hasta 2 puntos.

A aplicar únicamente en aquellos casos en los que se da una situación de emergencia social individual o familiar.

Puntuación total:

En conjunto, la suma de los cuatro apartados a aplicar en cada caso alcanzará un máximo de **10 puntos**.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

En Mancha Real a 15 de octubre de 2013. **La Concejala Delegada de Bienestar Social**, Fdo. D^a. María de los Ángeles López Sarabia.-“

Esta Alcaldía eleva a Pleno la siguiente **Propuesta**:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento Municipal de Prestaciones Sociales de carácter económico para situaciones de especial necesidad y/o emergencia social del Ayuntamiento de Mancha Real.

Segundo.- Someter a información pública y audiencia a los interesados por un plazo mínimo de 30 días para presentar reclamaciones y sugerencias por los particulares y entidades.

Tercero.- En el caso de que no se hubieran presentado ninguna reclamación o sugerencia, se eleva a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuarto.- Elevado a definitivo el acuerdo provisional acordar la publicación en los términos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, esto es, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado íntegramente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada disposición legal.”

El Ayuntamiento Pleno, visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Desarrollo Económico, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, ACUERDA:

Aprobar la anterior Propuesta en los términos en que ha sido expuesta.

OCTAVO.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. De orden de la Presidencia se procede a dar cuenta de la siguiente Propuesta de la Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2013:

“PROPUESTA.- Como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización (BOE nº 233, de 28 de septiembre de 2013), se dictó nueva normativa que modificó lo establecido en el art. 3.1.d) de la vigente Ordenanza Municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, por lo cual se hacía necesario adecuar la citada Ordenanza a la misma.

En su virtud, esta Alcaldía con fecha 24 de octubre, pasado propuso al Pleno Municipal la adopción inicial de acuerdo para aprobar inicialmente la Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, para acomodarla a la citada normativa, en los términos que se contienen en la misma, y el Pleno Municipal, en sesión de 12 de noviembre de 2013, aprobó con carácter provisional dicha Modificación y acordó someterla a información pública, antes de su aprobación definitiva y entrada en vigor.

Pero, durante el período de información pública, se ha dictado nueva normativa que vuelve a modificar la anteriormente citada, se trata de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado (BOE N° 295, de 10 de diciembre de 2013), la cual en su Disposición final tercera viene a aumentar de 500 a 750 metros cuadrados la superficie a que se refiere el art. 3.1.d) de la vigente Ordenanza Municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, por lo cual se hace necesario adecuar la citada Ordenanza a la misma.

En su virtud, esta Alcaldía, de oficio y aprovechando el trámite de sugerencias que supone la información pública a que está sometida la citada Modificación y sin perjuicio, en su caso, de estudiar las reclamaciones y sugerencias que puedan presentarse hasta el día 3 de enero de 2014 (fecha en que finaliza el plazo de información pública), propone al Pleno Municipal que adopte en su momento, con carácter definitivo, el siguiente ACUERDO:

1.- Aprobar definitivamente la siguiente Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas:

- La letra d) del apartado 1 del art. 3 (Ámbito de aplicación), queda redactado de la siguiente forma: *“Apertura de establecimientos permanentes, cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados, en los que se realicen actividades comerciales minoristas y de prestación de determinados servicios a que se refiere el Anexo de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización (BOE n° 233, de 28 de septiembre de 2013).”*

2.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, no entrando en vigor la Modificación aprobada hasta que no haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la citada publicación.”

El Ayuntamiento Pleno, visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Personal y Desarrollo Económico, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, ACUERDA:

Aprobar la anterior Propuesta en los términos en que ha sido expuesta.

NOVENO.- APROBACIÓN INICIAL DEL NUEVO REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL “PUZZLE” DE MANCHA REAL. De orden de la Presidencia se procede a dar cuenta de la siguiente Propuesta de la Alcaldía de fecha 8 de enero de 2014:

“PROPUESTA.- Esta Alcaldía propone al Pleno Municipal la adopción del siguiente ACUERDO:

1.- Aprobar inicialmente el nuevo REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “PUZZLE” DE MANCHA REAL, que se adjunta a la presente Propuesta.

2.- Someterlo a información pública y audiencia de posibles interesados por plazo de 30 días, para presentación de reclamaciones y sugerencias, debiendo continuarse con la tramitación legalmente establecida hasta su entrada en vigor.

3.- Que, en caso de no producirse ninguna reclamación o sugerencia, el presente acuerdo se entienda definitivamente adoptado, entrando en vigor conforme a lo determinado en el art. 70.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "PUZZLE" DE MANCHA REAL

PREAMBULO:

Justificación y Definición:

El presente Reglamento de Régimen Interno tiene por objeto regular los derechos y deberes de la comunidad educativa de la Escuela Infantil y las normas de convivencia que garanticen el ejercicio de dichos derechos y deberes, así como el conjunto de normas de funcionamiento interno del centro, y la participación de la comunidad educativa que lo integran. El presente reglamento establece las pautas de funcionamiento del centro para aquellas plazas que están conveniadas con la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Se regirá por lo dispuesto en las Leyes Orgánicas 8/85, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y 2/2006, de 3 de mayo, así como en lo dispuesto en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación de Andalucía, en los Decretos 428/2008, de 29 de julio que establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía, en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo que regula los centros que imparten el primer ciclo de educación Infantil en Andalucía, convenio firmado con este Ayuntamiento con sus correspondientes adendas en su caso, así como las nuevas leyes y Decretos que vaya disponiendo la Consejería de Educación, junto con lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, cuyas normas obligan a todos los usuarios/as.

TITULO I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS MENORES

1.1 De los derechos de los niños/as

1. Tienen derecho a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
2. Los/as menores tienen derecho a la utilización de todos los recurso materiales y de infraestructura del centro.
3. Los/as menores tienen derecho a un trato profesional e individualizado y aun trato digno, encontrando cariño y comprensión de sus educadores.
4. Los/as menores tienen derecho al cuidado, supervisión y promoción de un desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios ni degradantes.
5. A desenvolverse en un ambiente cómodo, seguro y adaptado a su edad.
6. A recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
7. Todos los/as menores tienen derecho a que se vele por su seguridad e integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

1.2 Deberes de los/as niños/as

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

1. Deber de conocer y cumplir las normas establecidas en el centro.
2. Deber de cuidar las instalaciones y materiales puestos a su servicio.
3. Deber de respetar a su compañeros/as y su formadores/as.
4. Deber de respetar las pertenencias de los demás compañeros.
5. Deber de participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro.

1.3 Derechos de los padres/madres y/o tutores/as

1. Derecho a que sus hijos/as reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.
2. Derecho a recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.
3. Derechos a ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportunas formular y conocer las respuestas sobre las mismas.
4. Derecho a participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en el Real Decreto 149/2009, de 12 de mayo, art. 24 y 25.
5. Derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos/as.
6. Derecho a conocer las funciones de los/as educadores, del equipo de ciclo y tutores/as de sus hijos/as, así como cada una de las dependencias del mismo.
7. Derecho a conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son, la Programación y Memoria Anual de Actividades, el Proyecto Curricular y el Reglamento de Régimen Interior entre otros.

1.4 Deberes de los padres/madres y/o tutores/as

1. Deber de pagar mensualmente la cuota correspondiente al año escolar. A tal efecto los padres y/o madres y/o tutores/as facilitarán al Ayuntamiento un número de cuenta bancaria en donde se efectuará el cargo correspondiente cada mes. Se exceptúa del anterior requisito a aquellos/as cuya cuota sea de 0 €.
2. Deber de informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de menores.
3. Deber de poner en conocimiento de el/la responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
4. Deber de cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
5. Deber de conocer el Reglamento de Régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.
6. Deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
7. Deber de llevar a sus hijos/as debidamente aseados/as.
8. Deber de atender a las citaciones efectuadas por parte del centro.
9. Deber de no desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos/as.
10. Deber de cubrir los gastos relativos al material didáctico de aula de sus hijos/as.

TITULO II. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

1. Organización del personal

1. El Centro contará con *un/a Director/a Responsable del Servicio*

1.1 Son competencias del Director/a del centro:

- Coordinar y dirigir el funcionamiento y organización del Centro y del personal del mismo.
- Elaborar y supervisar los documentos estipulados en la normativa.
- Elaborar junto con el equipo educativo la programación anual, donde se recogerán los objetivos, metodología y calendario de los mismos.
- Asimismo al finalizar el curso, elaborar con el equipo educativo la memoria donde se valorarán los resultados de esa programación y se propondrán aquellas medidas que pudieran servir para mejorar programaciones futuras.
- Seguimiento y evaluación del trabajo realizado por los profesionales en base a la programación del Centro.
- Elaborar cuadrante horario del personal, realizar el control y seguimiento del servicio de personal.
- Supervisar el menú, así como realizar las indicaciones oportunas para una dieta equilibrada.
- Informar acerca del proyecto educativo del Centro a los interesados.
- Resolver los problemas o conflictos que surjan en el Centro, así como comunicarlo a la comisión de estudio y seguimiento del Centro.
- Apoyar y asesorar al resto de los profesionales en base a la programación del Centro.
- Ostentar la representación oficial del Centro.
- Favorecer la convivencia del Centro, y garantizar la información sobre la vida del mismo a los distintos sectores de la comunidad.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela con el centro.
- Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración pública en el ámbito de sus funciones.

La titularidad del centro podrá desarrollar las funciones propias de la dirección del mismo en los ámbitos de la organización interna que no afecten a las actividades propiamente educativas.

2. La escuela cuenta con *educadores/as suficientes para cada unidad*

2.1 Son competencias de los/as educadores/as infantiles (equipo de ciclo):

- Participar junto con Dirección en la elaboración de la programación anual donde se recogerán los objetivos, metodología y calendarios de las mismas.

- Asimismo al finalizar el año, elaborar junto con Dirección la memoria donde se valorarán los resultados de esa programación y se propondrán aquellas medidas que pudieran servir para mejorar programaciones futuras.
- Participar en general en el diseño del plan de trabajo del servicio.
- Ejecutar la programación diseñada.
- Asistencia socioeducativa y cuidado de los menores.
- Promover, organizar y realizar las actividades complementarias.
- Apoyo al resto de profesionales cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial (PAT.).
- Informar a las familias y/o tutores/as del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los/as niños/as.
- Informar sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial.
- Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de las familias o personas que ejerzan la tutela del alumnado.
- Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los periodos de permanencia fuera del aula (patio, servicios, etc.) y en las entradas y salidas del centro.
- Dejar preparado el trabajo para su grupo de alumnos/as cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- Cumplimentar los informes de observación y evaluación de cada niño/a a su cargo, así como la agenda diaria.
- Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado es responsabilidad de todos/as
- Cubrir las necesidades básicas de los/las menores de estas edades: seguridad, higiene y alimentación.
- Ser responsable del orden y la disciplina en su clase, así como del cuidado del material.
- Comunicar a la dirección del centro las incidencias relativas a:
 - *Necesidades materiales.
 - *Gestión del personal.
 - *Cualquier acontecimiento que se considere relevante.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración pública en el ámbito de sus funciones.

3-Personal de apoyo

3.1 El centro cuenta con personal de apoyo en las distintas aulas

Son competencias del personal de apoyo:

- Colaborar en la elaboración y desarrollo de la programación de aula
- Trabajar en equipo, asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos.
- Cubrir las necesidades básicas de los niños/as de esta edad: seguridad, higiene y alimentación.
- Ser responsable en el orden y la disciplina del centro, así como el cuidado del material.
- Sustitución en caso de falta de personal.
- Ayudar a organizar, planificar y llevar a cabo las actividades diarias del aula.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración pública en el ámbito de sus funciones

4-Personal de servicios auxiliares (cocinera y limpiadora)

4.1 Son funciones del personal de servicios auxiliares:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

- Elaborar las comidas según el menú establecido, las indicaciones sanitarias y manuales del documento de implantación del sistema de autocontrol.
- Servir los menús adecuados a cada menor.
- Cumplimentar los documentos para llevar el sistema de autocontrol.
- Cumplimentar los cuadrantes de tareas.
- Cuidar el orden y la limpieza del Centro.
- Revisión y reposición del material de limpieza.

2. Reglas generales

1. El funcionamiento ordinario del centro será de septiembre a julio, todos los responsables de los/las menores se comprometerán por escrito a mantener ocupada la plaza, salvo emergencia a lo largo de este período. La ausencia durante un mes del menor al centro de manera injustificada supondrá la pérdida de la plaza.
2. Por parte de la Escuela Infantil se planificará y establecerá un periodo de adaptación del o la menor durante la primera quincena del mes de septiembre, no será obligatorio, pero si aconsejable, para facilitar y procurar la integración del niño o niña en el grupo de aula; para lo cual, se hace necesario contar con la colaboración de las familias y que ésta se acojan a los horarios establecidos para este periodo.
3. El centro permanecerá cerrado durante el mes de agosto.
4. El curso escolar comenzará el 1 de septiembre de cada año y terminará el 31 de Julio. La jornada escolar se desarrollará en sesiones de 7,30 horas a 17,00, con servicio de Comedor. El horario de funcionamiento del Servicio quedará expuesto en el Tablón de Anuncios del centro.
5. El tiempo comprendido entre las 7,30 y las 9,00 horas será considerado aula matinal; el tiempo entre las 9,00 y las 12,30 horas será el destinado a la realización de las actividades comunes en desarrollo del currículum de educación infantil, recogido en el Decreto 428/2008, de 29 de julio.
6. Servicio de comedor escolar: El horario establecido para este servicio se ajustará a las características y a las necesidades de cada niño/a.
7. Servicio de “Taller de Juego”: Se ofrecerá como servicio complementario a partir de las 17,00 hasta las 20,00 horas; quedando supeditado a una demanda mínima de 10 usuarios/as. En él se desarrollarán actividades pedagógicas de entretenimiento.
8. Los/las menores, dependiendo de su edad, estarán ubicados en una dependencia concreta del centro con la ratio y el personal que la normativa exige (Decreto 149/2009, de 12 de mayo, art. 14).
9. Durante el horario de permanencia en el centro infantil, los padres y/o madres y/o tutores no interferirán en el normal ritmo de funcionamiento del centro, salvo casos excepcionales.
10. La recepción de los/as menores por parte del centro comprenderá entre las 7,30 y las 10,00 horas; para no interrumpir el desarrollo de las rutinas de los/as niños/as y colaborar en la planificación y organización del centro en beneficio del alumnado.
11. En el centro no se proporcionará desayuno ni merienda, únicamente en horario del servicio de comedor, el almuerzo.
12. La recogida de los/las menores sólo podrán realizarla los padres y/o madres y/o tutores debidamente acreditados o la persona autorizada por ellos, aportando la correspondiente

autorización y fotocopia del DNI. Asimismo se deberá comunicar al centro cualquier cambio en este sentido.

13. En caso de separación judicial de los padres, se deberá justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los menores.
14. Los/as niños/as no traerán golosinas ni ningún objeto que por su tamaño pueda ser peligroso (monedas, juguetes pequeños... etc.).
15. El/la niño/a no podrá llevarse juguetes del centro a casa, salvo cuando exista establecido en el centro un sistema de préstamo.
16. Cada menor traerá en su mochila:
 - En caso de menores que no controlan esfínteres o que controlan recientemente: Pañales, toallas húmedas, una muda y todo aquello que sea necesario para su bienestar.
 - En caso de los menores que controlan esfínteres: Una muda y todo aquello que sea necesario para su bienestar.
 - Todas las prendas y mochilas deberán ir marcadas con el nombre para evitar confusiones y pérdidas.
17. Los/las menores deberán ir con ropa cómoda, puesto que se desea conseguir la mayor autonomía en sus necesidades fisiológicas y el control de las mismas depende mucho de ello.
18. Entre los meses de junio y julio, el centro pondrá en marcha el programa de control de esfínteres para aquellos niños y niñas de edades comprendidas entre 2 a 3 años de edad; para lo cual será necesaria la colaboración de la familia en dicho programa.
19. No se administrara ningún medicamento en el centro; en el caso que sea de extrema necesidad la administración del medicamento, se firmará una autorización en la que conste el nombre del medicamento, la hora de administración y la dosis.
20. En caso de enfermedad abstenerse de acudir al centro, debiendo informar de las ausencias, motivos, y duración de la misma. Cuando el/la niño/a se incorpore nuevamente deberá aportar el alta correspondiente proporcionada por el pediatra.
21. En caso de necesidad de atención médica, se avisará a las personas y teléfonos que figuran en el centro con la mayor brevedad posible, si bien en caso de no localizarlas, el centro actuará como mejor le dicten las circunstancias trasladando al menor en caso necesario al servicio de urgencias o centro sanitario de cabecera más cercano.
22. El/la niño/a será entregado a sus padres y/o madres, y/o a las personas autorizadas, debidamente aseado y se le hará saber si ha tenido algún problema digno de mención.
23. Los padres o madres y/o tutores firmarán una autorización a sus hijos/as para salir del centro si se organizara alguna actividad fuera del mismo.
24. El centro tendrá a disposición de los usuarios/as y sus familiares, en lugar visible, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Real Decreto de 171/1989, de 11 de julio. En caso de reclamación se procederá de inmediato al trámite oportuno de la misma.
25. La comunidad educativa está en el deber de respetar y hacer cumplir las normas de convivencia recogidas en el plan del centro.

3. Requisitos del personal

1- Las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de la educación infantil contarán con profesionales que posean el título de maestro/a con especialidad de educación infantil o el título de grado equivalente.

2- En cada escuela infantil que imparta el primer ciclo de la educación infantil el número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, deberá ser, al menos, igual al de unidades en funcionamiento más una.

3- El/la alumnado/a estará en todo momento atendido por el personal al que se refiere el artículo 16 del Decreto 149/2009.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

4. Órganos de Gobierno

En la escuela infantil existirán los siguientes Órganos de Gobierno

- Consejo Escolar y Dirección:

El Consejo Escolar lo componen:

- Un representante del Ayuntamiento de Mancha Real
- Un representante del personal educativo
- Un representante de las familias usuarias del Centro
- El la directora/a del Centro, que será quien lo presida

Las competencias, régimen de funcionamiento y suplencias de las personas integrantes, así como los procesos de elección, constitución y renovación del Consejo Escolar, serán los establecidos con carácter general para los centros docentes públicos.

En la constitución, modificación o renovación del Consejo Escolar, se garantizará la presencia equilibrada de hombres y mujeres(art. 24.2 d) ley Orgánica 3/2007, de 26 de Noviembre , de promoción de la igualdad de genero en Andalucía.

La dirección del Centro estará ejercida por una persona en posesión del título de maestro/a especialista en Educación Infantil o equivalente, designado/a por la Entidad Titular del Centro.

Las funciones que ejercerá dicha persona quedan recogidas en apartados anteriores y en el decreto 149, de 12 de Mayo, en su artículo 23 , punto 3

5. Órganos de Coordinación educativa:

- Equipo de Ciclo y Tutorías:

El Equipo de Ciclo está formado por el conjunto de profesionales que realicen la labor de atención socioeducativa y presidido por la dirección del centro

Será el encargado de la coordinación asistencial y educativa propias del primer ciclo de educación infantil.

Tutorías:

La tutoría será ejercida por la persona que realice la atención directa del alumnado (art.13 Decreto 428/2008, de 29 de julio).

Las funciones de las/os tutores quedan recogidas en apartados anteriores y en el art.28.3 del Decreto 149/2009, de 12 de Mayo, por el que se regulan los centros que imparten la educación infantil del primer ciclo.

Con los padres/madres y/o tutores intercambiaremos información sobre los aspectos diversos del Centro de dos formas: A través de información escrita y reuniones.

El contacto con los padres se lleva a cabo a través del contacto diario de forma verbal, al dejar y recoger al niño del Centro. Aunque sea de forma puntual se aprovecha para saludar o despedir según el caso, y comentar algo aunque sea brevemente.

Siempre que se estime oportuno se convocarán reuniones con los padres y/o tutores para intercambiar opiniones y sugerencias, organizar talleres, preparación de actividades... El equipo

de ciclo realizará entrevistas con los padres y/o tutores a lo largo del curso, para analizar la evolución del menor, conductas imprevistas, inadaptación, etc.

El contacto escrito se realizará a través de:

- Paneles informativos en el tablón de anuncios.
- Partes diarios.
- Cuestionarios individuales.
- Informes escritos, en los que se evalúan las capacidades del niño.
- Circulares, información escrita, de carácter general, como puede ser modificación de un horario, convocatoria de una reunión, comunicar la futura realización de una actividad extraescolar, etc.

Finalmente los libros de trabajo correrán a cuenta de los padres como los gastos que generen las actividades extraescolares que se programen.

TITULO III. REGIMEN DE ADMISION Y BAJAS

1.- Tendrán derecho a ser usuarios/as de la Escuela Infantil, con los requisitos y condiciones establecidas, todos los niños/as del primer ciclo de Educación Infantil cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años, y tengan su vecindad administrativa en Andalucía, en base al convenio suscrito, cuantificándose anualmente mediante adenda el número de puestos y su distribución por unidades.

2.- La admisión se realizará conforme a los artículos 34 al 49 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, BOJA nº 92 de fecha 15 de mayo de 2009, y a los artículos 6 al 13 de la Orden 12 de marzo de 2010, BOJA nº 54 de fecha 19 de marzo de 2010, así como por las nuevas ordenes o Decretos que disponga la Conserjería de Educación.

3.- El plazo de presentación de las solicitudes para tener acceso a la Escuela Infantil en el siguiente curso será en los meses que marque la normativa de la Junta de Andalucía.

4.- Las solicitudes se presentarán de Lunes a Viernes en horario laboral en la escuela infantil, la documentación aportada por los solicitantes para admisión quedará depositada en el Centro durante un periodo de tres años, a disposición de la delegación provincial.

5.- Las solicitudes presentadas irán acompañadas de la documentación que marque la normativa de la Junta de Andalucía.

6.- Las bajas y altas que se produzcan a lo largo del curso escolar entre el alumnado deben ser comunicadas por el Centro a la Delegación de Educación.

Todas aquellas solicitudes que se presentaran en tiempo y forma y no pudiesen acceder al centro por falta de vacantes, formaran una lista de espera a la que se podrá acudir en caso de producirse alguna baja.

Régimen de bajas

1. La baja normalizada se producirá a finalizar el mes de julio, a petición del padre/madre, pasando a ser vacante en el siguiente curso.
2. La solicitud de baja voluntaria supone la perdida definitiva de plaza y la adjudicación de la misma a quien corresponda según lista de espera.
3. Si por causa justificada o no el menor se ausentara de l centro y no abonase la cuota integra del mes correspondiente perderá la plaza.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

4. Solo el abono de las cuotas da derecho a la reserva de plaza.
5. Si por parte de los usuarios hubiera un incumplimiento reiterado de las normas de funcionamiento, el alumno/a perderá la plaza.

- Baja definitiva

Podrá acordarse la baja definitiva de los/as niños/as admitidos previa audiencia a los interesados, y tras su estudio y valoración por parte del Consejo Escolar, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- La contracción por el niño de alguna enfermedad contagiosa.
- La acumulación de dos mensualidades impagadas.
- La inasistencia continuada e injustificada del niño al Centro durante un mes.
- La incompatibilidad o inadaptación absoluta del niño al Centro. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante informe psicotécnico y pedagógico.

En caso de que los padres deseen solicitar la baja del niño en el Centro deberán comunicarlo con una antelación de 15 días y será efectiva el último día del mes en que se solicite.

TITULO IV. HORARIO DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS

La Escuela Infantil ofrecerá una atención educativa diaria, de lunes a viernes, todos los días no festivos del año, excepto el mes de agosto

El horario de apertura del Centro será de 7,30 a 17:00 horas, ininterrumpidamente, ofertándose los servicios de atención socioeducativa, comedor y taller de juego de 17:00 a 20:00 horas, en las condiciones establecidas en los artículos 30 a 32 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

La permanencia en el centro educativo del alumnado no será superior a ocho horas diarias, sean o no continuadas. La necesidad de permanencia con carácter excepcional de un niño/a en el centro por un periodo superior a ocho horas diarias deberá ser solicitada por el padre/madre, o persona que ejerza la tutela a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación, a través de la dirección del centro, que la autorizará cuando queden acreditadas las circunstancias que justifiquen la adopción de esta medida

El Calendario escolar será el Aprobado en el Consejo Escolar y por la Delegación de Educación de la Junta de Andalucía, y se expondrá en el tablón de anuncios del Centro. Para la elaboración de dicho calendario se tendrá en cuenta la Resolución de la Delegación Territorial de Jaén que dicta las normas que han de regir el calendario escolar para cada curso.

Los niños/as no podrán acudir al centro pasadas las 10:00 horas sin causa justificada y presentación del justificante.

Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio ofrecerán los siguientes servicios:

07:30h a 09:00h Aula matinal

09:00h a 17:00 Servicio de atención socioeducativa, tiempo que se utilizará preferentemente para la realización de actividades comunes en desarrollo del currículo de la educación infantil, recogido en el decreto 428/2008.

12:30h a 14:00h Servicio de comedor escolar. Las bajas y altas en este servicio serán comunicadas a la Dirección del Centro para su tramitación y se harán efectivas coincidiendo con el primer y último día de cada mes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento, una vez aprobado y en vigor, deroga al anterior Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal “Puzzle” de Mancha Real.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Interno, una vez aprobado con carácter definitivo, entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.”

El Ayuntamiento Pleno, visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Juventud y Deportes, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, ACUERDA:

Aprobar la anterior Propuesta en los términos en que ha sido expuesta.

DÉCIMO.- ADHESIÓN AL PACTO COMARCAL POR LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL EN SIERRA MÁGINA. De orden de la Presidencia, por mí, el Secretario, se procede a dar cuenta de la siguiente Propuesta de la Alcaldía, de fecha 8 de enero de 2014:

“PROPUESTA.- Visto que por la mayor parte de los Ayuntamientos de la Comarca de Sierra Mágina se ha constituido en Bedmar, el día 28 de noviembre de 2013, la Mesa comarcal por la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de la Comarca de Sierra Mágina y se ha firmado un pacto comarcal por la conciliación en la Comarca, cuyo texto se acompaña a la presente, esta Alcaldía, a propuesta de la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad, Salud y Consumo, considerando que este Ayuntamiento debe corresponsabilizarse con los objetivos del mismo, propone al Ayuntamiento Pleno, la adopción del siguiente ACUERDO:

- 1.- Adhesión del Ayuntamiento de Mancha Real al pacto local comarcal por la conciliación en Sierra Mágina.
- 2.- Trasladar el acuerdo que se adopte a la Asociación para el Desarrollo Rural de Sierra Mágina.
- 3.- Facultar a la Alcaldía para la firma de cuantos documentos fuesen precisos para el más perfecto perfeccionamiento del acuerdo.

No obstante el Ayuntamiento Pleno, adoptará el acuerdo que estime más conveniente.”

El Ayuntamiento Pleno, visto el dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Bienestar Social, Igualdad, Salud y Consumo, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, ACUERDA:

Aprobar la anterior Propuesta en los términos en que ha sido expuesta.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAEN)

DECLARACIÓN DE URGENCIA.- Previa la especial declaración de urgencia hecha por la Corporación con el voto favorable de todos/as los/las asistentes, y por tanto con el voto a favor de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1.986, se trata el siguiente asunto:

ASUNTO URGENTE.- RECTIFICACIÓN ACUERDOS REFERENTES AL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL PARA EL AÑO 2014. De orden de la Presidencia, por mí, el Secretario, se procede a dar cuenta de la siguiente Propuesta de la Alcaldía, de fecha 13 de enero de 2014:

“PROPUESTA.- Advertido error numérico en la Propuesta de esta Alcaldía respecto de la obra a incluir en el Plan Provincial de Corporación para el año 2014, que fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 12 de noviembre de 2013, se propone adoptar el siguiente nuevo acuerdo rectificando aquél, de conformidad con lo establecido en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

De acuerdo con la convocatoria aprobada por la Excma. Diputación Provincial de Jaén, en sesión de 4 de noviembre de 2013, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 222, de fecha 20 de noviembre de 2.013, para solicitar las actuaciones municipales a incluir en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal para el año 2014, esta Alcaldía propone al Ayuntamiento Pleno que adopte el siguiente ACUERDO:

Primero.- Aprobar y proponer a la Excma. Diputación Provincial que se incluya en el Plan Provincial de Corporación para el año 2014 la siguiente obra, conforme a la memoria descriptiva y valorada de la misma, redactada por la Oficina Técnica Municipal, que se adjunta: **Adecuación de Infraestructuras Municipales**, por un importe total de 206.211,11 euros.

Segundo.- Delegar a la Diputación Provincial de Jaén la contratación y ejecución de la obra.

Tercero.- Comprometer el gasto de la aportación municipal para la obra, aprobada en el punto primero, por importe de 20.621,11 euros correspondiente al 10 por 100, con cargo al presupuesto del 2014 y asumir, en su caso, el compromiso de financiación para la parte no subvencionada por la Diputación Provincial de Jaén.

Cuarto.- Autorizar expresamente a la Diputación Provincial a retener el importe que se reconoce a su favor con cargo al compromiso municipal de financiación asumido por este Ayuntamiento para la parte no subvencionable, pudiendo aplicarse la retención desde el inicio de la obra y contra cualquier pago que haya de hacerle la Diputación de Jaén a este Ayuntamiento.

Quinto.- Solicitar asistencia técnica de la Diputación Provincial de Jaén para la redacción del proyecto y para la dirección de obra de la propuesta presentada y asumir los costes que se deriven por la prestación del servicio en los términos previstos en la Ordenanza fiscal provincial que regula la tasa.”

El Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los/as asistentes, lo que supone el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, ACUERDA:

Aprobar la anterior Propuesta en los términos en que ha sido expuesta.

UNDÉCIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

La Sra. Dávila Jiménez formula los siguientes RUEGOS:

- Que se repare la rampa antideslizante del Polideportivo.
- Que se cambie el nombre de la calle Francisco Solís por el de Beato Francisco Solís.

El Sr. Valenzuela Valenzuela toma la palabra y dice: el tema de la rampa ya está encargado para su reparación.

Y siendo las veinte horas y diez minutos de este mismo día y no habiendo más asuntos de que tratar, la Sra. Presidenta levanta la sesión, extendiéndose la presente acta, de todo lo cual yo, como Secretario, doy fe.

LA ALCALDESA,

EL SECRETARIO,

Fdo.: Micaela Martínez Ruiz.-

Fdo.: Romualdo del Río Parra.-