

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expediente A-2388/2017-CYG

p. 555

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se aprueba y publica listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, Composición del Tribunal Calificador y fecha examen de la Convocatoria de Concurso Oposición, promoción interna, para la selección de 3 Plazas de Mecánico Conductor, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2016

p. 555

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se delega en Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, respecto de distintos expedientes que se tramitan en el Departamento de Contratación

p. 559

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se delega en Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, del expediente de Contratación relativo a la Autorización de dominio público especial para la Celebración del Mercado Temático 2020 y 2021

p. 559

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por la que se hace público la Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión en propiedad de 97 Plazas de Policía Local, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo 2017 y 2018

p. 559

Ayuntamiento de Palma del Río

Acuerdo del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, por el que se hace público inicio del expediente de Revisión de Oficio del Decreto 2514/2019 de 17 de septiembre, por el que se otorga Licencia de Obras para la ejecución de Unidad de Suministro de Combustible y Autolavado de Vehículos en Avenida de Andalucía nº 31

p. 560

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se hace público el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de esta localidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 29 de octubre de 2019

p. 561

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2020

p. 568

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ordinario 1127/2018: notificación de Edicto

p. 568

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 75/2019: notificación de Resolución

p. 569

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 117/2019: notificación de Resolución

p. 569

Juzgado de lo Social Número 3. Jaén

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Jaen, relativo a

Procedimiento Ordinario 223/2019: notificación de Resolución

p. 569

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Prestación Patrimonial por el Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico de varios municipios, correspondiente al cuarto trimestre (1ª Remesa) de EMPROACSA del ejercicio 2019, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 570

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019 (Remesa Libro 3) del municipio de Lucena, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 570

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019 (Remesa Libro 3) del municipio de Lucena, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 571

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública la puesta al cobro de Tasas y Precios Públicos de varios municipios, correspondiente al mes de febrero de 2020, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 571

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla**

Núm. 116/2020

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Nº Expediente: A-2388/2017-CYG.

Peticionarios: Antonio Castro Castro - María Asunción Castro Castro.

Uso: industrial (extracción de sal).

Volumen Anual (m3/año): 2.900,00.

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 4.

Captación:

Nº DE CAPT.	M.A.S	TÉRMINO MUNICIPAL	PROVINCIA	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Sin Clasificar	Córdoba	Córdoba	358665	4173531
2	Sin Clasificar	Córdoba	Córdoba	358661	4173523

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, a 15 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Jefe de Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, Javier Santaella Robles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 291/2020

Mediante resolución de fecha 29 de enero de 2020, insertada en el correspondiente libro con el número 2020/376, he dictado lo que sigue:

“El pasado 25 de abril de 2019 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria de concurso oposición, promoción interna, para la selección de 3 plazas de MECÁNICO-CONDUCTOR, al servicio de esta Diputación, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2016. De conformidad con lo preceptuado en el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en resolver:

PRIMERO. Aprobar y publicar las listas provisionales de aspi-

rantes admitidos y excluidos a dicha convocatoria, como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal Calificador de la misma, de conformidad con el artículo 4 del RD 896/91, de 7 de junio, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y base 5ª de la citada convocatoria, que queda constituido por los siguientes miembros, todos ellos empleados/as públicos de esta Diputación:

* Presidente:

Titular: Don Ivan Enrique Porteros de Dios, Técnico Superior de Riesgos Laborales y Seguridad.

1º Suplente: Don José Manuel Moral Luque, Ingeniero Técnico Obras Públicas, Jefe Unidad Carreteras

2º Suplente: Don Antonio Aurelio Martín-Javato Sotomayor, Ingeniero Técnico Obras Públicas, Jefe de Sección, Responsable Demarcación Centro Zona C3-C4.

* Secretario:

Titular: Don Jesús Cobos Climent, Secretario General de la Corporación.

1º Suplente: Doña Rafaela Chounavelle Bueno, Jefa Sección de Planificación, Desarrollo y Evaluación.

2º Suplente: Don Jesús Vico González, Letrado Asesor Servicio Jurídico.

* Vocales:

Vocal 1.

Titular: Don Antonio Salces Romero, Ingeniero Técnico Industrial, Jefe Sección de Servicios del Servicio de Patrimonio.

Suplente: Don Antonio Pérez Pacheco, Arquitecto Técnico Jefe Sección de Obras del Servicio de Patrimonio.

Vocal 2.

Titular: Don Raimundo Navarrete Romero, Encargado de Mantenimiento Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios.

Suplente: Don Francisco Garcia Jiménez, Mecánico Conductor CPPEI.

Vocal 3.

Titular: Doña Elena Aranda Gómez, Ingeniera Técnica Industrial.

Suplente: Don Andrés Moreno Rey, Ingeniero Técnico Industrial.

Vocal 4.

Titular: Don Francisco Márquez Priego, Jefe Sección Expropiación y Valoraciones.

Suplente: Doña Lidia Barbero Diéguez, Técnica de Gestión Admón. General CPPEI.

TERCERO. De conformidad con las bases de la convocatoria, conceder a los/as interesados, un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar posibles defectos y/o los/as que en su caso, motivaron su exclusión. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas provisionales. Los que dentro de dicho plazo no lo subsanaren, quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

CUARTO. Convocar a los aspirantes admitidos para el próximo día 25 de Febrero de 2020, en el lugar y hora que determine el Tribunal Calificador, al objeto de llevar a cabo el único ejercicio de la oposición, para lo que se publicará en su momento el correspondiente anuncio, debiendo venir provistos del DNI o documentación prevista en la Base 8.1 y bolígrafo azul o negro.

Asimismo y de conformidad con la base 7.2 de la convocatoria

el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente se efectuará de conformidad con la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE nº 66 de 18 de marzo, cuyo primer apellido comience por la letra "Q", si no existiese ningún aspirante se llevará a cabo por la "R" y así sucesivamente.

QUINTO. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente Resolución, así como las listas de admitidos y excluidos."

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 30 de enero de 2020. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, esteban morales sánchez.

ANEXO

Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

Oferta	OEP 2016				
Convocatoria	FPI04/18 - 3 PLAZAS MECANICO CONDUCTOR (ANEXO 4)				
Tipo Plaza	Mecanico-Conductor	Nº Plazas	3	Nº Plazas Disc.	0
Categoría	Mecanico Conductor	Grupo	C2		
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera				

Listado de admitidas/os

Nombre Completo	
MUÑOZ DUEÑAS, ANTONIO	
Total admitidas/os	1

ANEXO**Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.**

Oferta	OEP 2016		
Convocatoria	FPI04/18 - 3 PLAZAS MECANICO CONDUCTOR (ANEXO 4)		
Tipo Plaza	Mecanico-Conductor	Nº Plazas	3
Categoría	Mecanico Conductor	Grupo	C2
Tipo Trabajador	Funcionarios de carrera		
		Nº Plazas Disc.	0

Listado de excluidas/os

Nombre Completo	Causa de Exclusión
CALERO LOPEZ, RAFAEL	NO CUMPLE EL REQUISITO DE ANTIGÜEDAD MINIMA EN LA CATEGORIA PROFESIONAL
JIMENEZ AGUILAR, VICTOR MANUEL	NO CUMPLE EL REQUISITO DE ANTIGUEDAD MINIMA EN LA CATEGORIA PROFESIONAL
MONTANO JIMENEZ, ANTONIO	NO CUMPLE EL REQUISITO DE ANTIGUEDAD MINIMA EN LA CATEGORIA PROFESIONAL
Total excluidas/os	
3	

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 202/2020

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2019, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Nº 1097/19. CONTRATACIÓN. 6. PROPOSICIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA CONCEJALÍA TODAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN RESPECTO DE DISTINTOS EXPEDIENTE QUE SE TRAMITAN EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición anteriormente referenciada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que legalmente le sustituya, en relación con los expedientes de contratación que se tramitan en el Departamento de Contratación que a continuación se relacionan, los cuales no admiten demora, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación.

Los expedientes son:

-34/2015. Servicio de Mantenimiento de la Señalización Vertical, Rotulación del Viario y del Balizamiento del Municipio de Córdoba.

-20/2013. Servicio de Gestión del Sistema de Información del Tráfico.

-74/2014. Suministro mediante Renting de Cinco Vehículos Patrulla para la Policía Local.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 7 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 222/2020

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2020, en turno de Urgencias, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Nº 42/20. CONTRATACIÓN. MOCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA CONCEJALÍA DE TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO ESPECIAL PARA LA CELEBRACIÓN DEL MERCADO TEMÁTICO 2020 Y 2021.

Vistos los informes emitidos por la Jefa del Departamento de Contratación, en los que se justifica la inclusión del expediente de que se trata en turno de Urgencias en la necesidad de agilizar al máximo la tramitación del mismo, ya que la celebración del evento que se pretende tendrá lugar los días 24, 25 y 26 de enero, y, de no aprobarse, podría ocasionar un grave perjuicio para nuestra ciudad.

Conocidos los informes dichos y de conformidad con los argumentos expuestos y la propuesta contenida en la Moción presentada, la Junta de Gobierno Local declaró la Urgencia del asunto y adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Delegar en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que legalmente le sustituya, en relación con el expediente de contratación relativo a la Autorización de dominio público especial para la celebración del Mercado Temático 2020 y 2021 que se tramita en el Departamento de Contratación, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 23 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 266/2020

Ref. OE-128/17-18

Por la presente se hace público que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la Provisión en Propiedad de 97 plazas de Policía Local, 79 plazas mediante el sistema de Oposición en Turno Libre, y 18 plazas mediante Concurso de Méritos en Turno de Movilidad, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017 y 2018, se encuentra expuesta en el Tablón Municipal de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón Municipal de Anuncios y a título informativo en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

TRIBUNAL CALIFICADOR: (Decreto nº 6.262, de 31 de julio de 2019)

PRESIDENTE:

-Don Francisco de Paula Oteros Fernández, Asesor Técnico de Recursos Humanos y Salud Laboral, y doña M^a José Estévez Ávila, Jefa Departamento de Consumo, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

VOCALES:

-Doña Rogelia Luque García, Inspectora del Cuerpo Nacional de Policía y don Roberto López Tendero, Oficial de Policía Local, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don José Carlos Alférez Mengual, Inspector del Cuerpo Nacional de Policía y don Antonio Luis Moreno Rodríguez, Intendente Mayor, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Luis Bodrillá Castaño, Jefe del Servicio de Administración General de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y doña M^a Carmen Ruiz Hinojosa, Jefa Unidad de Relaciones Laborales, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

-Don Antonio Carlos Serrano Gómez, Jefe de Policía Local y don Alberto Pérez Sánchez, Subinspector de Policía Local, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

SECRETARIA:

-Don Enrique Marzo Martínez, Técnico Asesor Presidencia e Igualdad, y doña Gema Ventosa Arias, Técnica de Administración Especial del Departamento de Selección y Formación, que actuarán como titular y suplente respectivamente.

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA PRIMERA PRUEBA DE LA FASE DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE (PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. 1ª PARTE):

El Sábado, día 21 de marzo de 2020, a las 10:00 horas, en el Campus Universitario de Rabanales (Carretera Nacional IV. Km. 396).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Córdoba, 29 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Teniente Alcalde de Recursos Humanos y Salud Laboral, Bernardo Jordano de la Torre.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 191/2020

El Ayuntamiento-Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de enero de 2020 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

SEGUNDO. INICIO DEL EXPEDIENTE DE REVISIÓN DE OFICIO DEL DECRETO 2514/2019 DE 17 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE OTORGA A PLENOIL SL LICENCIA DE OBRAS PARA LA EJECUCIÓN DE UNIDAD DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y AUTOLAVADO DE VEHÍCULOS EN AVENIDA DE ANDALUCÍA, Nº 31.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de la Ciudad de fecha 13 de enero de 2020, los reunidos, por mayoría, con los votos a favor de PSOE-A (10), IULV-CA (3), CP (2); y las abstenciones de PP (5), y Cs (1); que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

Primero: Iniciar el expediente de Revisión de oficio del Decreto 2514/2019, de 17 de septiembre de 2019, de otorgamiento de licencia de obras a PLENOIL SL para la ejecución de unidad de suministro de combustible y autolavado de vehículos en Avenida Andalucía nº 31, por incurrir en vicios de nulidad al haberse adoptado prescindiendo del procedimiento legalmente establecido (artículo 47.1.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y determinar la adquisición de derechos o facultades, siendo contrario al ordenamiento jurídico, careciendo de requisitos esenciales para su adquisición (artículo 47.1.f) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, atendiendo al Informe emitido por el Letrado Ricardo Javier Vera Jiménez, mencionado en los antecedentes.

Segundo: Suspender la ejecución del acto sometido a procedimiento de revisión de oficio durante la tramitación del expediente y hasta su resolución, por entender que concurren los supuestos contemplados en el artículo 108 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, perjuicios de difícil o imposible reparación.

En dicho sentido, de realizarse las obras amparadas por la licencia concedida por el Decreto cuya revisión de oficio se inicia, antes de que se resuelva si el mismo está afectado por vicios de nulidad radical, debería tramitarse con posterioridad el oportuno procedimiento de restauración de legalidad urbanística y se estaría sometiendo a la administración y al solicitante de la licencia entonces declarada nula a un procedimiento innecesario, si durante la tramitación de éste de revisión de oficio se suspende cualquier actividad edificatoria, ya que de determinarse la nulidad

del decreto sometido a revisión, ninguna modificación habría sufrido la parcela, sin que el interés público exija en este momento la ejecución de las obras.

En sentido contrario, si no se suspende durante la tramitación del procedimiento de revisión de oficio la eventual ejecución de cualquier obra amparada por el decreto sometido a revisión, en el caso de ser resuelto el mismo declarando la nulidad, la propia revisión del acto quedaría mermada en su operatividad o eficacia porque la resolución que declarase la nulidad no podría ejecutarse en sí misma sino que requeriría un procedimiento ulterior para la reposición de la situación anterior a la revisión.

Como quiera que las obras no están iniciadas sino en una fase preliminar, en todo caso, la suspensión de las mismas mientras se tramita el presente procedimiento, con un plazo máximo de resolución de seis meses desde su iniciación, no genera perjuicio alguno al interés público ni perjuicio al solicitante ya que, si no resuelve que exista nulidad del decreto, podrá realizarlas con posterioridad a este expediente de revisión de oficio, y si se resuelve que exista no se habrá producido perjuicio alguno de carácter económico, urbanístico o medioambiental, ni la necesidad de soportar la propia realización con la lógica afectación a los servicios y vecinos de la zona, por la realización de unas obras, que no estarían amparadas por licencia, que deba repararse después.

Tercero: Otorgar, en aplicación del artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los interesados, por plazo de quince días, para que realicen las alegaciones que a su derecho convengan con respecto al procedimiento de revisión de oficio que se acuerda iniciar.

Cuarto: Someter este expediente de revisión de oficio a un período de información pública de veinte días, conforme a lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose la iniciación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y señalando las dependencias municipales donde pueda examinarse el expediente, para que puedan formularse alegaciones en el mismo.

Quinto: Formular tras el trámite de audiencia y el período de información pública la oportuna Propuesta de Resolución sobre el expediente que valore las alegaciones presentadas en su caso por los interesados y las evacuadas durante el período de información pública, con expresión de las razones que fundamentasen su estimación o desestimación y expresión de los fundamentos en que el Ayuntamiento de Palma del Río sustentare la nulidad radical del Decreto sometido a revisión de oficio, en su caso.

Sexto: Una vez formulado el informe-respuesta se elevará al Pleno, que la hará suya y solicitará Dictamen al Consejo Consultivo de Andalucía, adjuntando la documentación anexa prevista en el artículo 64 del Decreto 273/2005, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Consejo Consultivo de Andalucía.

En la misma resolución que acuerde solicitar el dictamen se acordará suspender el plazo para dictar resolución sobre el expediente de revisión de oficio por el tiempo que medie entre la solicitud de emisión del dictamen y la recepción del mismo, en virtud de la previsión contenida en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La resolución que acuerde suspender el plazo de resolución por este motivo deberá ser comunicada a los interesados.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en

el punto Cuarto del Acuerdo, abriéndose un periodo de información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, para que se presenten los interesados en las dependencias de este Ayuntamiento y examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Palma del Río, 22 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Quinto Teniente de Alcalde, José Antonio Ruiz Almenara.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 195/2020

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 29 de octubre de 2019, acordó aprobar inicialmente la Modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de esta Ciudad de Pozoblanco.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del contenido del articulado de sus Normas, que presentan el siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE “POZOBLANCO”.

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

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

La regulación de la educación y atención integral a la infancia es un derecho fundamental reconocido en el artículo 27 de la Constitución Española, y se articula básicamente en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio del Derecho a la Educación, en su Título I contiene una serie de normas referidas a la creación o autorización, organización y régimen interno de los centros docentes, y la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de la Educación que regula en el Capítulo I del Título I la etapa de educación infantil, que se ordena en dos ciclos, el primero comprende hasta los 3 años y el segundo, desde los 3 a los 6 años de edad.

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

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

peño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

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

En su vocación de comprometerse activamente en esos objetivos, el Ayuntamiento de Pozoblanco, consciente de sus competencias complementarias en materia educativa no universitaria, y ejercitando la facultad reconocida en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/85 de 2 de abril por la que se establecen las competencias del municipio, donde se recoge que éste podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, ha construido un nuevo centro de Educación Infantil Municipal en la calle María Zambrano, núm. 4 y establece en este Reglamento las normas reguladoras del funcionamiento de los servicios públicos que se prestarán en ese centro y los que pudieran construirse en el futuro, de la convivencia en los mismos, de los derechos y deberes de las personas que los utilicen o se responsabilicen de su funcionamiento, y de las funciones del personal laboral de los mismos.

El artículo 116 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, determina que antes de proceder a la contratación de un servicio público, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, atribuya las competencias administrativas, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

A todo ello trata de responder el presente Reglamento.

CAPÍTULO I

Objeto, Gestión, Ámbito y Principios

Artículo 1º. Objeto y modo de gestión

1. Es objeto del presente Reglamento regular la prestación del Servicio Municipal de Escuela Infantil de titularidad municipal, en las edades de 16 semanas a 3 años, estableciendo su régimen interno de funcionamiento, condiciones de admisión y matrícula, y que constituye un servicio educativo y social de titularidad del Ayuntamiento de Pozoblanco. Excepcionalmente, podrá atenderse a niños y niñas menores de dieciséis semanas, previa autorización de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuando queden acreditadas las circunstancias personales, sociales y laborales de la familia que justifiquen la adopción de esta medida. Artículo 34.1 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía.

2. La Escuela Infantil dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Pozoblanco y funcionalmente de la Delegación Municipal de Educación del mencionado Ayuntamiento, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma. La Dirección de la Escuela Infantil dará cumplida cuenta del funcio-

namiento de la misma, con carácter trimestral, a la Comisión Informativa de Bienestar Social.

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

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

Artículo 2º. Ámbito y principios educativos de los centros

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Régimen del Centro

Artículo 3º. Estructura orgánica y número de plazas

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

- Dirección.
- Personal de atención directa al alumnado.
- Personal de servicios.

2. La Escuela Infantil Municipal tendrá como máximo el número de niños y niñas que se establezcan en cada caso en la normativa vigente, que en la actualidad, en aplicación del artículo 14 del Decreto 149/2009, de la Junta de Andalucía, la ratio supone el siguiente número de alumnos por unidad:

-Unidades para niños y niñas menores de un año: 8 alumnos/as.

-Unidades para niños y niñas entre uno y dos años: 13 alumnos/as.

-Unidades para niños y niñas entre dos y tres años: 20 alumnos/as.

La Escuela Infantil Municipal cuenta con las siguientes unidades, que estarán distribuidas en los siguientes tramos de edad:

-Una unidad de niños y niñas menores de un año: $1/8 = 8$ alumnos/as.

-Una unidad de niños y niñas entre uno y dos años: $1/13 = 13$ alumnos/as.

-Dos unidades de niños y niñas entre dos y tres años: $2/20=40$ alumnos/as.

Total de niños/niñas atendidos/as en el Centro: 61 alumnos/as.

Artículo 4º. Destinatarios/as

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

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

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

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

Artículo 5º. Servicios, calendario y horario

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

Dicho horario podrá ser ampliado desde las 7:30 a las 20:00 horas, ininterrumpidamente, si cuenta con la solicitud expresa de los padres, las madres o tutores/as de al menos diez alumnos/as del centro.

2. Dentro del horario fijado se podrán establecer distintas jornadas para madrugadores, matinal (con o sin comedor), completa (con comedor y merienda), vespertina y extra-escolar.

3. A falta de otros horarios que puedan establecerse por la Dirección de la Escuela de conformidad con los que determine el Consejo Escolar del Centro, regirán los siguientes:

- 7:30 a las 9:45 h: Descanso, actividades lúdicas y desayuno.

- 9:45 a las 12:30 h: Actividades educativas (con pausa para recreo).

- 12:30 a las 13:30 h: Comida y aseo.

- 13:30 a las 15:30 h: Siesta.

- 15:30 a las 17:00 h: Actividades educativas (con pausa para el recreo).

- 17:00 a las 17:30 h: Merienda (solo en horario extraescolar).

- 17:30 a las 20:00 h: Taller de juego.

4. Los horarios de entradas y salidas de los centros estarán en consonancia con los horarios establecidos en el apartado anterior dependiendo de los servicios que hallan de prestarse a los alumnos.

5. El curso dará comienzo en el mes de septiembre. Para los/as menores que acudan por primera vez al Centro, en la primera semana del mes de septiembre tendrá lugar el periodo de adaptación por el cual la entrada del alumnado se realizará de forma escalonada y el tiempo de estancia en el centro del/la niño/a se podrá ampliar de forma progresiva los primeros días, para facilitarles su adaptación al nuevo entorno y al personal educativo. También se realizará este periodo de Adaptación con los/as menores que se incorporen iniciado el curso.

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

7. Los niños y las niñas matriculados en la Escuela Infantil Municipal, tendrán un carné identificativo, custodiado por sus padres y madres. Este carné deberá ser presentado a los responsables del centro, cuando acudan personas distintas del padre, madre, tutor/a o de las autorizadas en la solicitud de admisión en el centro, entendiéndose que con este carné los padres y madres auto-

rizan a dicha persona a recoger a su hijo/a. En caso de separación judicial de los padres, se deberá justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los/as menores.

8. La reserva de plaza en los casos de excedencia por cuidado de hijo/a, será hasta el 30 de octubre. El/la niño/a habrá de incorporarse antes de esa fecha y se abonarán todas las cuotas desde el inicio del curso.

9. En el caso de que el Centro disponga de servicio de catering, se facturará de acuerdo al precio público que se acuerde en la ordenanza o acuerdo plenario que se adopte.

Artículo 6º. Comisión de baremación

1. La Comisión de baremación estará compuesta por:

-Presidente/a: Concejal/a de Educación u otro miembro de la Corporación en quien delegue.

-Secretario/a: Un/a Educador/a del Centro.

-Vocales:

Dirección del Centro.

Un/a Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Municipales.

El/la Presidente/a de la Asociación de Padres y Madres de la Escuela Infantil Municipal o miembro de la misma en quien delegue.

2. Competencias:

-Velar por el cumplimiento del proceso de ingreso.

-Velar por la aplicación del procedimiento de admisión.

-Proponer y decidir las altas y bajas que se produzcan.

Artículo 7º. Órganos de gobierno y participación

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

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

2. En cuanto al Consejo Escolar, su carácter, composición y funciones son las establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el Decreto de la Junta de Andalucía 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los Centros Docentes Públicos y Privados concertados.

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

CAPÍTULO III

Requisitos de Admisión, Matrícula y Reserva

Artículo 8º. Requisitos generales

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

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

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

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

c) Por situación derivada de acogimiento familiar permanente o

preadoptivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 9º. Reserva de plazas

1. El alumnado que ingrese en la Escuela Infantil Municipal tendrá derecho a una reserva de plaza para cursos posteriores en el mismo centro al haber estado matriculado, siempre que se acredite que sigue cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en este Reglamento y soliciten la renovación en el plazo establecido para ello. En caso de no presentar la solicitud de renovación se perderá la plaza.

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

Artículo 10º. Documentación

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

2. La solicitud de reserva o renovación de plaza la realizarán conforme a las directrices que marque la Delegación Provincial de Educación, acompañando a la misma de la documentación que asimismo se indique, en su caso.

Artículo 11º. Criterios de valoración

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

Artículo 12º. Matrícula

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

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

- a) Informe sanitario acreditativo de que el/la menor no padece enfermedad infectocontagiosa.
- b) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño o la niña.
- c) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- d) Tres fotografías del niño o la niña tamaño carné.
- e) Número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago mensual de la cuota de la guardería (20 dígitos bancarios).

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

Artículo 13º. Resolución

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

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

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

Artículo 14º. Casos de emergencia social

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

2. En los casos de urgencia social y en el supuesto de no existir plazas vacantes la Alcaldía Presidencia o concesionario, en su caso, previo informe favorable de la Dirección del Centro, podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios, de todo lo cual se dará cumplida cuenta a la Comisión Informativa de Bienestar Social.

3. La admisión y la asistencia al Centro de los niños y las niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al Centro y el mantenimiento de unas condiciones de sa-

lud y bienestar social del/la niño/a a cuyo efecto se constituirá una comisión formada por un miembro del equipo docente del centro, un padre o una madre miembro del Consejo Escolar y un miembro de los Servicios Sociales, que se reunirá para seguimiento de los casos que hubiere, al menos, una vez la trimestre, durante el curso académico.

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

- a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (padre, madre y tutor/a en paro o hijos/as a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).
- b) Enfermedad grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.
- c) Internamiento grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.
- d) Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitales.
- e) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del/la niño o niña: malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados a desatención afectiva emocional.
- f) Familias monoparentales.
- g) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.
- h) Falta grave de estimulación y/o preparación del entorno familiar.

Artículo 15º. Formalización de las bajas

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

- Renuncia voluntaria a la plaza.
- Falta de asistencia al Centro durante quince días lectivos continuados o treinta alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- Impago de tres meses seguidos del servicio, sin causa justificada.
- Incumplimiento reiterado de las normas que rigen el funcionamiento del centro.
- Ocultación o falsificación en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.

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

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

CAPÍTULO IV**Derechos y Deberes****Artículo 16º. Derechos y deberes del alumnado**

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

siguientes derechos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17º. Derechos y deberes de los padres y las madres

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

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

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

2. A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del Cen-

tro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.

3. A colaborar en las actividades educativas del centro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de no respetar las normas de funcionamiento del centro, se podrá prohibir la entrada al padre o la madre en caso de incumplimiento reiterado de las mismas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el Centro las medidas que procedan.

Artículo 18º. Derechos y deberes del personal técnico

I. Derechos del personal técnico:

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

2. Promover iniciativas.

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

II. Deberes del personal técnico:

1. Trabajar en equipo asumiendo que el alumnado del centro es responsabilidad de todos y todas.

2. Respetar a niños y niñas en todo momento y fomentar su autonomía. Interesarse en caso de ausencia por enfermedad y estar a disposición de padres, madres, tutores/as para cualquier cuestión educativa.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

Órganos de Gobierno y Funciones

Artículo 19º. Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno serán colegiados y unipersonales.

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

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

-La Dirección.

-La Secretaría.

Artículo 20º. Funciones del personal del centro

1. Dirección:

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

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

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

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

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

-Coordina el Equipo Técnico.

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

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

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

-Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Favorece la convivencia entre el personal.

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

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

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

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

-La elaboración del horario del profesorado.

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

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

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

Al tener este Centro contratado el servicio de "Catering" con una empresa del sector, y por lo tanto, no existir personal de Cocina, la Dirección del Centro asumirá igualmente las siguientes funciones:

-Realizará la lista de pedidos y la recepción de materias primas, la preparación y elaboración de los menús, así como la organización y previsión de los distintos servicios diarios.

-Revisará y controlará el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.

-Controlará y cuidará de la conservación y aprovechamiento de las materias primas y productos que se depositen en la cocina.

2. Personal educativo:

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

El número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, deberá ser, al menos, igual al de unidades escolares en funcionamiento en el centro, más uno. Considerando como tal, la persona titulada que ejerce las funciones de Dirección.

Se responsabilizarán de las siguientes tareas:

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

-Poner en práctica todo lo expuesto en los Proyectos.

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

-Realizar el reciclaje anual y su evaluación.

-Prestar especial atención al periodo de adaptación.

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

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

Los educadores durante el recreo:

-Vigilarán la seguridad del alumnado.

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

-Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que

podieran producirse.

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

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

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

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

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

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

3. Personal de limpieza y mantenimiento:

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

-El montaje, servicio y desmontaje del comedor.

Artículo 21º. Horario del Personal del Centro

Serán contratados a jornada completa, cuyo horario habitual será el que conste en el proyecto del servicio, ajustado para que, respetando la jornada máxima que se establezca en el correspondiente convenio, las franjas horarias de prestación de los servicios definidas en el artículo 5 de este Reglamento queden atendidas adecuadamente.

CAPÍTULO VI

Normas de Convivencia y Sanitarias

Artículo 22º. Normas de convivencia

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

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

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

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

-Abstenerse de fumar dentro del recinto escolar.

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

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

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

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

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

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

-Todo lo que el niño o la niña aporte al centro deberá estar marcado con su nombre.

-Cada niño/a dejará en el centro una bolsa/mochila con su nombre que contenga: ropa de recambio... (chándal, ropa interior

y calcetines) y biberón/chupete provisto con cadenita o prendedor, en su caso.

-Los pañales, toallitas y biberones los aportarán los padres, las madres o tutores/as.

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

-Siempre que recoja al niño o la niña una persona que no sea la habitual o autorizada en la instancia de admisión, se procurará comunicarlo previamente, si ello es posible, y presentar inexcusablemente el carné del centro.

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

Artículo 23º. Normas referente a la salud del alumnado

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

A tal efecto deben ser respetadas las siguientes reglas:

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

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

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

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

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

-Rubéola: Cuatro días.

-Sarampión: Seis días.

-Varicela: Doce días.

-Paperas: Hasta que desaparezca la inflamación, alrededor de siete días.

-Escarlatina: Como mínimo tres días.

-Hepatitis: Quince días.

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

-Tos ferina: Un mes, o hasta que cese la tos.

-Conjuntivitis purulenta: Mientras dure la enfermedad.

-Infecciones de piel: Hasta la completa curación de las lesiones.

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

-Diarrea crónica: A estudiar caso a caso en particular.

-Fiebre de cualquier origen: No se admitirá al niño o la niña que ha tenido fiebre hasta veinticuatro horas después del último descenso febril.

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

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

-En caso de que algún/a niño o niña enferme o tenga un accidente en el Centro, tras las primeras atenciones, se avisará con la mayor rapidez a los padres para que procedan a recogerlo del

Centro y, si fuera urgente, el personal de la Escuela acompañará al alumno/a a un Centro Sanitario.

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

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

-No se administrarán medicamentos por parte del personal del centro. Se podrán valorar excepciones previo informe médico.

CAPÍTULO VII

Régimen Económico

Artículo 24º. Precio público

1. Las cuotas a abonar por el alumnado inscrito revestirán la forma de precio público, rigiendo las establecidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, de 7 de julio de 2009, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de Primer Ciclo de Educa-ción Infantil, y por los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos (BO-JA número 138, de 17 de julio) o posteriores actualizaciones que pudieran producirse.

2. Asimismo, para el régimen de gratuidad y bonificaciones se estará a lo determinado en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, de 7 de julio de 2009, por el que se fija la cuantía de los precios públicos por los servicios prestados en los centros de Primer Ciclo de Educación Infantil, y por los servi-cios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescola-res en los centros docentes públicos (BOJA número 138, de 17 de julio) o posteriores actualizaciones que pudieran producirse.

3. Si se produjesen variaciones socioeconómicas familiares que pudiesen dar lugar bonificaciones, incluso la gratuidad, deberán comunicarse al Ayuntamiento o concesionario, en su caso, para que acuerde lo que entienda procedente, siempre previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

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

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

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

-Si se produce dentro de la segunda, abonará la mensualidad completa.

DISPOSICIÓN FINAL

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

a) El acuerdo de aprobación inicial del presente Reglamento se someterá a información pública en el Boletín Oficial de la Provin-cia de Córdoba, por plazo de treinta días, y se remitirá certifica-ción del acuerdo plenario a la Administración de la Junta de An-dalucía".

La resolución de aprobación definitiva, así como el texto ínte-gro del Reglamento, se publicarán en el Boletín Oficial de la pro-vincia de Córdoba y entrará en vigor al día siguiente de dicha pu-blicación.

Pozoblanco, 21 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 252/2020

Don Jorge Jiménez Aguilar, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla, hace saber:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2020, acordó por unanimidad:

PRIMERO: Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayun-tamiento para el año 2020, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

GRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº DE VACANTES
C-1	GUARDIA DE POLICÍA LOCAL	3

SEGUNDO: Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públi-co aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-tubre.

En la Ciudad de La Rambla, a 28 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 161/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1127/2018. Negociado PM

De: Don Antonio Rivera Moron

Abogado: Don Fermin Urbano Melendez

Contra: Tornigold SL

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SO-CIAL, NUMERO 2 DE CORDOBA, HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento número 1127/2018, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de Anto-nio Rivera Moron contra Tornigold SL, en la que con fecha 28/11/19 se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal si-guiente:

"FALLO

Que, estimando la demanda de Antonio Rivera Moron contra Tornigold SL:

1º. Condeno a la empresa demandada al pago de 5.250,10 € más el 10 % € en concepto de interés por mora. (total 5775,11 €).

2º. Condeno a la empresa al pago de los honorarios de Letra-do hasta 600 €.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía - Sevilla, dentro de los cinco días siguientes a dicha notificación, anunciándose el Recurso ante este Juzgado, por escrito o com-parencia, siendo indispensable, si el recurrente es el empresa-rio, que exhiba al tiempo de anunciarlo, el resguardo acreditativo de haber depositado en la cuenta del Banco Santander, Oficina Avenida Conde Vellellano nº 17 de Córdoba, nº 1445-000-65-1127-18, el importe de la condena y el depósito de 300 €.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación en forma a Tornigold SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 8 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Secretario Judicial, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Núm. 162/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 990/2017 Ejecución de títulos judiciales
75/2019. Negociado FS

De: Don Francisco Javier Alcoba Montalbán

Abogado: Don Rafael Coba Cruz

Contra: Caro Samaen SL, Gala Capilla SL y Fogasa

EDICTO

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de don Francisco Javier Alcoba Montalbán frente a Gala Capilla SL y Caro Samaen SL, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de Insolvencia en fecha 17/12/2019 cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar a la parte ejecutada Caro Samaen SL y Gala Capilla SL en situación de Insolvencia provisional por importe de por la suma de 11.300 € en concepto de principal más 1.695 € presupuestados para intereses y costas de ejecución resupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este decreto, lo acuerdo mando y firma doña Victoria Alicia Alférez de La Rosa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de los Social Número 2 de Córdoba.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”

Y para que sirva de notificación a Caro Samaen SL y Gala CAPILLA SL, se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 9 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Núm. 175/2020

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 201/2018 Ejecución de títulos judiciales
117/2019. Negociado FS

De: Doña Beatriz Diez García

Abogado: Don Francisco Joaquín Sosa Chaves

Contra: Fogasa y Doltronic Microelectrónica SL

EDICTO

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancias de doña Beatriz Diez García frente a Doltronic Microelectrónica SL, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto Insolvencia en fecha 17/12/2019 cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al ejecutado Doltronic Microelectrónica SL, en situación de Insolvencia provisional por importe de 5.096,02 € en concepto de principal más 764,40 € presupuestados para intereses y costas de ejecución. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma Doña Victoria Alicia Alférez de La Rosa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA”

Y para que sirva de notificación a Doltronic Microelectrónica SL, se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 9 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Juzgado de lo Social Número 3 Jaén

Núm. 176/2020

Juzgado de lo Social Número 3 de Jaén
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 223/2019. Negociado AG

De: Doña Rosario María Marcos Cobo

Contra: Cuenca hermanos SL

DOÑA NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN, SECRETARIA JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE JAÉN, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 223/2019 a instancia de la parte actora doña Rosario María Marcos Cobo contra Cuenca hermanos SL, sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución de fecha 8/01/2020 del tenor literal siguiente:

“FALLO

Estimando la demanda promovida por doña Rosario María Marcos Cobo contra la empresa Cuenca Hermanos SL, debo condenar a la citada empresa a que abone al actor 4.793,67 euros, más el diez por ciento de interés de mora.

Con absolución del Fogasa en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Publíquese esta sentencia y notifíquese a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante este Juzgado, en plazo de cinco días a contar a partir del siguiente a la notificación de la presente, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, haciendo saber a la parte condenada que, caso de recurrir, habrá de consignar en la cuenta corriente que

este Juzgado tiene abierta en el Santander de esta capital el importe total de la condena –cc 2046 0000 65- y la suma de 300 euros como depósito especial para recurrir –cc 2046 0000 67-.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando, la pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación al demandado Cuenca Hermanos SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en esdrasados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jaén, a 9 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Secretaria Judicial, Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 185/2020

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Generados por la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (EMPROACSA), los padrones conteniendo la liquidación periódica de la Prestación Patrimonial por el Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019, de los municipios de Adamuz, Algallarín, Añora, Bujalance, Dos Torres, El Carpio, Espiel, La Granjuela, Luque, Montemayor, Montoro, Moriles, Obejo, Pedro Abad, San Sebastian de Los Ballesteros, Santaella, Valenzuela, Valsequillo, Villa del Río, Villaharta y Zuheros. En ejercicio de las competencias conferidas por delegación de la Presidencia según decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 17 de enero de 2020, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y la puesta al cobro de las deudas incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones cobratorios, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECLAMACIONES:

En caso de disconformidad con las liquidaciones practicadas, podrá interponerse la correspondiente reclamación dirigida a la Jefatura del Departamento de Gestión de Usuarios de EMPROACSA, Avenida del Mediterráneo, s/n. 14011 Córdoba.

PLAZO DE PAGO EN PERÍODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 5 de febrero hasta el 5 de marzo de 2020, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las su-

curiales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N.Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya- Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283.

Córdoba, 21 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 197/2020

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019 (Remesa Libro 3), del municipio de LUCENA; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución de fecha 21 de enero de 2020, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la alcaldía del ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

PLAZO DE PAGO EN PERÍODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 5 de febrero hasta el 6 de abril de 2020, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N.Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya- Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283

Córdoba, 22 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 198/2020

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019 (Remesa Libro 3), del municipio de LUCENA; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución de fecha 21 de enero de 2020, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza Ge-

neral de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la alcaldía del ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

PLAZO DE PAGO EN PERÍODO VOLUNTARIO:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 5 de febrero hasta el 6 de abril de 2020, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N.Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya- Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Trasmonjas, 2.

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA:

957498283.

Córdoba, 22 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 206/2020

Órgano: Vicepresidencia del ICHL.

Titular: Felisa Cañete Marzo.

En virtud de la delegación conferida por la presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, una vez adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones por el respectivo Ayuntamiento, y en ejercicio de las facultades delegadas por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de Baena, Benamejí, Cabra, Fuente Obejuna, La Guijarrosa, Monto-

ro, Peñarroya Pueblonuevo, Priego de Córdoba y El Viso, con fecha 21 de enero de 2020 he decretado la puesta al cobro en período voluntario del/los siguiente/s padrón/es cobratorio/s:

BAENA: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2019.

BENAMEJÍ: Tasa por Mercadillo de la 12ª mensualidad del ejercicio 2019.

CABRA: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 3º trimestre de 2019.

FUENTE OBEJUNA: Tasa por Recogida de Basura del 3º trimestre de 2019.

LA GUIJARROSA: Tasa por Suministro de Agua Potable del 3º trimestre de 2019.

MONTORO: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2019.

PEÑARROYA PUEBLONUEVO: Tasa por Mercado de Abastos de la 1ª y la 2ª mensualidad del ejercicio 2019.

PRIEGO DE CÓRDOBA: Precios Públicos por Aparcamiento en Edificios Municipales de la 2ª mensualidad del ejercicio 2020. Tasa por Mercado de Abastos de la 1ª y la 2ª mensualidad del ejercicio 2020.

EL VISO: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2019.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

RECURSOS: Contra las presentes liquidaciones, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el/ la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento y Sr/a. Alcalde/sa Pedáneo/a de la Entidad Local Autónoma respectiva, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Según resolución del Sra. Vicepresidenta del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de 21 de enero de 2020, desde el 5 de febrero de 2020 hasta el 6 de abril de 2020, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO: Las deudas que no estuvieran domicilia-

das, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial: Cajasur, Caja Rural del Sur, Banco de Santander, La Caixa, Unicaja, Caja Rural Ntra. Sra. Madre del Sol de Adamuz, Caja Rural Ntra. Sra. de Guadalupe de Baena, Caja Rural Ntra. Sra. del Campo de Cañete de las Torres y Caja Rural Ntra. Sra. del Rosario de Nueva Carteya.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a su Ayuntamiento o a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

ATENCIÓN PERSONAL:

Oficinas Centrales. Calle Reyes Católicos, 17 bajo. (Córdoba).

Oficina de Baena. Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Oficina de Cabra. Calle Juan Valera, 8.

Oficina de La Carlota. Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Oficina de Hinojosa de Duque. Plaza de San Juan, 4.

Oficina de Lucena. Calle San Pedro, 44.

Oficina de Montilla. Calle Gran Capitán, esq. Calle San Juan de Dios.

Oficina de Montoro. Avenida de Andalucía, 19.

Oficina de Palma del Río. Avenida Santa Ana, 31.

Oficina de Peñarroya Pueblonuevo. Plaza de Santa Bárbara, 13.

Oficina de Pozoblanco. Avenida Marcos Redondo, 27.

Oficina de Priego de Córdoba. Calle Trasmonjas, 2.

Oficina de Puente Genil. Calle Susana Benitez, 10.

SERVICIO DE INFORMACIÓN TELEFÓNICA: 957 498 283.

Córdoba, 22 de enero de 2020. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.