

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 29 DE NOVIEMBRE DE 2010.**

-----oOo-----

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. Baldomero García Carrillo

CONCEJALES:

D. Benito García de Torres

D. Manuel Llergo López

D<sup>a</sup> María Auxiliadora Pozuelo Torrico

D. Bernardo Ruiz Gómez

D. Emiliano Pozuelo Cerezo

D. Manuel Cabrera López

D<sup>a</sup> Manuela J. Calero Fernández

D. Pablo Lozano Dueñas

D<sup>a</sup> Carmen Blanco Domínguez

D<sup>a</sup> Sandra González Murga

D. Francisco López Cobos

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Asunción Redondo Campos

D. Ángel Salamanca de Torres

D. Ventura Redondo Moreno

D. Serafin Pedraza Pascual

D. José M<sup>a</sup> Moyano Calero

INTERVENTOR ACCTAL:

D. Augusto Moreno de Gracia

SECRETARIO ACCTAL:

D. Antonio García Sánchez

En la Ciudad de Pozoblanco, siendo las diecinueve horas del día veintinueve de noviembre de dos mil diez, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Baldomero García Carrillo, asistido de mí, el Secretario Acctal, D. Antonio García Sánchez, y presente el Interventor Acctal, D. Augusto Moreno de Gracia, se reunieron en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, las personas al margen reseñadas, con objeto de celebrar la sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno, convocada para el día de la fecha, en forma legal.

Declarada abierta la sesión por la Presidencia, el Sr. Alcalde expresó su felicitación, en nombre propio y en el de la Corporación, a la entidad COVAP por el galardón extraordinario que le ha sido otorgado por el Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural con el premio Extraordinario Alimentos de España 2009.

Anunció seguidamente que se ha recibido ya la solicitud, acompaña del correspondiente Proyecto para obtener la licencia de obras a realizar en el Colegio Ginés de Sepúlveda.

Acto seguido, se pasó se pasó al estudio y resolución de los asuntos incluidos en el correspondiente "Orden del Día", comprensivo de los asuntos a tratar, con el siguiente resultado:

**1.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LAS SIGUIENTES SESIONES PLENARIAS:**

- Extraordinaria de fecha 25 de octubre de 2010 (Violencia de Género).
- Ordinaria de fecha 25 de octubre de 2010.

Por la Presidencia se preguntó a los señores asistentes que, como es preceptivo y figuraba en el correspondiente "Orden del Día", procedía pronunciarse acerca de la aprobación, en su caso, de los borradores de las actas referidas en el epígrafe de este asunto.

No produciéndose alegación alguna, el Ayuntamiento Pleno, acordó aprobar los borradores de las actas a que se hace referencia en el epígrafe de este asunto y que se proceda a su transcripción preceptiva al Libro de Actas correspondiente.

**2.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL DÍA 21 DE OCTUBRE Y 24 DE NOVIEMBRE DE 2010.**

Por el Secretario se dio lectura al resumen por capítulos de las resoluciones adoptadas por el Sr. Alcalde, en el período comprendido entre los días 21 de octubre y 24 de noviembre de 2010, conforme a lo prevenido en el artículo 42 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de las que tienen conocimiento detallado todos Sres. Ediles.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, de los dieciséis Sres. Ediles asistentes a la sesión, acordó quedar enterado del contenido de dicha relación de Decretos.

### **3.- SOLICITUD DE PRÉSTAMO CON CARGO A LA CAJA MUNICIPAL DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

Vista la solicitud formulada por D<sup>a</sup> Pilar Fuertes Rodríguez solicitando la concesión de un préstamo con cargo a la Caja Municipal de Promoción de Empleo y Desarrollo Económico.

Considerando lo establecido en el artículo 6 de la correspondiente Ordenanza Reguladora, que define las características de los préstamos y su cuantía, modificado por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 30 de marzo de 2009, que ha quedado redactado en la siguiente forma:

**Artículo 6.d):**

La cuantía de los préstamos se establece con carácter general hasta 3.000,00 €.

**Artículo 6.e):**

La cuantía podrá ascender hasta 6.000,00 €, en caso de inicio de actividad, o concurrir el promotor en algunos de los siguientes supuestos:

- Sea joven menor de 30 años
- Sea mujer.
- Sea desempleado mayor de 45 años.
- Desempleado de larga duración.
- Minusválidos.

Visto el dictamen favorable de la Comisión de Desarrollo Económico, de fecha 15 del actual mes de noviembre, así como el de la Comisión Informativa General, de fecha 24 del mismo mes.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, acordó conceder un préstamo a la persona que seguidamente se detalla, con indicación de la cuantía y la actividad que se desarrolla, por considerar que la finalidad del mismo está suficientemente justificada y la documentación presentada es correcta conforme se establece en la correspondiente Ordenanza:

<b>NOMBRE</b>	PILAR FUERTES RODRÍGUEZ
<b>DOMICILIO</b>	C/. Pilar núm. 44
<b>ACTIVIDAD</b>	Maquillado
<b>PROYECTO</b>	Adecuación de local y adquisición de mobiliario
<b>IMPORTE</b>	6.000 euros

### **4.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DE UN PROYECTO DE ACTUACIÓN PROMOVIDO POR D. CELEDONIO CARRASCO VILLANUEVA.**

Dada cuenta del expediente de referencia, del que resulta:

PRIMERO. Con fecha 25 de junio de 2010, la Junta de Gobierno Local acordó declarar de interés social la actuación y admitir a trámite la solicitud presentada para la legalización y mejora de instalaciones ganaderas de vacuno de leche y ganado equino en el Paraje "El Garabato", Parcela 83 del Polígono 35, de este término municipal, promovido por D. Celedonio Carrasco Villanueva, al amparo de lo establecido en el artículo 42 y siguientes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, eximiendo al promotor del cumplimiento de distancia a otras edificaciones, al tratarse de una edificación

procedente de un reparto hereditario y existir autorización del colindante por lo que no existe riesgo de formación de núcleo, con la advertencia de que deberá de tramitarse, y obtenerse expediente de calificación ambiental unificada para todas las actividades incluidas en el Proyecto de Actuación”.

**SEGUNDO.** Visto el Informe Urbanístico elaborado por el Arquitecta Municipal, D<sup>a</sup> Marta Moreno Dueñas, en el que consigna los caracteres de los terrenos objeto del Proyecto de Actuación, contenido del mismo y condiciones de implantación.

Advirtiendo que la actividad agropecuaria objeto de explotación está sometida, en base a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, al instrumento de prevención y control ambiental de Calificación Ambiental, bajo los epígrafes 10.10 y 13.22.

**TERCERO.** Sometido el expediente a información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 141, de fecha 27 de julio de 2010 y Tablón de Anuncios de la Corporación, por plazo de 20 días, y llamamiento a los propietarios afectados en al ámbito del Proyecto de conformidad con lo establecido en el artículo 43.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, no se ha presentado alegación alguna.

**CUARTO.** Remitido el expediente a la Delegación Provincial de Obras Públicas y Vivienda, se ha emitido informe con fecha 29 de octubre de 2010, en sentido favorable con determinadas observaciones y consideraciones, habiéndose aportado por el promotor documentación gráfica en la que consta el deslinde de las parcelas de forma indubitada.

Visto el informe emitido por el Secretario Acctal de la Corporación, que contiene la legislación aplicable

Visto el dictamen de la Comisión Informativa General, de fecha 24 del actual mes noviembre.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los diecisiete Sres. Ediles que componen la Corporación Municipal, adoptó los siguientes acuerdos:

**Primero.-** Aprobar el Proyecto de Actuación promovido por D. Celedonio Carrasco Villanueva, para la legalización y mejora de instalaciones ganaderas de vacuno de leche y ganado equino en el Paraje “El Garabato”, Parcela 83 del Polígono 35, de este término municipal, necesario y previo a la licencia de obras, bajo cumplimiento de los siguientes condicionantes y obligaciones por parte del promotor:

- El promotor de la actuación deberá solicitar la oportuna licencia urbanística municipal de obras en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del presente Proyecto de Actuación, de acuerdo con lo regulado en el art. 42.5.D.c de la citada LOUA.
- En el trámite de concesión de licencia se deberá asegurar la vinculación de la superficie a la actividad prevista, del total de la parcela, conforme al art. 67. d) de la LOUA, así como la obtención de cuantas autorizaciones o informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, y en especial las reguladas en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, así como en la Ley 8/2001, de Carreteras de Andalucía.

**Segundo.-** Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación a efectos de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

**Tercero.** Notificar la Resolución al interesado a los efectos oportunos.

**5.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DE UN PROYECTO DE ACTUACIÓN PROMOVIDO POR EL CLUB HÍPICO CÍRCULO DEL CABALLO.**

Dada cuenta del expediente de referencia, del que resulta:

PRIMERO. Con fecha 29 de julio de 2010, la Junta de Gobierno Local acordó declarar de interés social la actuación y admitir a trámite la solicitud presentada por el Club Hípico Círculo del Caballo de Pozoblanco, para legalización y mejora de instalaciones de ganado equino, en Parcela 16 del Polígono 14 del Catastro de Rústica de Pozoblanco, situada en el Paraje de “La Morra”, a una distancia aproximada de 3,000 Km. de la línea de suelo urbano, presentado su acceso desde la CO-6411, a través del camino del Camping, al amparo de lo establecido en el artículo 42 y siguientes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEGUNDO. Visto el Informe Urbanístico elaborado por el Arquitecta Municipal, D<sup>a</sup> Marta Moreno Dueñas, en el que consigna los caracteres de los terrenos objeto del Proyecto de Actuación, contenido del mismo y condiciones de implantación.

Advirtiendo que, la actividad objeto de implantación en suelo no urbanizable está sometida, en base a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, al instrumento de prevención y control ambiental de Calificación Ambiental, bajo el epígrafe “13.22. Doma de animales y picaderos”.

TERCERO. Sometido el expediente a información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 167, de fecha 2 de septiembre de 2010 y Tablón de Anuncios de la Corporación, por plazo de 20 días, y llamamiento a los propietarios afectados en el ámbito del Proyecto de conformidad con lo establecido en el artículo 43.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, no se ha presentado alegación alguna.

CUARTO. Remitido el expediente a la Delegación Provincial de Obras Públicas y Vivienda, se ha emitido informe con fecha 29 de octubre de 2010, en sentido favorable con determinadas observaciones y consideraciones.

QUINTO. Consta en el expediente informe de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, emitido en el sentido de que, al tratarse de una actuación que se sitúa fuera de zona de policía del dominio público hidráulico no es necesario obtener autorización administrativa para la legalización y mejora de las instalaciones de ganado equino.

Visto el informe emitido por el Secretario Acctal de la Corporación, que contiene la legislación aplicable

Visto el dictamen de la Comisión Informativa General, de fecha 24 del actual mes noviembre.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los diecisiete Sres. Ediles que componen la Corporación Municipal, adoptó los siguientes acuerdos:

**Primero.**- Aprobar el Proyecto de Actuación promovido por el Club Hípico Círculo del Caballo de Pozoblanco, para legalización y mejora de instalaciones de ganado equino, en Parcela 16 del Polígono 14 del Catastro de Rústica de Pozoblanco, situada en el Paraje de “La Morra”, de este término municipal, necesario y previo a la licencia de obras, bajo cumplimiento de los siguientes condicionantes y obligaciones por parte del promotor:

- El pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable y constitución de garantía según el art. 52.4 y 52.5 de la LOUA, [cuantía mínima del 10% para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos, dándose traslado a la Intervención de Fondos, a estos efectos.
- El promotor de la actuación deberá solicitar la oportuna licencia urbanística municipal de obras en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del presente Proyecto de Actuación, de acuerdo con lo regulado en el art. 42.5.D.c de la citada LOUA.
- En el trámite de concesión de licencia se deberá asegurar la vinculación de la superficie a la actividad prevista, del total de la parcela, conforme al art. 67. d) de la LOUA, así como la obtención de cuantas autorizaciones o informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, y en especial las reguladas en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de Calidad Ambiental, así como en la Ley 8/2001, de Carreteras de Andalucía.

**Segundo.**- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación a efectos de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

**Tercero.** Notificar la Resolución al interesado a los efectos oportunos.

## **6.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "POZOBLANCO".**

Resultando que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2010, acordó suscribir un Convenio de Cooperación entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y este Ayuntamiento, que regule la creación de la escuela infantil "Pozoblanco", ubicada en C/ María Zambrano, 4, de Pozoblanco (Córdoba).

Dicho Convenio de Cooperación fue suscrito entre las partes con fecha 18 de junio de 2010.

Mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 25 de noviembre se ordena la incoación del expediente de aprobación del correspondiente Reglamento y se interesa del Secretario la emisión de informe sobre el procedimiento y legislación aplicable.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa General, de fecha 24 del actual mes de noviembre.

Se encuentra incorporado al expediente informe del Secretario Acctal de la Corporación sobre procedimiento y legislación aplicable al presente expediente.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, adoptó los siguientes acuerdos:

**Primero.**- Aprobar **Inicialmente**, por unanimidad de los diecisiete Sres. Ediles que componen la Corporación Municipal el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal "Pozoblanco", cuyo texto definitivo se transcribe en el presente acuerdo.

**Segundo.**- Que el expediente tramitado al efecto se exponga al público, mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.P., dentro de los cuales, los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Asimismo, se remitirá certificación del acuerdo de aprobación inicial a la Administración de la Junta de Andalucía.

**Tercero.-** Considerar definitivamente adoptado este acuerdo, hasta entonces provisional, en el caso de que no se formulen reclamaciones o alegaciones contra el expediente en el plazo anteriormente indicado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

**Cuarto.-** Que se publique el acuerdo definitivo, incluyendo, en su caso, el provisional elevado automáticamente a dicha categoría, que contendrá el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de aludida Ley 7/1985.

**Quinto.-** El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba.”

El texto íntegro de dicho Reglamento es el siguiente:

#### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE “POZOBLANCO”**

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

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

La educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE, como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en 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 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. Art. 34.1 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía.

2. La Escuela Infantil dependerá 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 funcionamiento 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:

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

2. La Escuela Infantil Municipal tendrá como máximo el número de niños y niñas que se establezcan en cada caso en la normativa vigente, que en la actualidad, en aplicación del art. 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. Art. 34.1 del Decreto 149/2009.

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

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

#### **Artículo 5º. Servicios, calendario y horario.-**



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

Dicho horario podrá ser ampliado desde las 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 autorizan 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:** Concejala/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 matricula, 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 salud y bienestar social del/la niño/a a cuyo efecto se constituirá una comisión formada por un miembro del equipo docente del centro, un padre o una madre miembro del Consejo Escolar y un miembro de los Servicios Sociales, que se reunirá para seguimiento de los casos que hubiere, al menos, una vez la trimestre, durante el curso académico.

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

- a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (padre, madre y tutor/a en paro o hijos/as a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).
- b) Enfermedad grave o discapacidad de alguno de los cónyuges.
- 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 Centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.
3. A colaborar en las actividades educativas del centro.
4. A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos e hijas o pupilos/as.

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

1. El abono de la cantidad resultante de la aplicación del precio público correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.
2. Informar si el/la menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de menores.
3. Poner en conocimiento del personal responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.

4. Cumplir rigurosamente el horario establecido en el centro, salvo que existan causas justificadas.
5. Conocer el Reglamento de Régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.
6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
7. Llevar a sus hijos/as debidamente aseados/as.
8. Atender a las citaciones efectuadas por parte del centro.
9. No desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as.

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

Se responsabilizarán de las siguientes tareas:

- Colaborar con la dirección en la elaboración y actualización de los Proyectos del Centro.
- Poner en práctica todo lo expuesto en los Proyectos.
- Realizar las labores educativas contempladas en la legislación vigente para el ciclo educativo, que atañen al desarrollo de los niños y las niñas, preparación y desarrollo de propuestas pedagógicas, información a las familias, higiene, alimentación y sueño de los niños y las niñas, organización y limpieza del material, etc.
- Realizar el reciclaje anual y su evaluación.
- Prestar especial atención al periodo de adaptación.
- Evaluar el funcionamiento y organización de la Escuela y proponer iniciativas para su mejor funcionamiento a la Dirección de la misma.
- Cuidar del alumnado durante el recreo, que podrá ser utilizado por cada grupo de edad por separado o unidos, siempre y cuando el/la responsable de cada grupo esté presente vigilando.

Los educadores durante el recreo:

- Vigilarán la seguridad del alumnado.
- Colaborarán en el mantenimiento del orden en el patio de recreo.
- Colaborarán en la solución de las situaciones anormales que pudieran producirse.
- Han de procurar que tanto niñas como niños disfruten en igual medida del espacio del patio escolar.
- De conformidad con lo recogido en el artículo 13 del Decreto 428/2008, de 29 de julio, la tutoría será ejercida por el personal que realice la atención educativa y asistencial directa al alumnado.
- Se procurará la continuidad durante el ciclo del mismo tutor o tutora, sin perjuicio de otras propuestas organizativas y pedagógicas que pueda realizarse, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca el equipo de ciclo.

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

- Realiza las funciones de la Dirección en ausencia de ésta.
- 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 Centro deberá contar con la permanencia durante el horario de 9:00 a 17:00 horas, de dos personas de limpieza.
- El montaje, servicio y desmontaje del comedor.

## **CAPÍTULO VI**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA Y SANITARIAS**

#### **Artículo 21º. 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 período 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 22º. 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 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 astringentes, y dietas específicas para cualquier tipo de intolerancias, en cuyo caso deberán el padre, la madre o tutor/ra proporcionar un justificante médico que indique los alimentos a evitar, o la dieta establecida.
- En el caso de lactantes los padres o las madres deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el/la Pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

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

## **CAPÍTULO VII**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 23º. 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 Educación Infantil, y por los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos (BOJA num. 138, de 17 de julio) o posteriores actualizaciones que pudieran producirse.
2. Así mismo, para el régimen de gratuidad y bonificaciones se estará a lo determinado en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, de 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 servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos (BOJA num. 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 provincia de Córdoba, por plazo de treinta días, y se remitirá certificación del acuerdo plenario a la Administración de la Junta de Andalucía.
- b) La resolución de aprobación definitiva, así como el texto íntegro del Reglamento, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y entrará en vigor al día siguiente de dicha publicación.”

#### **7.- CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO DE 2009.**

Vista la Cuenta General del ejercicio de 2009, así como los resúmenes de la misma, redactada por la Intervención de Fondos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que consta de los siguientes documentos:

- a) Expediente completo de la liquidación del Presupuesto 2009.
- b) Cuenta del resultado económico patrimonial.

- c) Ejecución gastos.
- d) Ejecución ingresos.
- e) Balance de situación.
- f) Informe de Intervención sobre la Cuenta General.
- g) Informe de Intervención sobre estabilidad presupuestaria.

Resultando que la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, con fecha 8 de septiembre de 2010, informó favorablemente la citada Cuenta General, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.2 de aludido Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Resultando que sometido el expediente a información pública durante el plazo reglamentario, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 180, de fecha 22 de septiembre de 2010, y Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, no se han formulado reclamaciones.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa General, de fecha 24 del actual mes de noviembre.

Sometido el asunto a votación, ésta arrojó el siguiente resultado:

- D. Benito García de Torres: A favor (1 voto).
- Grupo Municipal de de IULV-CA: Abstención (2 votos).
- Grupo Municipal del P.S.O.E.: A favor (6 votos).
- Grupo Municipal del Partido Andalucista: A favor (2 votos).
- Grupo Municipal del Partido Popular: A favor (6 votos).

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, con 15 votos a favor y 2 abstenciones acordó aprobar la Cuenta General del ejercicio de 2009, cuyos resúmenes se detallan a continuación, y que se eleve, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 212.5 del TRLHL, 2/2004, a la Cámara de Cuentas de Andalucía para su fiscalización:

<b>BALANCE DE SITUACIÓN</b>			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
Inmovilizado	50.987.945,08	Fondos propios	53.721.572,02
Activo Circulante	13.170.774,91	Acreedores a largo plazo	6.783.418,15
		Acreedores a corto plazo	3.653.729,82
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>64.158.719,99</b>	<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<b>64.158.719,99</b>

<b>CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO PATRIMONIAL</b>			
<b>GASTOS</b>		<b>INGRESOS</b>	
Gastos de funcionamiento de los servicios y prestaciones sociales.	10.551.006,40	Ventas y prestaciones de servicios	472.828,13
Transferencias y subvenciones	2.008.227,93	Ingresos de gestión ordinaria	7.152.591,35
Pérdidas y gastos extraordinarios	128.804,89	Otros ingresos de gestión ordinaria	780.671,72
		Transferencias y subvenciones	9.309.908,04
		Ganancias e ingresos extraordinarios	296.973,48
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>12.688.039,22</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>18.342.944,07</b>
<b>AHORRO</b>		<b>5.654.904,85</b>	

<b>LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>	
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO</b>	

Derechos reconocidos netos	13.863.711,41
Obligaciones reconocidas netas	11.593.015,33
Resultado presupuestario	2.270.696,08
Créditos gastados financiados con remanente de Tesorería	405.984,51
Desviaciones negativas de financiación	1.609.566,98
Desviaciones positivas de financiación	2.088.612,00
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO	944.616,96
<b>REMANENTE DE TESORERÍA</b>	
+ Fondos líquidos	10.508.523,80
+ Derechos pendientes de cobro	3.666.646,22
- Obligaciones pendientes de pago	2.756.343,41
Total remanente de Tesorería	11.418.826,61
Saldos de dudoso cobro	1.021.695,63
Exceso de financiación afectada	4.539.571,05
Remanente de Tesorería para gastos generales	5.857.559,93

<b>SITUACIÓN DE EXISTENCIAS</b>	
En Cajasol c/c 2106-0358-51-1102000042	498.157,98
En Banco de Andalucía c/c 066003240	30.529,54
En B.B.V. c/c 0100700762	203.168,78
En B.E.C. c/c 0870020271	8.778,54
En Unicaja c/c 0232470016	5.260,63
En Caja Sur c/c 3110040157	9.636.285,63
En Cajasol c/c 2106-0358-59-2101243017	32.333,63
En Caixa c/c 0200000333	21.984,16
En B.S.C.H. c/c 2710733777	20.833,05
En M.P.C.A de Huelva y Sevilla c/c. 20980358310102000025	4.894,26
En Caja Rural c/c 30630046191146304223	46.297,60
En B.C.L. c/c 10048034580200140594	0
<b>TOTAL</b>	10.508.523,80

## **8.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 22-AMG-2010.**

Dada cuenta de la memoria de la Alcaldía de fecha 16 del actual mes de noviembre, proponiendo la aplicación de lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, que establece:

*"Uno. Se declaran recursos afectados los derivados de la aplicación de las medidas de reducción de costes de personal en los ejercicios 2010 y 2011, que se destinarán, con el orden de preferencia en el que están relacionados, a las siguientes finalidades:*

*a) A sanear el remanente de tesorería derivado de la última liquidación, cuando éste fuese negativo.*

*b) A disminuir el nivel de endeudamiento a largo plazo. (Nuestro caso).*

*c) A la financiación de inversiones.*

*d) Cuando no resulten de aplicación los apartados a) o b), los recursos no aplicados en el propio ejercicio a la financiación de inversiones, se destinarán en sucesivos ejercicios a las finalidades establecidas en los apartados a), b) y c), con el mismo orden de prelación, hasta su aplicación total."*

Así pues, efectuados los cálculos pertinentes se ha obtenido el siguiente resumen:

Bajas: Capítulo 1

<u>Denominación</u>	<u>Aplic. presup.</u>	<u>Importe</u>
Órganos gobierno y personal eventual	Varias	7.476,16
Personal funcionario	Varias	62.159,89
Personal laboral fijo	Varias	11.639,42
Personal laboral no fijo	Varias	3.486,15
<i>Suman las bajas</i>		<i>84.761,62</i>

Altas: Capítulo 9

<u>Denominación</u>	<u>Aplic. presup.</u>	<u>Importe</u>
Amortización préstamos BSCH	420,0111,913,00	84.761,62
Préstamo inversiones 2010		
<i>Suman las altas</i>		<i>84.761,62</i>

El importe total del expediente asciende a la cantidad de 84.761,62 euros.

Vistos los informes de Intervención de la misma fecha determinando: uno, la legislación aplicable y su adecuación y otro sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

En conocimiento del dictamen emitido al efecto por la Comisión Informativa General, en reunión celebrada el día 24 del actual mes de noviembre.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobar el expediente de modificación de créditos nº. 22-AMG-2010 por importe de 84.761,62 euros, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2010.

2º.- Que se exponga al público, mediante anuncios en el tablón de edictos y Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno, que dispondrá para resolverlas del plazo de un mes.

3º.- Considerar firme y definitivo este acuerdo si, una vez transcurrido el plazo legal de exposición pública, no se formulan reclamaciones contra el expediente; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **9.- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 24-AMG-2010.**

Dada cuenta de la memoria de la Alcaldía de fecha 22 del actual mes de noviembre, proponiendo la aprobación de una serie de modificaciones en el estado de gastos, utilizándose para su financiación el remanente de tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del ejercicio 2009, según detalle siguiente:

#### **Suplementos de créditos**



Altas	<u>Denominación</u>	<u>Aplic. presup.</u>	<u>Importe</u>
	Equipamiento T.V. Local	110,9243,623,00	1.490,64
	Edificio ampliación Casa Consistorial	200,1510,611,06	53.741,94
	Naves almacén Parc. 60 P.I. 7 Deh.	200,1511,601,00	1.159,86
	Centro Comercial Abierto	200,1550,611,02	111.388,14
	Ref. y amp. Colector Oeste C/ S.C.	200,1612,601,04	138,00
	Hotel Emp. Parc. 7 P.I. 8 Deh.	210,4222,601,01	4.900,84
	Pabellón Multiusos Recinto Ferial	320,3428,601,02	2.022,91
	Equipamiento Deportivo PP-R2B	320,3428,601,03	554,86
	<b>Total capítulo 6</b>		<b>175.397,19</b>
	Aportación Fundación Aurelio Teno	330,3360,483,00	10.418,41
	Aportación Consorcio Ext. Incendios	410,1350,467,00	10.646,79
	<b>Total capítulo 4</b>		<b>21.065,20</b>
	<b>Total altas</b>		<b>196.462,39</b>
	<b><i>Suman las altas</i></b>		<b><i>217.527,59</i></b>

	<u>Aplic. presup.</u>	<u>Importe</u>
Recursos utilizados para su financiación: Remanente de tesorería para gastos generales, procedente de la liquidación de 2009	870,01	217.527,59
<b>Total suplementos de créditos</b>		<b>217.527,59</b>

Vistos los certificados e informes de Intervención de la misma fecha determinando la legislación aplicable y su adecuación, etc.

En conocimiento del dictamen emitido al efecto por la Comisión Informativa General, en reunión celebrada el día 24 del actual mes de noviembre.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobar el expediente de modificación de créditos nº. 24-AMG-2010 por importe de 217.527,59 euros, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2010.

2º.- Que se exponga al público, mediante anuncios en el tablón de edictos y Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno, que dispondrá para resolverlas del plazo de un mes.

3º.- Considerar firme y definitivo este acuerdo si, una vez transcurrido el plazo legal de exposición pública, no se formulan reclamaciones contra el expediente; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las

Haciendas Locales.

**10.- PROPOSICIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL DE IZQUIERDA UNIDA RELATIVA A “CONDENA AL GOBIERNO DE MARRUECOS POR EL ATAQUE AL CAMPAMENTO DE EL AAIÚN Y DEMANDA A LA ONU Y AL GOBIERNO ESPAÑOL PARA DAR UNA SOLUCIÓN DEFINITIVA A LA DESCOLONIZACIÓN DEL SÁHARA OCCIDENTAL”.**

Dada cuenta de la Proposición de referencia cuyo contenido presenta el siguiente texto literal:

“El pasado día 8 de noviembre, lunes, fuerzas militares del Gobierno de Marruecos han asaltado el Campamento Saharai del Aaiún, dicha intervención militar ha provocado varios muertos y cientos de heridos y detenidos. Esta intervención se ha realizado con la pasividad política tanto de la ONU como del Gobierno Español, por cuanto el Frente POLISARIO, y distintos medios de comunicación, ya habían advertido de las intenciones del Gobierno de Marruecos de “desmantelar” dicho campamento.

El Estado español, país descolonizador del Sahara y la ONU deben condenar este asalto y sancionar al Gobierno de Marruecos por su persistente bloqueo a una solución justa, duradera y que cuente con el acuerdo de las partes para solucionar el último proceso de descolonización de África.

El Sahara Occidental es un territorio no autónomo, uno de los 16 territorios no autónomos que está bajo Comité Especial de Descolonización de ONU, por lo que no reconoce la soberanía marroquí.

Por todo lo anteriormente expuesto, elevamos el Pleno la adopción de los siguientes, ACUERDOS

1. El Pleno del Ayuntamiento condena el ataque al Campamento Gdeim Izik en las afueras del Aaiún realizado por el Gobierno de Marruecos.
2. El Pleno del Ayuntamiento insta al Gobierno de España y a la ONU a condenar al Gobierno de Marruecos y a exigir un verdadero plan que permita resolver definitivamente la descolonización del Sahara Occidental y por tanto a dar cumplimiento a las resoluciones de la ONU.
3. El Pleno del Ayuntamiento se une a las Organizaciones e Instituciones que exigen que la fuerza ocupante, Marruecos, no impida el acceso a organizaciones humanitarias, trabajadores de medios de comunicación, cargos públicos españoles, europeos o internacionales y a organizaciones no gubernamentales.
4. Dar traslado de los Acuerdos al Presidente del Gobierno, al Presidente de la Comisión Europea, al Presidente del Parlamento Europeo, al Secretario General de la ONU, al Presidente del Consejo de Seguridad y al representante en España del Frente Polisario.”

Seguidamente, D<sup>a</sup> Manuela Calero Fernández, Portavoz del Grupo proponente, defendió la Proposición presentada ampliando su contenido con las siguientes consideraciones:

“El 6 de noviembre se cumplieron 35 años de la invasión del Sahara Occidental por Marruecos 300.000 marroquíes apoyados por su ejército y asesorados por EE.UU. Invadieron los territorios de la antigua provincia Española.

El 14 de Noviembre de ese mismo año España firmaba un mal llamado acuerdo por el que entregaba los territorios del Sahara a Marruecos y Mauritania.

El Frente POLISARIO se enfrentó durante 4 años a Mauritania llegando a un acuerdo de paz en 1979 y durante 16 años se enfrentó Marruecos firmando un alto al fuego en 1991 para que las fuerzas de interposición de la ONU preparasen el referéndum que al día de hoy aún no se ha llevado a cabo.

Ninguno de los gobiernos de España en estos años ha asumido la responsabilidad que tenía con el pueblo saharai de culminar el proceso de descolonización, abandonándolo a su suerte permitiendo que vivan en un territorio prestado por Argelia en pleno desierto en los campamentos de Tinduf, sin ninguna posibilidad de desarrollo y en las más míseras condiciones de vida.

Cada uno de los gobiernos tanto de UCD PSOE O PP ha dado multitud de excusas para no hacer nada al respecto

Pero la obligación de España es exigir que se cumplan las resoluciones de la ONU y que se ponga en marcha el plan Baker haciendo posible la celebración del referéndum de autodeterminación del pueblo saharauí.

Por su parte Marruecos ha desoído las resoluciones de la ONU y ha Construido un muro a lo largo de todo el Sahara apropiándose de la costa y de los terrenos más ricos constituyendo una flagrante violación de los derechos humanos

En el asalto al campamento del Aaiún hemos visto una vez más la impunidad y la brutalidad con la que Marruecos destruye al pueblo saharauí, impidiendo que los medios de comunicación puedan dar fe de lo que allí ocurre para que solo se oiga su versión, y lo más triste de todo es que Marruecos está masacrando al pueblo saharauí con el armamento que

España le vende (340 millones de euros en los últimos tres años)

A la RASD la reconocen 97 países entre ellos todos los africanos excepto Marruecos.”

Sometido el asunto a votación, los cuatro grupos políticos municipales, así como el Concejal no adscrito manifestaron su voto a favor de la aprobación de la propuesta.

En consecuencia, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los diecisiete Sres. Ediles que componen la Corporación Municipal, acordó aprobar la Proposición transcrita en el presente asunto y que se dé ejecutividad a las propuestas que contiene la misma.

Finalizado el estudio y resolución de los asuntos incluidos en el correspondiente Orden del Día, se pasó al turno de **Ruegos y Preguntas**, que se desarrolló en los siguientes términos:

D. Benito García de Torres, planteó las siguientes cuestiones:

- Sobre el vial que se pretende abrir desde la calle León Herrero, quiere conocer si se han realizado gestiones con los propietarios afectados para agilizar los trámites para su apertura.
- Insistió en el mal estado en que se encuentra el acceso al Camping Municipal.
- Preguntó sobre si existe algún motivo que paralice la concesión de la licencia de apertura del establecimiento “El Palacio del Pollo”.
- Sobre un planteamiento realizado en un pasado pleno sobre la adopción de alguna medida disuasoria en la calzada de la Avenida de la Estación para evitar situaciones de riesgo, preguntó en qué estado se encuentra esta cuestión.
- Quiere conocer si se ha realizado alguna actuación por parte de los técnicos municipales respecto a un inmueble que amenaza ruina en la calle Ramblilla.
- Trasladó quejas de la ciudadanía sobre la situación de abandono en la que se encuentran algunos viales y solares del Polígono Industrial Dehesa Boyal.
- Manifestó el malestar y la preocupación transmitida por una trabajadora contratada para el servicio de limpieza en la Piscina Municipal cuya jornada laboral ha sido superior a la establecida en su contrato de trabajo.

D<sup>a</sup>. Manuela Calero Fernández, planteó las siguientes cuestiones:

- Insistió en un planteamiento realizado en la pasada sesión plenaria sobre si se ha tomado alguna medida con los caballos sueltos que rondan por la carretera de la Canaleja.
- Asimismo trasladó su preocupación por la mala situación en la que se encuentran varios tramos de la citada carretera, deseando conocer si se ha dado traslado a la Diputación Provincial de esta cuestión a fin de que se tomen las medidas oportunas para solucionarlo.
- En cuanto al arreglo del puente en el camino que une las carreteras de Villaharta y de la Canaleja, los usuarios de dicho camino indican que no es suficiente y que se puede producir un incidente en cualquier momento. Expresó a su vez que el resto de los

caminos municipales, en general, se encuentran en mal estado.

- Preguntó sobre distintos problemas en la red de suministro de agua potable, en la calle Hilario Ángel Calero y en la zona del Mercado y las posibles soluciones a adoptar para solventarlos.
- Le preguntó al Sr. Manuel Cabrera sobre la “alineación” ya que manifestó que estaban en negociaciones con los propietarios de los inmuebles de dicha finca y dado que ha habido manifestación del Sr. Emiliano Pozuelo en el sentido contrario, conocer en qué situación se encuentra el particular. Asimismo interesó saber si se ha llegado a realizar una tasación para conocer a cuanto podría ascender la cantidad de la cual partir en una negociación, del alcance de las costas a las que se le condenó al Ayuntamiento en la última sentencia remitida por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y de las indemnizaciones que fijaba la citada sentencia.
- Interesó saber en qué estado se encuentran las licitaciones para llevar a cabo las obras de ordenación de la Av. Villanueva de Córdoba, 1ª y 2ª Fase, Remodelación de la Av. Marcos Redondo, Margen Derecho y la del Colector en Ronda de los Muñoces y cuando van a comenzar las mismas, expresando su preocupación sobre la regulación del tráfico en estas importantes arterias de la población.
- Preguntó sobre el resultado de las gestiones que se estaban realizando para evitar el desagüe del Pantano de Santa María.
- Planteó su preocupación por solicitudes de licencias de apertura de establecimiento que están solicitadas desde el pasado mes de abril y que todavía no se han concedido.
- Asimismo se interesó por las medidas que el equipo de gobierno estaba tomando para luchar contra el paro.
- Trasladó las quejas recibidas por diversos vecinos de la Ronda de la Plaza de Toros, en referencia a la situación de abandono en la que se sienten por parte del Ayuntamiento.

D. José María Moyano, intervino a continuación:

- Hizo referencia a la peligrosidad de unas varillas metálicas que se usan para delimitar en el Campo de Fútbol la zona de césped para replantar, las cuales se encuentran sin protección y pueden conllevar un riesgo para los niños que asisten al mismo.
- Mencionó el mal estado en el que se encuentran los imbornales de determinadas zonas de la localidad.
- Insistió en la necesidad de acometer una mejora urgente en la red de abastecimiento de agua potable, cuestión ésta que se ha planteado en Comisión Informativa de Obras y podría haberse aprovechado el Plan Proteja para llevarla a cabo, dadas las características de esta actuación.
- Planteó al Sr. Manuel Cabrera en el Pleno del pasado mes de diciembre, una inquietud referente a la avería del reloj y de su iluminación en la rotonda de entrada a la localidad, cuestión esta que no ha sido todavía solventada y agravada con la avería de la iluminación del monolito en el que se encuentra el citado reloj, lo que puede acarrear un peligro para la circulación pudiendo evitarse accidentes con la iluminación de los citados elementos.

D. Serafín Pedraza Pascual, planteó las siguientes cuestiones:

- Sobre el horario elegido para esta sesión plenaria, manifiesta que un partido de fútbol no puede condicionar el transcurso de la sesión.
- Mostró su sorpresa por el hecho de que, tras las manifestaciones del Sr. Cabrera sobre que se están llevando a cabo negociaciones con los propietarios de los inmuebles afectados por la alineación, el Sr. Pozuelo, portavoz del Grupo Municipal del PA y miembro del equipo de gobierno desautorizara al Sr. Cabrera indicando en un medio de comunicación local que no se está llevando a cabo ninguna negociación, solicitando aclaración sobre lo que está verdaderamente ocurriendo.
- Respecto al funcionamiento de la Ayuda a Domicilio, dadas las quejas recibidas por trabajadoras y usuarios que dan a entender que el servicio de está prestando de

forma deficiente, se ha solicitado determinada documentación a efectos de comprobar si los criterios pactados se cumplen, solicitando mayor implicación del Sr. Concejal de Servicios Sociales en este asunto.

D. Manuel Llergo López, Hizo uso de la palabra, diciendo:

- Preguntó en qué fase se encuentra la redacción del pliego de condiciones para la licitación de la obra de la 1ª Fase de la Ordenación de la Av. Villanueva de Córdoba, así como de los que han de regir la limpieza de edificios municipales, limpieza viaria y mantenimiento de jardines.
- Se interesó sobre el estado de los vehículos del servicio de Policía Municipal y sobre si se va a adquirir un nuevo vehículo para este servicio.
- Solicitó información al respecto del extravío durante unos días de un vehículo municipal.

D. Francisco López Cobos, planteó las siguientes cuestiones:

- Le rogó al Sr. Manuel Cabrera mayor vigilancia en el cuidado de los semáforos, farolas, pasos de peatones y espejos en distintos viales.
- Solicitó la dación de cuenta de los festejos taurinos de la pasada feria de septiembre, puesto que han sido muchos los gastos que se han producido con cargo al Ayuntamiento y que debería ser de cargo del empresario y le sorprende que se hayan acometido sobre todo en el tiempo de crisis en el que nos encontramos.

Dª. Auxiliadora Pozuelo Torrico, intervino seguidamente:

- Formuló el ruego al Sr. Manuel Cabrera para resolver el mal estado de limpieza de los parques infantiles y de varias calles de la localidad. Asimismo se refirió a las pintidas y a los baches en la mayoría de las calles, solicitando que se dé solución lo antes posible.
- Solicitó medidas de seguridad en la entrada del colegio Manuel Cano Damián, debido a las obras que se están llevando a cabo en la calle Cervantes en aras a evitar accidentes en las entradas y salidas de alumnos en dicho centro.
- Felicizó a la Concejalía de Igualdad y a las técnicas del Centro de Información a la Mujer, por las actividades realizadas con motivo del Día Internacional contra la Violencia de Género, así como a los premiados con motivo de la redacción de relatos cortos y a todos los participantes y centros educativos implicados en el proyecto.

Dª. Sandra González Murga, dio traslado de la preocupación de los vecinos de las calles Congreso y San Gregorio por los actos vandálicos de quema de contenedores de basura, interesando se adopten las medidas necesarias para evitar estos actos.

D. Pablo Lozano Dueñas, planteó las siguientes cuestiones:

- Al Sr. Emiliano Pozuelo le interesó si los dos desfibriladores que se encuentran en las instalaciones del Pabellón Municipal y en la Ciudad Deportiva, han pasado sus correspondientes revisiones y si el nuevo personal que trabaja en estos centros está formando en el uso de los mismos y en caso negativo que se puedan solventar estas deficiencias. Asimismo propone la adquisición de nuevos aparatos para el resto de instalaciones deportivas.

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Baldomero García Carrillo respondió a diversos ruegos y preguntas formulas, en los siguientes términos:

- Con relación al establecimiento del “Palacio del Pollo”, informó que ha sido necesario y obligatorio esperar a la finalización del período de información pública, y no obstante, en el día de hoy se ha firmado el Decreto de la Alcaldía concediendo la licencia de instalación.
- Respecto a las negociaciones referidas con los propietarios del edificio de la “alineación”, el equipo de gobierno no ha promovido ninguna negociación sino que ha

sido, a instancia de los citados propietarios, los que han remitido una oferta la cual no se considera adecuada a los intereses municipales. El equipo de gobierno está abierto a escuchar nuevas propuestas y a negociar.

- En cuanto a las medidas cautelares para el desembalse del Pantano de Pesca, se está adoptando las mismas bajo los criterios marcados por la Confederación Hidrográfica del Guadiana, durante 8 horas diarias. En otro escrito posterior de la Confederación se indica que el desembalse debe producirse durante todo el día. Dada la complejidad de la cuestión se contactó con el citado organismo y se comunicó que se les remitiera los inconvenientes para proceder al vaciado durante el nuevo horario marcado y así se ha realizado y se está a la espera de que se produzca una comunicación al efecto.
- Respecto al horario elegido para esta sesión plenaria, se ha querido con ello escuchar a los corporativos y a la mayoría de la ciudadanía, pero indicó que ningún evento deportivo iba a condicionar el desarrollo de esta sesión.
- En contestación a las manifestaciones del Sr. Pedraza sobre una aparente contradicción entre las manifestaciones vertidas entre dos miembros del equipo de gobierno sobre las negociaciones con los propietarios del edificio de la "alineación", indicó que cada uno es libre de manifestar su opinión y el equipo de gobierno va en un mismo sentido y objetivos.
- Sobre la solicitud de documentación relativa al servicio de Ayuda a Domicilio, informó que ha recibido en el día de hoy, y por tanto sin tiempo material para analizar su contenido. Hizo referencia a un escrito anónimo sobre distintas quejas que recibió en pasadas fechas, pero dada las circunstancias del mismo no le dio la importancia debida, ya que carecía de identificación, manifestando que siempre está dispuesto a recibir a quien lo solicite y escuchar y tomar en cuenta las opiniones y quejas sobre éste o cualquier otro particular y actuar en consecuencia.

D. Manuel Cabrera López, Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular respondió a las siguientes preguntas y ruegos que se han formulado:

- Con referencia al colector prolongación de la calle Pío Baroja, informó que se ha mantenido reunión con los propietarios afectados y se está estudiando dar una solución; y respecto de la red de abastecimiento, es sabido que se está tratando en las diferentes Comisiones de Obras, haciendo referencia expresa a las averías producidas en la calle Guillermo Vizcaíno e Hilario Ángel Calero, las que se han reparado puntualmente, y se está a la espera de que se aporte presupuesto para su sustitución.
- En cuanto a la pregunta hecha sobre qué se está haciendo sobre promoción de empleo se está estudiando un plan de actuación, así como la reparación del Polígono de la Dehesa Boyal y otras obras pendientes, para lo que se recurrirá a la bolsa de trabajo y emplear al mayor número posible de desempleados.
- Respecto del camino del Camping, informó que se solicitó presupuesto a una empresa que se dedica a este tipo de trabajo de aglomerado y es previsible que se acometa en breve plazo.
- Sobre la casa de la calle Ramblilla que se encuentra apuntalada avanzó que el expediente es complejo y se tratará en la Comisión de Obras para intentar desbloquear el asunto y dar una solución rápida.
- Con relación a los caballos que está sueltos por la carretera de la Canaleja informó que el problema no es de única competencia del Ayuntamiento, aludiendo a casos similares que se han producido en los términos municipales de Espiel y Alcaracejos, a que el propietario de los caballos se encuentra en prisión; las autoridades sanitarias han intervenido igualmente y se ha llegado a un acuerdo, por el que se ha instado a los familiares del propietario para permitir la recogida de los caballos que se encuentran en la finca y transportarlos a una finca municipal, proceder a su identificación y, en su caso, proceder al sacrificio de los que no estén.
- Respecto de la fisura existente en la carretera de La Canaleja, informó que se ha instado a la Diputación para su reparación, estando pendientes de contestación.

- En cuanto al puente que ha sido reparado en el paraje de “La Veleta” se ha efectuado un relleno con piedras y se ha eliminado el peligro existente, anunciado que dentro de quince días la maquinaria de la Mancomunidad estará disponible y se podrá reparar con más seguridad, al igual que otros caminos del término municipal.
- Respondió al Sr. Moyano Calero con relación a la rotonda existente frente al parque de bomberos, en el sentido de que el equipo de gobierno se encontró con un suministro irregular y se elaboró un proyecto en el cual se prevé el tendido de una línea, una vez que Pecuarias dé la autorización con enganche desde la piscina y dotar a esa zona de iluminación.
- Respecto de los Pliegos de Condiciones de la Avda. Vva. de Córdoba y limpieza viaria, dependencias municipales y mantenimiento de jardines, se está trabajando desde Secretaría en los mismos y espera que en breve plazo se proceda a su aprobación.
- Sobre los vehículos de la Policía informó que se ha adquirido uno, si bien la instalación para adaptarlo a este servicio se está llevando a cabo, así como los trámites para la matriculación del mismo. Asimismo informó de la adquisición de una furgoneta para el servicio de obras así como un Dúmpster para este servicio.
- En cuanto a los contenedores de basura instalados en la calle Congreso, se está procediendo al cambio de ubicación con el objetivo de mejorar. Sobre ello ha tenido una reunión con los vecinos de dicha calle y se están atendiendo sus peticiones.
- Respecto del Colegio Manuel Cano Damián se está muy pendiente de atender las modificaciones que tanto el AMPA como la Dirección del Colegio para corregir posible incidencias que se producen motivo de las obras que se realizan en la zona, y en cuanto al servicio de la policía, se está tratando de hacer una correcta distribución, habida cuenta de las limitaciones de la plantilla y en función de los turnos que tiene establecido este servicio, sin perjuicio de que se está intentando adscribir voluntarios que ya se han ofrecido, previa formación en el Parque de Tráfico.

D. Bernardo Ruiz Gómez, respondió a varias preguntas, en la siguiente forma:

- Aún se están recibiendo algunas facturas relativas a la Feria y es por ello que no estén todavía las cuentas cerradas; no obstante, contradujo lo que ha difundido D. Francisco López Cobos sobre los gastos, que según él, el año anterior fue de 118.000 euros, y este año se tienen contabilizados unos 40.000; defendió que el éxito de esta feria ha sido similar a la del año anterior, con tres espectáculos taurinos de calidad, y que además ha supuesto la satisfacción de muchos comerciantes y hoteleros.
- Respondió a D. Benito García de Torres que desde la Delegación de Personal, cuya titularidad ostenta, nunca se le exigido a ningún trabajador que trabaje más de lo que estipula su contrato y, por otra parte, dijo no conocer a qué persona se refiere en su intervención. Se mostró contrariado por estas alusiones, pues entiende que no es el Pleno el foro adecuado para plantear estos asuntos, sino que hubiere sido suficiente plantearlo en su propio despacho, ya que se trata de cuestiones personales que no benefician al propio trabajador.

D. Emiliano Pozuelo Cerezo, intervino para responder a varias cuestiones planteadas:

- Respecto de la alusión hecha sobre la trabajadora de la Piscina, le gustaría conocer de qué persona se trata, ya que conoce algún caso concreto del que resulta que no han trabajado 45 horas, sino que no han llegado ni a 30 horas. Insiste en que no se deben traer estas cuestiones al Pleno, puesto que lo que puede ocurrir es que se perjudique al propio trabajador. Mostró el cuadrante de las horas realizadas por los trabajadores de la Piscina, que le ha sido facilitada por el encargado de la misma.
- Dirigiéndose a D. Serafin Pedraza Pascual, mostró su desacuerdo por la referencia hecha sobre el cambio de horario del Pleno a causa del fútbol y la comparación hecha acerca de sus preferencias sobre el cine, indicándole que esta cuestión debería haberla consensuado previamente con su grupo político.
- En cuanto al tema del desfibrilador, informó a D. Pablo Lozano que los aparatos con que se cuentan en las instalaciones deportivas han sido revisados y están en perfecto

estado. Por otra parte agradeció a Protección Civil por el curso que ha desarrollado sobre su funcionamiento y respecto del que se tiene en el Pabellón Polideportivo se utiliza también en el campo de Fútbol puesto que no suelen coincidir las actividades.

D<sup>a</sup> Carmen Blanco Domínguez intervino a continuación:

- Informó, con relación al tema de los desfibriladores, que ha solicitado subvención a la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía mediante la presentación de un proyecto bien documentado que se denomina "Pozoblanco cardiosaludable" que llevaba implícito la adquisición de 7 desfibriladores y formación de monitores para ponerlo a disposición de todas las instalaciones, incluido el Teatro, y en dos peticiones sucesivas se ha denegado la subvención. Por otra parte, Protección Civil ha adquirido un desfibrilador y a través del Área Sanitaria Norte, se están realizando cursos homologados para su manejo.

D. Ángel Salamanca de Torres respondió a las siguientes cuestiones planteadas:

- Respondió al Sr. Pedraza, con relación a la petición formulada por escrito sobre diversos aspectos del servicio de Ayuda a Domicilio, que aún no le ha llegado copia de dicho escrito que fue presentado el jueves pasado.
- En cuanto a la referencia de que debe tener diligencia para hacer seguimiento de dicho servicio, contestó que tiene un contacto permanente con el Instituto Provincial de Bienestar Social así como con la empresa que presta, y cuenta con los informes actualizados, estando a disposición de todas las trabajadoras a las que atiende puntualmente cuando se le requiere. Dio lectura, en síntesis, a un informe del IPBS, en el que consta que "... en el tiempo transcurrido desde la concesión del servicio a la empresa AMADE hasta el día de hoy se ha venido realizando de forma normalizada no existiendo incidencias relevantes".
- Se refirió a una alusión hecha en la Comisión correspondiente sobre las quejas de un usuario porque le habían cambiando de auxiliar seis meses, y al respecto informó que el día 30 de junio de 2010 fue despedida una auxiliar y el día 2 de julio se dispuso de otra para esta atención, que lo viene prestando hasta el día de hoy.
- En cuanto a las subrogaciones, se está pendiente de un juicio que definirá si se deben hacer o no.

D. Benito García de Torres:

- Ignora la referencia que ha hecho D. Emiliano Pozuelo Cerezo, en plan jocoso, a su persona y, aunque espera que se le explique, reiteró que su intervención en este turno de ruegos y preguntas ha sido respetuosa y sin intención alguna de herir la sensibilidad de nadie ni tampoco en la gestión del Sr. Pozuelo.
- Se refirió de nuevo a la trabajadora de la Piscina, que le ha autorizado para dar su nombre, y se trata de D<sup>a</sup> Ana Fernández Muñoz, diciendo que la pregunta estaba dirigida al responsable de este servicio y no al Concejal de Contratación, dio traslado de las quejas que le ha planteado que en resumen es que tenía un contrato que finalizaba el día 16 de noviembre mostrando un cuadrante que difiere del que ha exhibido el Sr. Pozuelo, exponiéndose ha habido semanas que ha trabajado 45 horas y 45 minutos.

D<sup>a</sup> Manuela Calero Fernández:

- Se refirió a un escrito que cuenta con 36 firmas acerca de un camino municipal junto a la salida de la llamada carretera del IRYDA, que presenta grave riesgo para su acceso, debido a las obras que se están realizando y que han dejado sin finalizar. Al respecto de ello interesó del Concejal correspondiente que se adopten las medidas necesarias para corregir esta situación.
- Es cierto que en la Comisión de Obras se ha decidido el arreglo de la red de abastecimiento que está muy deteriorada, pero su exigencia se refiere a que se realice un proyecto de sustitución y no la reparación puntual cuanto se produce una rotura.



D. Serafín Pedraza Pascual:

- Se refirió de nuevo al tema de la alineación diciendo que le gustaría conocer la cantidad que se ha ofrecido o alguna propuesta concreta, y solicitó que se le informe si se está negociando o no.
- En cuanto a las declaraciones de los dos Portavoces que forman parte del equipo de gobierno, considero que son contradictorias, y ello da a entender que ha habido enfrentamiento y un “encontronazo” entre ambos.
- Respecto de la solicitud de información sobre el servicio de Ayuda a Domicilio explicó que le han llegado muchos comentarios por parte de los trabajadores, de los usuarios y usuarias y de sus familiares, y su obligación es obtener información a través de un escrito que se presentó el pasado jueves, lamentando que aún no esté en poder del Concejal.
- Se dirigió al Sr. Pozuelo Cerezo diciéndole que en la Junta de Portavoces previa al Pleno, manifestó que si el Pleno se adelanta a las 7 de la tarde, nadie garantiza que esté finalizado para las 9 horas, entendiéndose que no se puede seccionar un debate por el hecho de que haya un partido de fútbol.

Finalizó el Sr. Alcalde para justificar el porqué ha utilizado la expresión de “encontronazo” diciendo que no ha existido mala intención por parte de ninguno de los dos Portavoces, sino ímpetu y afán de resolver cuestiones municipales.

- Respecto de la alineación aclaró que no se ha recibido escrito que refleje cantidad alguna, y si lo hubiere lo habría puesto en conocimiento de los corporativos.
- En cuanto a la petición de información que se ha solicitado sobre el servicio de Ayuda a Domicilio se remitió a una comunicación interna en la que se decía que todos los corporativos tienen derecho a analizar cualquier expediente, si bien la entrega de documentación interna ha de pasar por una previa solicitud escrita que debe ser autorizada.

Sin más intervenciones y siendo veinte horas y cincuenta y cinco minutos del día en principio consignado, el Presidente, dio por finalizada la sesión, de la que se extiende el presente Acta, de todo lo cual yo, el Secretario Acctal, certifico.