

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 183

23 de septiembre de 2020

SUMARIO

	Página
ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Excma. Diputación Provincial de Teruel	2
Ayuntamientos	
El Cuervo	8
Torrecilla de Alcañiz	9
Calamocha.	22
Cretas	38
Comarca del Bajo Aragón	39
Comarca del Jiloca y Utrillas	40

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2020-2770

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Convocatoria anticipada de concesión de subvenciones para la participación de corporaciones locales en el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la educación de personas adultas en la provincia de Teruel para el curso 2020/2021

BDNS(Identif.):524298

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/524298>)

EXTRACTO del Decreto núm. 2020-2017, de fecha 17 de septiembre de 2020, de la Presidencia, por el que se aprueba la "Convocatoria anticipada de concesión de subvenciones para la participación de corporaciones locales en el desarrollo de programas y actividades educativas relativas a la Educación de personas adultas en la provincia de Teruel para el curso 2020/2021".

Primero.- Objeto y ámbito de la convocatoria.

1.- La presente convocatoria tiene por objeto subvencionar en régimen de concurrencia no competitiva a Entidades Locales, la realización de actividades de educación permanente correspondientes a la "Promoción del aprendizaje permanente, para la mejora de la empleabilidad, la inclusión social, la extensión de las TICs y la igualdad de oportunidades", durante el curso 2020-2021 en la provincia de Teruel.

Segundo.- Presupuesto y financiación.

1.- El presupuesto máximo destinado a esta convocatoria asciende a doscientos mil euros (200.000 €) con cargo a la aplicación 3340-46200 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio 2021, tramitándose la convocatoria en la modalidad administrativa de tramitación anticipada de gasto, y estando supeditada la concesión de las ayudas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Teruel para 2021.

2.- El importe máximo individualizado de la subvención por entidad local será de 25.000 euros.

3.- La subvención a conceder por la Diputación Provincial de Teruel podrá alcanzar hasta el 100% del presupuesto de la actuación presentada por la entidad solicitante.

Tercero.- Procedimiento de concesión

1.- El procedimiento de concesión de estas ayudas será en régimen de concurrencia no competitiva. En este sentido, la concesión y distribución de las subvenciones se realizará en atención al cumplimiento por parte de las entidades locales beneficiarias de determinados requisitos o condiciones recogidos en el apartado octavo de la presente convocatoria, sin establecer ponderación entre las solicitudes.

2.- La concesión de las ayudas quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de la Diputación Provincial de Teruel para el ejercicio 2021, siendo efectuada la presente convocatoria en la modalidad administrativa de tramitación anticipada de gasto.

Cuarto.- Requisitos de los beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria las comarcas de la provincia de Teruel así como las mancomunidades, entidades locales menores y municipios que formen parte de una comarca que no solicite subvención. Del mismo modo podrán ser beneficiarios de estas ayudas la solicitud conjunta de varios Ayuntamientos.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario las Entidades Locales que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Quinto.- Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para participar en la presente convocatoria deberán ir dirigidas a la Ilmo Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial mediante el modelo de instancia que figura en el "Anexo I y II: Solicitud y Proyecto", que se cumplimentará y presentará exclusivamente de forma electrónica mediante el formulario disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

En la solicitud constará la siguiente documentación:

A) Instancia del Alcalde, o del Presidente de la Entidad, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel, ajustada al modelo publicado en esta convocatoria.

B) Memoria detallada, suscrita por quien ostente la representación legal, con indicación de las actividades que se van a realizar, describiéndose los objetivos y el cumplimiento de la finalidad que se pretende con la subvención, conforme al presupuesto previsto. (Anexo I y II: Solicitud y Proyecto).

C) Presupuesto total del proyecto, diferenciando el importe de la subvención solicitada a la Diputación Provincial de Teruel, el importe obtenido a través de otras subvenciones y el de financiación de la propia entidad solicitante, en su caso.

D) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de las obligaciones con la Hacienda Provincial derivadas de cualquier ingreso de derecho público. La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social.

E) Declaración responsable de que la entidad y su representación legal no están incurso en causa de incapacidad para ser beneficiarios de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

F) Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Diputación Provincial de Teruel las que se obtengan en el futuro.

G) En virtud de lo preceptuado en el Art. 9 de la ley 5/2015, de Subvenciones de Aragón, todos los beneficiarios vendrán obligados a:

Comunicar al órgano concedente cualquier circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación.

Acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos y la realización de la actividad en todas las subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario con anterioridad para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores por alguno de los sujetos comprendidos en los apartados 1 y 2 del artículo 2 de dicha ley, aunque se trate de diferentes fases o aspectos de un mismo proyecto.

Cuando el beneficiario de una subvención sea una entidad local, esta debe acreditar estar al día en la obligación de rendir sus cuentas a la Cámara de Cuentas de Aragón de acuerdo con la normativa aplicable, debe haber adoptado medidas de racionalización del gasto y debe haber presentado planes económico-financieros, en el caso de que sus cuentas presenten desequilibrios o acumulen deudas con proveedores.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

Sexto.- Criterios de distribución.

1. Las solicitudes presentadas deberán cumplir los requisitos señalados en el apartado quinto de la presente convocatoria.

2. La Comisión de Valoración emitirá informe una vez aplicados los siguientes criterios de distribución:

- a) Concesión por un medio de la jornada: hasta 4.500 euros
- b) Concesión por dos tercios de la jornada: hasta 5.500 euros.
- c) Concesión a tiempo completo: hasta 6.500 euros.

3. Una vez distribuidos los fondos de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores, si existiese crédito sin distribuir, este se asignará de manera directamente proporcional entre todas las solicitudes modificando proporcionalmente el importe de la jornada concedida.

4. En el supuesto de que una vez aplicados los criterios anteriores, no hubiese suficiente crédito para atender todas las solicitudes, el importe de cada ayuda individualizada se reducirá de manera directamente proporcional hasta el importe máximo de la convocatoria.

Séptimo.- Resolución.

1. Las solicitudes de subvención se resolverán mediante Decreto de la Presidencia de la Corporación.

El plazo para resolver y publicar la resolución de la presente convocatoria será de tres meses a partir de la vigencia del Presupuesto General de la Corporación para el año 2021, condicionada la misma a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

2. Las entidades locales beneficiarias serán adscritas a un Centro Público de Educación de Personas Adultas del Gobierno de Aragón:

Las actividades subvencionadas serán integradas en la Programación General Anual del Centro Público de Educación de Personas Adultas que coordinará su planificación, seguimiento y evaluación.

La Inspección de Educación Provincial será la responsable del asesoramiento pedagógico, seguimiento y evaluación de las actividades subvencionadas.

3. Conforme al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicará la resolución de la convocatoria, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en la página web de la Diputación Provincial de Teruel: <https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/areas/educacion-cultura/cultura/servicio-de-cultura-y-turismo-listado-de-documentos> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la institución.

Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Común, o bien podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala

de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Octavo.- Justificación y pago.-

El abono de la subvención aprobada por la Diputación Provincial de Teruel se efectuará una vez justificados los gastos, de conformidad con lo establecido a continuación.

La justificación se presentará exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Teruel.

Antes del 15 de septiembre de 2021 las entidades beneficiarias de la subvención justificarán el total del gasto de la inversión, incluyendo el importe aportado por la propia entidad y las aportaciones de otras entidades, aportando la siguiente documentación en la Diputación Provincial de Teruel:

Certificación expedida por el Secretario de la Entidad Local, con el visto bueno del Presidente o Alcalde, del cumplimiento de las actividades subvencionadas, relación de documentación enviada,... (Anexo III.1).

Documentación acreditativa de la realización de cada uno de los gastos de la actividad subvencionada:

Cuenta justificativa Profesor Generalista/Especialista (Anexo III.2.a), con el correspondiente sello del porcentaje de imputación a las subvenciones aplicadas.

Cuenta justificativa Cursos especialista (Anexo III.2.b) con el correspondiente sello del porcentaje de imputación a las subvenciones aplicadas.

Resumen total cuenta justificativa Generalista + Especialista (Anexo III.2.c) con el correspondiente sello del porcentaje de imputación a las subvenciones aplicadas.

Memoria (Anexo III.3).

Nóminas individuales de cada profesor con el correspondiente sello del porcentaje de imputación a las subvenciones aplicadas correspondientes a todas las subvenciones recibidas, y su justificante de pago:

En caso de justificante de pago individual: cargo bancario en cuenta o extracto de la cuenta bancaria en la que está reflejado el pago.

En caso de justificante de pago colectivo o remesa: La remesa (como mínimo la hoja/s del profesorado y la última en la que consta el importe total de la remesa) y cargo bancario en cuenta o extracto de la cuenta bancaria en la que está reflejado el pago.

TC1, TC2, recibo de liquidación de cotizaciones de los TCs y cargo bancario en cuenta o extracto de la cuenta bancaria en la que está reflejado el pago, con el correspondiente sello del porcentaje de imputación a las subvenciones aplicadas.

Modelos 110 ó 111 del IRPF, con el correspondiente sello del porcentaje de imputación a las subvenciones aplicadas

Modelo 190 del IRPF de los dos ejercicios correspondientes al curso (el correspondiente al ejercicio 2021, que será remitido antes del 1 de febrero de 2022).

- Declaración responsable de que la entidad y su representación legal no están incurso en causa de incapacidad para ser beneficiarios de subvenciones, de conformidad con lo establecido en el art. 13 de la ley 38/2003, General de Subvenciones.

- Declaración de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar a la Diputación Provincial de Teruel las que se obtengan en el futuro.

- Certificación de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como con la Cámara de Cuentas de Aragón.

- Declaración de estar al corriente con la Hacienda Provincial.

Teruel, 2020-09-18.- EL PRESIDENTE, Manuel Rando López.- EL SECRETARIO GRAL.ACCTAL, Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 2020-2782

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

El Presidente de la Diputación de Teruel, en uso de las facultades delegadas por los Ayuntamientos de la provincia que mas abajo se relacionan dicta la siguiente resolución:

Confeccionadas por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Teruel las listas co-bratorias/padrones del IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS (IAE), correspondientes al ejercicio 2020 de los municipios de esta Provincia, que tienen delegadas en la Diputación de Teruel las facultades relativas a la gestión Tributaria y recaudatoria del Impuesto sobre Actividades Económicas, que incluyen la relación de los obligados al pago.

Habiéndose confeccionado las listas cobratorias en base a los datos remitidos por la Dirección General del Catastro

Vistos asimismo los artículos 7, 12, 14 y 77 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 102.3 de la Ley General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el ejercicio de las competencias delegadas por Decreto de la Presidencia de esta Diputación Provincial de Teruel.

ACUERDO

Primero.- Aprobar las listas cobratorias/padrones del Impuesto de Actividades Económicas relativas al ejercicio 2020, y correspondientes a los Municipios de la Provincia de Teruel que al final se relacionan, y proceder a su cobro en voluntaria fijando el periodo de cobro desde 01/10/2020 a 30/11/2020, ambos inclusive.

Segundo.- Ordenar su exposición al público en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación de Teruel, sita en la Av. Sagunto nº 46, de Teruel y en los tablones de los diferentes municipios, durante el plazo del periodo voluntario de cobranza.

MUNICIPIO	Nº REC.	C.AYTO	C.DPT
ABABUJ	1	94,25	28,27
AGUAVIVA	17	10.534,13	3.160,27
ALACON	8	21.777,03	6.533,10
ALBA DEL CAMPO	7	1.302,47	390,75
ALBALATE DEL AR	23	8.698,31	2.604,04
ALBARRACIN	9	4.586,68	1.358,67
ALBENTOSA	24	22.202,95	6.660,90
ALCAÑIZ	311	198.730,34	59.010,67
ALCALA DE LA SE	21	5.119,37	1.535,85
ALFAMBRA	15	1.333,03	399,92
ALIAGA	9	16.904,50	5.071,34
ALLEPUZ	1	424,91	127,47
ALLOZA	6	6.440,01	1.932,01
ALLUEVA	2	24.648,09	0,00
ALPEÑES	1	112,35	33,70
ANDORRA	60	511.475,79	154.708,42
ARCOS DE LAS SA	1	125,97	37,79
ARENS DE LLEDO	2	645,24	193,57
ARGENTE	3	909,67	272,90
ARIÑO	18	27.865,81	8.359,76
AZAILA	4	3.431,29	1.029,39
BAÑON	6	812,24	243,68
BAGUENA	4	3.977,50	1.193,25
BARRACHINA	1	423,43	127,03
BECEITE	11	1.736,14	520,86
BELLO	3	468,14	140,45
BELMONTE DE SAN	2	503,60	151,08
BERGE	2	955,67	286,70
BLANCAS	3	523,25	156,97
BLESA	1	424,59	127,38
BORDON	5	728,30	218,50
BRONCHALES	8	1.897,49	569,25
BUEÑA	1	1.121,38	336,41
BURBAGUENA	2	323,74	97,13
CAÑADA BENATAND	2	799,99	239,99
CAÑADA DE VERIC	4	598,09	179,43
CAÑADA VELLIDA	2	30.977,99	9.293,39
CAÑIZAR DEL OLI	5	8.646,37	2.593,91
CALACEITE	21	5.757,70	1.727,32
CALAMOCHA	83	110.895,15	33.268,51
CALANDA	58	25.586,23	7.675,89
CAMAÑAS	2	2.983,34	895,00
CAMARENA DE LA	7	1.203,69	361,10

CAMARILLAS	2	25,82	7,74
CAMINREAL	32	10.670,31	3.201,07
CANTAVIEJA	12	3.691,06	1.107,31
CASTEJON DE TOR	2	1.030,86	309,26
CASTEL DE CABRA	1	423,55	127,06
CASTELLOTE	18	9.943,36	2.982,99
CASTELNOU	3	432.374,85	129.712,46
CASTELSERAS	14	14.155,13	4.246,56
CEDRILLAS	16	8.561,11	2.568,33
CELADAS	9	1.744,32	523,29
CELLA	35	456.616,74	136.597,07
CEROLLERA (LA)	3	194,10	58,23
CODOÑERA (LA)	12	5.494,71	1.648,41
COSA	2	303,32	90,99
CRETAS	6	1.015,71	304,72
CRIVILLEN	1	56,17	16,85
CUBA (LA)	1	49,26	14,78
CUCALON	1	623,13	186,94
CUEVAS DE ALMUD	2	34.490,81	10.347,24
EJULVE	1	423,48	127,04
ESCORIHUELA	3	677,29	203,19
ESCUCHA	14	73.583,62	21.941,77
ESTERCUEL	5	4.304,78	1.291,43
FERRERUELA DE H	16	4.769,67	1.430,89
FONFRIA	1	14.020,43	4.206,13
FORMICHE ALTO	6	1.250,55	375,15
FORTANETE	2	513,47	154,04
FOZ CALANDA	8	3.311,68	993,50
FRESNEDA (LA)	7	2.073,03	621,92
FUENTES CALIENT	5	5.064,17	1.519,25
FUENTES CLARAS	12	20.735,85	6.220,76
FUENTESPALDA	10	3.070,32	921,09
GALVE	4	11.748,51	3.524,56
GARGALLO	7	2.525,99	757,80
GEA DE ALBARRAC	5	1.120,93	336,28
GINEBROSA (LA)	9	4.375,29	1.312,59
GUADALAVIAR	1	251,92	75,58
GUDAR	2	373,85	112,15
HIJAR	20	5.859,18	1.757,74
HINOJOSA DE JAR	1	2.408,56	722,57
HOZ DE LA VIEJA	1	281,18	84,35
HUESA DEL COMUN	1	50,38	15,11
IGLESUELA CID (3	1.057,83	317,35
JARQUE DE LA VA	2	26,43	7,93
JORCAS	1	18,70	5,61
LAGUERUELA	1	8,02	2,41
LLEDO	2	657,52	197,26
LOSCOS	3	864,14	259,24
MANZANERA	13	4.237,73	1.271,32
MARTIN DEL RIO	9	4.056,85	1.217,06
MAS DE LAS MATA	13	4.492,30	1.347,69
MATA DE LOS OLM	3	17.145,26	5.143,58
MAZALEON	14	4.998,87	1.499,64
MEZQUITA DE JAR	4	13.094,21	3.928,26
MIRAMBEL	3	348,15	104,45
MOLINOS	5	1.036,71	311,01
MONFORTE DE M.	1	293,40	88,02
MONREAL DEL CAM	51	39.619,47	11.885,81
MONROYO	16	3.511,22	1.053,36

MONTALBAN	16	6.227,32	1.818,34
MONTEAGUDO DEL	3	1.386,61	415,99
MORA DE RUBIELO	44	15.795,35	4.700,04
MOSQUERUELA	4	856,92	257,07
MUNIESA	11	21.412,61	6.423,78
NOGUERUELAS	3	931,21	279,37
ODON	5	1.120,01	336,00
OJOS NEGROS	10	4.233,83	1.270,15
OLBA	2	3.502,91	1.050,87
OLIETE	8	1.506,24	451,86
OLMOS (LOS)	1	507,49	152,25
ORIHUELA DEL TR	12	2.899,54	869,86
ORRÍOS	1	8,13	2,44
PALOMAR DE ARRO	1	246,89	74,07
PANCRUDO	3	35.538,85	10.661,65
PARRAS DE C. (L	1	49,26	14,78
PEÑARROYA DE T.	11	3.688,16	1.106,44
PERACENSE	1	224,68	67,40
PERALES DEL A.	10	2.532,96	759,88
POBO (EL)	4	251,51	75,44
PORTELLADA (LA)	6	1.931,54	579,46
POZUEL DEL CAMP	1	311,57	93,47
PUEBLA DE HIJAR	43	23.533,53	7.060,06
PUEBLA DE VALVE	24	46.365,46	13.909,62
PUERTOMINGALVO	2	300,44	90,13
RAFALES	1	7,16	2,15
RILLO	1	16.795,30	5.038,59
RIODEVA	1	280,86	84,26
ROYUELA	1	32,21	9,66
RUBIELOS DE MOR	17	8.118,53	2.435,57
SAMPER DE CALAN	14	150.370,17	45.111,05
SAN AGUSTIN	3	12.061,57	3.618,47
SANTA EULALIA D	20	15.529,33	4.658,79
SARRION	32	23.683,55	7.105,06
SEGURA DE LOS B	1	32,86	9,86
SENO	1	49,26	14,78
SINGRA	3	3.223,34	966,99
TERRIENTE	1	87,42	26,22
TERUEL	644	1.213.128,51	255.103,97
TORNOS	1	335,91	100,77
TORRALBA DE LOS	4	943,17	282,95
TORRE DE ARCAS	3	483,50	145,05
TORRE DEL COMPT	1	893,15	267,94
TORRECILLA DE A	12	3.857,70	1.157,31
TORRECILLA DEL	3	138,46	41,53
TORREMOCHA DEL	3	649,43	194,82
TORRES DE A.	3	1.795,09	538,53
TORREVELILLA	10	3.009,80	902,92
TORRIJO DEL CAM	7	4.767,22	1.430,17
TRAMACASTIEL	1	272,62	81,79
TRAMACASTILLA	1	125,97	37,79
TRONCHON	2	114,15	34,25
URREA DE GAEN	7	1.226,39	367,91
UTRILLAS	39	96.062,23	28.818,65
VALBONA	6	1.329,59	398,89
VALDEALGORFA	8	1.247,79	374,34
VALDELINARES	10	1.711,49	513,45
VALDELTORMO	7	2.700,39	810,11
VALDEROBRES	61	30.058,96	9.017,66

VALJUNQUERA	9	908,13	272,43
VILLAFRANCA DEL	14	6.875,17	2.062,56
VILLAR DEL COBO	1	20,88	6,26
VILLARLUENGO	10	1.276,06	382,81
VILLARQUEMADO	13	7.611,03	2.289,68
VILLARROYA DE L	1	236,35	70,91
VILLASTAR	3	508,17	152,46
VILLEL	8	2.006,86	602,06
VINACEITE	9	15.352,84	4.605,85
VISIEDO	5	675,93	202,78
VIVEL DEL RIO M	1	424,66	127,40

Los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en el art. 14,2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Teruel en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes PADRONES.

Se advierte que, transcurrido el periodo voluntario de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y costas que en su caso se produzcan, de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

Teruel a 21 de Septiembre de 2020.- EL PRESIDENTE, Fdo. Manuel Rando López.

Núm. 2020-2715

EL CUERVO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de El Cuervo para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Capítulo	Estado de Gastos Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	28.191,75
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	80.180,00
3	GASTOS FINANCIEROS	600,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.500,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	141.300,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	10.099,00
	Total Presupuesto	271.870,75

Capítulo	Estado de Ingresos Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	38.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	200,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	33.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	56.600,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	122.970,75
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	271.870,75

Plantilla de Personal de AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO
Funcionario: 1 Secretaría-Intervención, agrupado con Alobras, Tormón y Veguillas de la Sierra.
Personal Laboral Temporal : 2 Penes servicios múltiples
Total Funcionarios: 1; Total Laboral temporal: 2

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

En El Cuervo, a 9 de septiembre de 2020.- Alcalde, David Alvaro Beltran.

Núm. 2020-2720

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, , contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 5 de Agosto , de aprobación inicial de la ordenanza fiscal del impuesto de vehículos de tracción mecánica, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en los arts. 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro de la ordenanza aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL MUNICIPIO DE TORRECILLA DE ALCAÑIZ

Artículo 1. Fundamento legal.

Esta entidad, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133,2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases de régimen local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, regula en el término municipal de Torrecilla de Alcañiz el impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado texto refundido de la ley reguladora de haciendas locales.

Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un Tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría. Por lo tanto, constituye el hecho imponible la titularidad de vehículos gravados por el impuesto, aptos para circular por vías públicas, a nombre de la persona o entidad que conste en el permiso de circulación de aquel.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos en la correspondiente Jefatura de tráfico. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

No están sujetos al Impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a las de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 4. Exenciones.

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y construidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, (vehículos para discapacitados y tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provista de inspección agrícola) los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación

a) Vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo:

Fotocopia del permiso de circulación, fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo, fotocopia del carné de conducir, DNI y copia de la declaración administrativa donde se acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%, expedida por el órgano competente. Justificación documental del destino del vehículo ante el ayuntamiento mediante la presentación de una declaración responsable de interesado.

b) Tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia del permiso de circulación, fotocopia del certificado de las características técnicas del vehículo, fotocopia de la cartilla de inscripción agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención cuando por la administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

En ambos supuestos, la exención se declarará por Resolución de Alcaldía que se notificará debidamente al solicitante, y se expedirá documento que acredite su concesión.

Artículo 5. Cuota tributaria.

1. Las cuotas del cuadro de tarifas del impuesto fijadas en el artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas locales, se incrementarán por aplicación sobre las mismas de un coeficiente del 1,45. Este coeficiente se aplicará aún cuando las tarifas básicas se modifiquen por Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este Municipio será el siguiente:

Clase de vehículo y potencia	Cuota (Euros)
A) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	18,29
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	49,41
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	104,31
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	129,93
De 20 caballos fiscales en adelante	162,4
B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	120,78
De 21 a 50 plazas	172,02
De más de 50 plazas	215,03

C) Camiones	
De menos de 1000 kg de carga útil	61,3
De 1000 a 2999 kg de carga útil	120,78
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	172,02
De más de 9999 kg de carga útil	215,03
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	25,62
De 16 a 25 caballos fiscales	40,26
De más de 25 caballos fiscales	120,78
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	25,62
De 1000 a 2999 kg de carga útil	40,26
De más de 2999 kg de carga útil	120,78
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	6,4
Motocicletas hasta 125 cm ³	6,4
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm ³	10,97
Motocicletas de más de 250 a 500 cm ³	21,96
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm ³	43,92
Motocicletas de más de 1000 cm ³	87,84

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores tarifas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones complementarias, especialmente el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tracto camiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

2. Los «todoterrenos» deberán calificarse como turismos

3. Las «furgonetas mixtas» o «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables tributarán como «camiones» excepto en los siguientes supuestos:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como «turismo».

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4. Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas». Tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5. Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque. Tributarán simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6. Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad. Tributarán como «camión».

7. Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y construidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques. Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los «tractores».

La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.

Artículo 6. Bonificaciones potestativas.

Este ayuntamiento, haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, establece las siguientes bonificaciones, que se concederán por resolución de Alcaldía, y siempre, previa solicitud del sujeto pasivo, que deberá aportar la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de las mismas:

1º Los vehículos históricos (clásicos) a los que se refiere el artículo 1 del Reglamento de vehículos históricos (RD 1247/1995, de 14 de Julio) gozarán de una bonificación del 100%. El carácter histórico del vehículo se acreditará aportando certificado de catalogación como tal expedido por la Dirección General de Tráfico.

La concesión de esta bonificación es de carácter rogado y condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos, que deberán acreditarse en el momento de solicitar por escrito la bonificación:

Seguro obligatorio: provisto del mismo y al corriente de pago.

Inspección técnica de vehículos al día y con informe favorable.

Titularidad de otro vehículo domiciliado en Torrecilla de Alcañiz: el titular del vehículo objeto de bonificación debe ser también titular de otro vehículo no clásico, histórico o de colección que cumpla con los requisitos legales para circular y esté sujeto al impuesto de vehículos de tracción mecánica en el municipio de Torrecilla de Alcañiz.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos por los servicios municipales, la bonificación se concederá por decreto de Alcaldía y entrará en vigor en el ejercicio siguiente a su concesión.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.

El periodo impositivo coincide con el año natural, excepto en los caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el periodo impositivo comenzará el día en que se produzca esta adquisición.

El impuesto se devengará el primer día del periodo impositivo.

En los caso de primera adquisición del vehículo el importe de la cuota a exigir se prorrateará por trimestres naturales y se pagará la que corresponda a los trimestres que queden por transcurrir en el año, incluido aquél en el que se produzca la adquisición.

En los casos de baja definitiva, o bajo temporal por sustracción o robo del vehículo, se prorrateará la cuota por trimestres naturales. Corresponderá al sujeto pasivo pagar la parte de cuota correspondiente a los trimestres del año transcurridos desde el devengo del impuesto hasta el trimestre en que se produce la baja en el registro de tráfico, éste incluido. Cuando la baja tenga lugar transcurrido el pago del impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar el importe que por aplicación del prorrateo previsto le corresponde percibir.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del impuesto será quién figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día 1 de Enero.

Artículo 8. Gestión del impuesto. Liquidación, recaudación e inspección

A) Normas de gestión:

1. Corresponde a este Ayuntamiento la gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de los vehículos que, en los correspondientes permisos de circulación, consten domiciliados en el Municipio de Torrecilla de Alcañiz., con base en lo dispuesto en el artículo 97 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Actualmente, las facultades de gestión del impuesto se encuentran cedidas la Diputación Provincial de Teruel, siendo esta entidad la encargada de la gestión del impuesto de vehículos de tracción mecánica en el municipio de Torrecilla de Alcañiz.

2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar. A la solicitud se acompañara:

Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.

Certificado de Características Técnicas.

DNI del sujeto pasivo.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del Impuesto. La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este Impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

B) Altas, bajas, reformas de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del Impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del Impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

Artículo 9. Régimen de infracciones y sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición Adicional Única.

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición Final Única.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 5 de Agosto de 2020 y entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y será de aplicación a partir del 1 de enero del año siguiente (2021) permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Torrecilla de Alcañiz, a 14 de Septiembre de 2020. - La Alcaldesa-Presidenta, Carmen García Cros.

Núm. 2020-2721

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, , contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 5 de Agosto , de aprobación inicial de la ordenanza reguladora de los instrumentos de intervención urbanística en el municipio de Torrecilla de Alcañiz, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, a la publicación del texto íntegro de la ordenanza aprobada, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCION MUNICIPAL EN MATERIA URBANISTICA: LICENCIA, DECLARACION RESPONSABLE Y COMUNICACION PREVIA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el Mercado Interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios. El Estado incorpora los principios de la citada Directiva al derecho interno a través de un conjunto normativo integrado por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio,

y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes –entre las que cabe destacar la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local- para su adaptación a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Seguidamente, se aprobó la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, que también modifica la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local para introducir dos nuevos artículos, el 84 bis y el 84 ter, que establecen que, con carácter general, el ejercicio de las actividades no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo. Por último, el Real Decreto 19/2012, de 25 de mayo, de medidas urgentes para la liberalización del comercio y otros servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas.

En el ámbito autonómico Aragonés, el Decreto-ley 1/2010, de 27 de abril, del Gobierno de Aragón, modifica diversas leyes de la Comunidad para la transposición de la Directiva 2006/123/CE, entre las que cabe destacar la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 4/2015, de 25 de marzo, de Comercio de Aragón; la Ley 11/2004, de 4 de diciembre, de Prevención y Protección Ambiental de Aragón; y la Ley 11/2005, de 28 de octubre. Asimismo, el Texto Refundido de la Ley de urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, incorpora el espíritu de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, que ya se había introducido con la Ley 4/2013, de 23 de mayo, que modificaba la Ley 3/2009, de 17 de junio, de urbanismo de Aragón.

Este planteamiento supone un cambio total en la regulación de las licencias urbanísticas, que hace desaparecer alguna de las licencias municipales contenidas en la regulación anterior, entre ellas la licencia de apertura, contenida en el artículo 232 de la antigua redacción de la Ley de Urbanismo de Aragón. La reforma eliminó esta referencia con importantes consecuencias, ya que la licencia de apertura dejó de tener regulación legal expresa en la legislación aragonesa.

Por todo ello, este Ayuntamiento, dentro de la línea marcada por la nueva normativa, mediante la presente Ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución española y su normativa de desarrollo, pretende facilitar la actividad administrativa en el término municipal de Torrecilla de Alcañiz, desplazando la técnica autorizatoria a aquéllos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de declaración responsable o comunicación previa para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar las obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos de intervención municipal de las actuaciones urbanísticas que se desarrollen en el municipio de Torrecilla de Alcañiz, en concreto los procedimientos de licencia, declaración responsable y comunicación previa, así como el procedimiento de comprobación, control e inspección de las actuaciones en el ámbito municipal, en cumplimiento de las normas que los regulan. La intervención del Ayuntamiento en las actuaciones referidas en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

ARTÍCULO 2. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL.

Los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo requerirán para su lícito ejercicio, sin perjuicio de las demás intervenciones públicas exigibles por la legislación que les afecte y del respeto a los derechos civiles, de:

- Licencia.
- Declaración Responsable.
- Comunicación Previa.

La declaración responsable será el instrumento de intervención preferente en este Ayuntamiento, siendo la licencia un mecanismo exigible únicamente en los supuestos tasados legalmente, y la comunicación previa el instrumento residual para la realización de actuaciones cuya tramitación requiera de mayor simplicidad.

TITULO II: INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL: LICENCIAS, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN PREVIAMENTE ARTÍCULO 3. CONCEPTO Y ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA

La licencia urbanística es el acto administrativo por el que el Alcalde autoriza a cualquier persona para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, expresando el objeto de la misma, y las condiciones y plazos de ejercicio conforme a lo establecido en la normativa aplicable; y legitima la realización de su objeto desde la fecha en que sea formalmente adoptada por el Alcalde, sin perjuicio de su notificación y de los efectos que derivan de la misma conforme a la legislación del procedimiento administrativo común.

Están sujetos a licencia urbanística, de acuerdo con lo previsto en las normas autonómicas, los siguientes actos:

a) Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.

b) Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.

c) Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

d) Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.

e) Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.

f) Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.

g) Otros supuestos establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público que habrán de especificarse en la memoria.

En todo caso, también puede solicitarse voluntariamente licencia para los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo no enumerados en el párrafo anterior, cuando así lo estimen conveniente los solicitantes por razones de seguridad jurídica o de otro tipo.

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS URBANÍSTICAS

El procedimiento para el otorgamiento de licencia urbanística se inicia mediante la presentación de la solicitud, conforme al modelo previsto en el Anexo I de la presente Ordenanza, acompañada del proyecto técnico y de la documentación correspondiente. La solicitud debe concretar el objeto de las obras e ir acompañada de la documentación que se detalla en el anexo a la presente ordenanza, según el tipo de obras que se van a ejecutar.

El Ayuntamiento podrá requerir al interesado para que subsane o complete la documentación preceptiva para la concesión de la licencia, en el plazo de diez días, indicándole que, si no lo hace así, se dictará resolución por la cual se le tendrá por desistido de la solicitud.

El servicio municipal competente en materia de urbanismo emitirá los informes que sean necesarios para la resolución del procedimiento. Asimismo, en su caso, solicitará informes o autorizaciones a otras Administraciones, en los términos previstos en la legislación sectorial. Estos informes determinarán si son favorables o desfavorables a la concesión de licencia, señalando:

a) Las deficiencias de la documentación y del proyecto.

b) Las condiciones que hay que incorporar a la licencia como condiciones específicas.

Los motivos de denegación por incumplimiento de la normativa urbanística o sectorial aplicable.

Emitidos los informes, se formulará propuesta de resolución al órgano competente, el alcalde del Ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz. La resolución del procedimiento será motivada y decidirá todas las cuestiones que se planteen en el expediente; expresará el objeto de la misma y las condiciones y plazos de ejercicio de la actuación solicitada.

La licencia urbanística habrá de otorgarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

ARTÍCULO 5. CONCEPTO Y ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La declaración responsable es el documento en el que cualquier persona manifiesta bajo su responsabilidad al Alcalde que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar uno de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo enumerados en el artículo 227.2 del Texto refundido de la Ley de urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio; que dispone de la documentación acreditativa del cumplimiento de los anteriores requisitos y que se compromete a mantener dicho cumplimiento durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

El documento de declaración responsable habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común, los siguientes:

a) La identificación y ubicación de su objeto.

b) La enumeración de los requisitos administrativos aplicables.

c) La relación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los anteriores requisitos.

d) El compromiso expreso de mantener el cumplimiento de dichos requisitos durante el período de tiempo inherente a la realización del acto objeto de la declaración.

Están sujetos a declaración responsable los siguientes actos:

- Obras de edificación de nueva planta de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

- Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

- Renovación de instalaciones en las construcciones.

- Primera ocupación de las edificaciones de nueva planta y de las casas prefabricadas.

- Talas de árboles que no afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos

ARTÍCULO 6. CONCEPTO Y ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA.

La comunicación previa es aquel documento en el que cualquier persona pone en conocimiento del Alcalde que reúne los requisitos para realizar un acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no está sujeto ni a declaración responsable ni a licencia en materia de urbanismo.

El documento de comunicación previa habrá de contener, además de los datos establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común, los siguientes:

a) La identificación y ubicación de su objeto.

b) La declaración de que concurren los requisitos administrativos aplicables, especificando cuando proceda los relativos a la seguridad de personas y bienes.

Están sujetos a comunicación previa los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo que no estén sujetos ni a licencia urbanística ni a declaración responsable.

ARTÍCULO 7. DISPOSICIONES COMUNES APLICABLES A DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS.

El interesado, antes de realizar cualquier acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o el subsuelo, presentará la correspondiente declaración responsable o comunicación previa en modelo normalizado (Anexo I), acompañada, en su caso, por la documentación que se detalla en los Anexos de la presente Ordenanza, en función de cada actuación concreta.

El procedimiento se podrá iniciar también como consecuencia de la actuación inspectora, en los casos en que se constate la existencia de actuaciones que no hayan sido declaradas o comunicadas o que no estén plenamente amparadas por la correspondiente declaración o comunicación efectuada.

Los Servicios urbanísticos del ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz verificarán la efectiva adecuación y conformidad a la legislación vigente de los elementos y circunstancias puestas de manifiesto mediante la presentación de la declaración responsable o comunicación previa, así como, en su caso, de la documentación aportada por el interesado:

a) En cuanto a la declaración responsable, la comprobación se realizará en relación a la manifestación expresa, clara y precisa por parte del interesado de que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente y de que dispone de la documentación que así lo acredita.

b) Respecto a la comunicación previa, la comprobación abarcará la exposición por parte del interesado de sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

Analizada la documentación y, en función de la adecuación o no de su contenido al ordenamiento jurídico y a las prescripciones de la presente ordenanza, la tramitación de los actos comunicados o declarados proseguirá y/o concluirá en alguna de las siguientes formas:

a) Cuando del examen de la documentación resulte ésta incompleta, será requerido para la subsanación correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes, a tenor de lo dispuesto por la legislación del procedimiento administrativo común.

b) Cuando se estime que la actuación comunicada o declarada no está incluida entre las previstas para ser tramitadas por estos procedimientos, en plazo no superior a diez días hábiles, se notificará al solicitante la necesidad de que ajuste su actuación a las normas establecidas para el tipo de licencia de que se trate.

c) En los demás casos se completará la declaración o comunicación con un «conforme» del Ayuntamiento, desde el punto de vista técnico y jurídico, y será firmada por personal del Servicio correspondiente, estimándose concluso el procedimiento y archivándose sin más trámites, sin perjuicio de la liquidación que proceda y de la notificación que sea necesaria posteriormente.

El procedimiento finalizará cuando se concluya por los Servicios urbanísticos municipales que toda la información presentada es cierta y suficiente o que, de no serlo, se ha procedido a la subsanación en forma y plazo; y que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa.

Si en el plazo de 15 días desde la presentación de la declaración responsable o comunicación, el interesado no recibe requerimiento por parte del Ayuntamiento, debe entenderse que la actuación que se pretende desarrollar está comprendida dentro del ámbito de aplicación de la declaración responsable o comunicación previa, sin perjuicio de que posteriormente se inicie procedimiento de control posterior o inspección regulado en los artículos correspondientes de la presente Ordenanza.

El régimen de declaración responsable o comunicación previa regulado en esta Ordenanza no exime de la obligación de obtener otras autorizaciones o informes que sean preceptivas, de conformidad con las ordenanzas municipales y la normativa sectorial aplicable, siendo en todo caso necesario en materia de aguas, carreteras y patrimonio histórico. La declaración o comunicación de las actuaciones no será eficaz sin la concesión o emisión previa o simultánea de la autorización o informe sectorial correspondiente.

ARTÍCULO 8. EFECTOS

Las declaraciones responsables y comunicaciones previas conformes con el planeamiento y la normativa urbanística surtirán plenos efectos desde el momento de la presentación de la totalidad de la documentación requerida en el registro del Ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore en la declaración previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho adquirido, sin perjuicio del resto de responsabilidades conforme a la legislación del procedimiento administrativo común. La resolución administrativa que declare el cese en el ejercicio del derecho podrá determinar la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo del inicio de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y el subsuelo y, en su caso, la imposibilidad de instar un procedimiento con el mismo objeto por un periodo no inferior a un año.

ARTÍCULO 9. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Los plazos para iniciar y concluir las actuaciones sometidas a declaración responsable serán los establecidos en la legislación urbanística y en el planeamiento general para las licencias. Transcurridos dichos plazos sin que se hayan llevado a cabo las actuaciones para las que fue presentada la declaración o no se hayan finalizado, se producirá la extinción, y en caso de querer iniciar o continuar las obras deberá presentar de nuevo una declaración responsable con toda la documentación necesaria.

Las actuaciones para la que se presente comunicación previa podrán iniciarse de forma inmediata siempre y cuando la documentación preceptiva esté completa, y deberán finalizar en el plazo marcado en la propia comunicación previa y como máximo en el plazo de 2 meses, salvo paralización por causa mayor o justa causa.

TITULO III. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL POSTERIOR DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA EN EL MUNICIPIO DE TORRECILLA DE ALCAÑIZ.

ARTÍCULO 10. OBJETO Y PERSONAL ENCARGADO DEL CONTROL URBANÍSTICO.

En cualquier momento el Ayuntamiento, a través de su personal, podrá inspeccionar la ejecución de los actos urbanísticos sometidos a licencia, declaración responsable o comunicación previa con la finalidad de comprobar que se realizan de conformidad con la licencia o el contenido de la declaración o comunicación y, en todo caso, con arreglo a la legalidad y el planeamiento urbanístico vigente. A tal fin, podrá comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que se produzcan en relación con los actos objeto de la presente Ordenanza, sin perjuicio de las potestades que correspondan a este Ayuntamiento o a otras Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

Estas actuaciones de inspección o control posterior se llevarán a cabo por los servicios urbanísticos del ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz.

Son funciones del servicio urbanístico, dentro de la actuación de control las siguientes:

a) Inspeccionar las obras, instalaciones edificaciones y usos del suelo o del subsuelo, con el fin de comprobar su adecuación a los proyectos y licencias otorgadas o solicitadas, comunicaciones o declaraciones responsables y proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias.

b) Proponer la adopción de medidas de cese de las obras o usos, así como de precintado de instalaciones.

c) Disponer el precintado de las obras, instalaciones, edificaciones y usos del suelo o del subsuelo.

d) El resto de funciones atribuidas por la normativa sectorial correspondiente

Para el correcto ejercicio de estas funciones, el personal encargado del servicio urbanístico estará facultado para:

a) Recabar y obtener la información, datos o antecedentes con trascendencia para la función inspectora, respecto de quien resulte obligado a suministrarlos.

b) Entrar en el lugar objeto de inspección y permanecer en él, recabando, en caso de entrada en el domicilio del titular del derecho, su consentimiento o la oportuna resolución judicial.

Ser auxiliado, en el ejercicio de sus funciones, por el personal de apoyo preciso.

d) Adoptar, en supuestos de urgencia, las medidas provisionales que considere oportunas al objeto de impedir que desaparezcan, se alteren, oculten o destruyan pruebas, documentos, material informatizado y demás antecedentes sujetos a examen, en orden al buen fin de la actuación inspectora, de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Proponer a las Administraciones y autoridades competentes para su adopción, las actuaciones o medidas que juzguen convenientes que favorezcan el cumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.

f) Emitir los informes que procedan en relación con el cumplimiento de la normativa en materia territorial y urbanística.

La negativa o el retraso injustificado a facilitar la información solicitada por los servicios municipales constituirá obstaculización del ejercicio de la potestad de inspección y tendrá la consideración de infracción administrativa.

Son deberes del personal encargado del servicio urbanístico:

a) Observar, en el ejercicio de sus funciones la máxima corrección con las personas y titulares de las obras o actividades inspeccionadas y procurar perturbar en la menor medida posible el desarrollo de las mismas.

b) Guardar el debido sigilo profesional respecto de los asuntos que conozca por razón de su cargo, así como sobre los datos a los que tenga acceso.

Abstenerse de intervenir en actuaciones de inspección, comunicándolo a su responsable inmediato, cuando se den en ellos cualquiera de los motivos a que se refiere la regulación de Procedimiento Administrativo Común

ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DEL TITULAR DE LA LICENCIA, DECLARACIÓN O COMUNICACIÓN.

El titular de la licencia, declaración o comunicación, o la persona que lo represente tiene los derechos siguientes:

- a) Estar presente en todas las actuaciones y firmar el acta de comprobación o inspección.
- b) Efectuar las alegaciones y manifestaciones que considere convenientes.
- c) Ser informado de los datos técnicos de las actuaciones que se lleven a cabo.
- d) Ser advertido de los incumplimientos que se hayan podido detectar en el momento de realizar el control.

El titular está obligado a soportar los controles previstos en esta ordenanza, dentro de los plazos que correspondan.

El titular, asimismo, está obligado a facilitar la realización de cualquier clase de actividad de comprobación. En particular, está obligado a:

- a) Permitir y facilitar el acceso a sus obras, edificaciones o instalaciones al personal acreditado de este Ayuntamiento.
- b) Permitir y facilitar el montaje del equipo e instrumentos que sean precisos para las actuaciones de control que sea necesario realizar.
- c) Poner a disposición de este Ayuntamiento la información, documentación, equipos y demás elementos que sean necesarios para la realización de las actuaciones de control.
- d) Tener expuesto a la vista de cualquier interesado el documento acreditativo de Licencia, Declaración Responsable o Comunicación Previa.

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN/CONTROL.

Las visitas de comprobación para la adecuación de las actuaciones a la legalidad vigente se realizarán previa cita con el titular de la licencia/declaración/comunicación.

Las actuaciones realizadas por la inspección se recogerán en actas que tendrán en todo caso valor probatorio en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan aportar los propios administrados.

El acta consignará, al menos, los siguientes extremos: Lugar, fecha y hora de la visita de inspección, identificación del empleado, del titular de la licencia, descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes, manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan y cualquier otra observación que se considere oportuna.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en el acta, se podrán anexionar a ésta cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de comprobación que se consideren oportunos.

El acta se extenderá por triplicado y se cumplimentará en presencia, en su caso, de las personas ante las que se extiendan. Será firmada por el personal del ayuntamiento encargado de realizar el control y por el titular del derecho o su representante. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni la asunción de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir el presunto infractor, salvo cuando así se lo hubiera reconocido expresamente. En el supuesto de que las personas ante quienes se cumplimente se nieguen a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho, con expresión de los motivos aducidos y especificando las circunstancias del intento de notificación y en su caso, de la entrega. En cualquier caso, la falta de firma de la diligencia de notificación del acta no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio. Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta por el personal inspector con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

ARTÍCULO 13. EFECTOS.

El resultado de la actuación de control contenido en el acta correspondiente, podrá ser:

- a) Favorable: en el caso de que la actuación comprobada, inspeccionada o controlada se realice conforme a la normativa de aplicación en vigor.
- b) Condicionado: en el caso de que se aprecie la necesidad de adoptar determinadas medidas correctoras.
- c) Desfavorable: en el caso de que la actuación presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspenderla hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá al órgano competente el cese definitivo de la actuación urbanística.

En el caso de que se adviertan irregularidades o deficiencias en el ejercicio de una actuación urbanística, derivándose una acta condicionada o desfavorable, ésta será motivada y notificada a los interesados según lo establecido en el artículo anterior, determinándose por los Servicios competentes el plazo para la adopción de las medidas correctoras propuestas, salvo casos especiales debidamente justificados.

Transcurrido el plazo concedido sin que se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará, siempre que las circunstancias lo aconsejen y no se perjudique el derecho de terceros, por el órgano competente, resolución acordando la suspensión del ejercicio de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas. La adopción de las medidas contempladas en este artículo son independientes de la incoación, cuando proceda, del correspondiente procedimiento sancionador.

TÍTULO IV. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD.

ARTÍCULO 14. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD.

Cuando se estuviera realizando algún acto de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución o contra las condiciones señaladas en los mismos, el Alcalde dispondrá su paralización inmediata y, previa tramitación del oportuno expediente, adoptará alguno de los acuerdos de protección previstos en el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Ara-

gón aprobado por el real Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la imposición de las sanciones que, en su caso, correspondan.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES GENERALES.

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones tipificadas en las demás normas municipales o en la Ley, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

Las sanciones contenidas en este Título se entienden sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda reclamar, en su caso, las indemnizaciones por los daños sufridos en su patrimonio como consecuencia de actos cometidos con ocasión de los actos urbanísticos regulados en la presente ordenanza.

Las infracciones administrativas previstas en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

ARTÍCULO 16. TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

Serán objeto de infracción urbanística las conductas tipificadas en los artículos 277, 278 y 279 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio.

Estas infracciones serán objeto de las sanciones previstas en el artículo 282 del Texto Refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón aprobado por el Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio.

La imposición de sanciones a los presuntos infractores exigirá la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento administrativo sancionador, con arreglo a lo previsto en las leyes 39 y 40/2015, de 1 de Octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el Decreto 28/2001, de 30 de Enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la CCAA de Aragón.

ARTÍCULO 17. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones urbanísticas prescribirán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 284 del Texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, en concordancia con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes plazos:

- a). Las infracciones muy graves a los diez años.
- b). Las infracciones graves, a los cuatro años.
- c) Las infracciones leves, al año.

El plazo se computará desde la fecha en que se hubieran cometido los hechos o, si ésta fuere desconocida, desde la fecha en que hubiera podido incoarse el procedimiento sancionador. Se entenderá que no ha podido incoarse el procedimiento sancionador mientras no aparezcan signos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando de las actuaciones previas se concluya que ha prescrito la infracción, el órgano competente acordará la no procedencia de iniciar el procedimiento sancionador. Igualmente, si en la tramitación del expediente se advirtiera la prescripción de la infracción, se resolverá la conclusión del mismo con el archivo de las actuaciones.

En las infracciones derivadas de una actividad continuada, la fecha inicial del cómputo será la de finalización de la actividad o la del último acto con el que la infracción se consuma.

Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

- a. A los tres años las impuestas por faltas muy graves.
- b. A los dos años las impuestas por faltas graves.
- c. Al año las impuestas por faltas leves.

ARTÍCULO 18. COMPETENCIA.

Corresponde sancionar al Alcalde por las infracciones leves y al Ayuntamiento Pleno por las infracciones graves y muy graves.

ARTÍCULO 19. EJECUCIÓN FORZOSA.

El órgano que haya impuesto la sanción podrá proceder a la ejecución forzosa de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores mediante apremio sobre el patrimonio, cuando la resolución del expediente sancionador acuerde la imposición de una o varias multas y ésta no sean abonadas en periodo voluntario, siguiéndose el procedimiento establecido por las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía de apremio

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza entrará en vigor a los 15 días hábiles siguientes al de la publicación de su texto íntegro en el boletín oficial de la provincia de Teruel, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de régimen local.

Núm. 2020-2722

TORRECILLA DE ALCAÑIZ

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de información pública de treinta días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, contra el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 5 de Agosto de 2020, de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de determinadas actuaciones urbanísticas en el municipio de Torrecilla de Alcañiz, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 139 y siguientes de la Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el artículo 17 del texto refundido de la ley reguladora de haciendas locales, a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza fiscal, cuyo tenor literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA REALIZACIÓN DE DETERMINADAS ACTIVIDADES URBANÍSTICAS EN EL MUNICIPIO DE TORRECILLA DE ALCAÑIZ.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y FUNDAMENTO.

El Ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por la realización de determinadas actividades urbanísticas, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto al artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de un servicio municipal, técnico o administrativo por la tramitación de licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana o la realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa, así como las actuaciones desarrolladas por modificaciones o cambios de titularidad.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio o actividad municipal a que se refiere la presente Ordenanza. En concreto, será contribuyente y estará obligado al pago de la tasa correspondiente el titular de la licencia de obras solicitada o declaración responsable/comunicación previa presentada en el registro de entrada del Ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz.

Asimismo, de conformidad con el artículo 23.2.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente en las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la Normativa sobre suelo y ordenación urbana, los constructores y los contratistas de las obras.

ARTICULO 4. RESPONSABLES.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. BASE IMPONIBLE, TIPO DE GRAVAMEN Y CUOTA TRIBUTARIA.

La base imponible vendrá determinada, con carácter general, por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra (en los casos en que el tipo de gravamen se fija en un porcentaje sobre dicho coste) y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquellas, no formando parte del mismo, el IVA, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios profesionales, el beneficio industrial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

En todos aquellos casos en los que la ejecución de la obra lleve aparejada la elaboración de un proyecto técnico, se estará al presupuesto de ejecución material establecido en el mismo.

En el caso de obras que no lleven aparejada la exigencia de proyecto técnico, el contribuyente estará obligado a presentar un presupuesto de ejecución material.

Realizadas las obras, por parte de los servicios municipales se podrá exigir la presentación de facturas y justificantes de pago al contribuyente, para ajustar la base imponible y cuota tributaria a las circunstancias reales de la actuación realizada.

La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible un tipo fijo del 2%, a excepción de determinados trámites y licencias urbanísticas, que tienen una cuota tributaria fija y que es la siguiente:

Licencias de actividad clasificada: 10 €

Licencias de inicio de actividad: 5 €

Cambios de titularidad de licencias ambientales: 5 €

Licencias de segregación urbanística, parcelación, declaraciones de innecesariedad y agrupaciones de fincas: 5 €

Cuando con motivo de la ejecución de obra se ocupe la vía pública con andamios, vallas, materiales, maquinaria o cualquier otro elemento, se deberá abonar 2,50 € al día si la ocupación es hasta 25 m². A partir de 25 m² la tasa corresponde a 0,10 €/m² día.

ARTÍCULO 6. EXENCIONES.

Está exenta del pago de la tasa prevista en la presente ordenanza fiscal la realización de cualquier construcción, instalación u obra:

De la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales.

De las que sea dueño cualquier asociación local y peñas, siempre que la obra vaya destinada a los fines propios de la misma.

La pintura de fachadas.

La colocación de placas solares y calderas de biomasa (sólo queda exenta de pago la caldera; la instalación, si se modifica, sí que se cobra tasa).

ARTÍCULO 7. BONIFICACIONES.

Se establecen las siguientes bonificaciones, siempre que medie solicitud expresa del interesado, que deberá ir acompañada de la documentación exigida en cada supuesto, que acredite el cumplimiento de los requisitos fijados en la presente ordenanza.

Las bonificaciones son las siguientes:

a) Bonificación de un 25% en la viviendas de nueva construcción cuyo titular sea menor de 35 años.

b) Bonificación de un 30 % en rehabilitación de viviendas cuyo titular sea menor de 35 años.

c) Bonificación de un 20 % en construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados o tengan por objeto la eliminación de barreras arquitectónicas.

d) Bonificación de un 20 % en obras que tengan por objeto la rehabilitación y embellecimiento de fachadas.

Las presentes bonificaciones no son acumulativas, de forma que únicamente se otorgará una por solicitante y vivienda.

Los beneficiarios de las bonificaciones previstas en los apartados a) y b), deben acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

Acreditar la titularidad del terreno donde se va a construir, o la propiedad de la vivienda mediante escritura notarial o certificado catastral.

Declaración responsable donde se acredite que el bien inmueble para el que se solicita la licencia, declaración o comunicación está destinado a la vivienda habitual del titular, junto con el compromiso de permanecer empadronado en la misma durante el plazo de 5 años.

Estar al corriente de todas las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz.

Declaración responsable en la que se comprometen a aportar, una vez finalizadas las obras, el documento acreditativo del alta de la construcción en catastro, o de comunicación de las obras realizadas en el inmueble rehabilitado ante la Dirección General del Catastro.

Los beneficiarios de la bonificación prevista en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

Acreditar la titularidad de la vivienda donde se va a realizar la actuación solicitada.

Acreditar documentalmente que el bien inmueble en el que se pretende actuar, es la residencia habitual de una persona que goza de una discapacidad igual o superior al 33%, y declaración responsable donde se acredite que la citada persona va a permanecer empadronada en la misma durante un plazo de 5 años.

Los beneficiarios de las bonificación previstas en el apartado d) únicamente deberán acreditar la titularidad de la vivienda, y presentar una descripción detallada de las obras de rehabilitación o embellecimiento a realizar. Solo se otorgará la bonificación si las obras consisten una rehabilitación/embellecimiento integral de la fachada.

El incumplimiento de alguno de estos requisitos, dará lugar a la pérdida del derecho a la bonificación, y en caso de haberse aplicado, el beneficiario deberá proceder en el plazo de 1 mes desde que sea requerido, a abonar el importe correspondiente a la misma, junto con un interés del 1 %.

ARTÍCULO 8. FIANZA

Para garantizar el cumplimiento de la normativa urbanística vigente en la realización de obras en el municipio de Torrecilla de Alcañiz, para todas aquellas obras para las que sea necesario el otorgamiento de licencia urbanística, deberá depositarse una fianza a favor del ayuntamiento de 500 €. La fianza responderá del cumplimiento

to de la normativa urbanística en la realización de las obras y del cumplimiento de los requisitos previstos para ser beneficiario de alguna de las bonificaciones contempladas en el apartado anterior.

Aquellas construcciones sujetas a declaración responsable, de mayor importancia o presupuesto de ejecución material, y siempre previo informe del técnico municipal en el que así se justifique, se podrá solicitar que por parte del titular se preste la fianza correspondiente.

Finalizadas las obras, se aportará certificado de final de obra, junto con los documentos que acrediten la comunicación del alta o de la rehabilitación realizada ante la gerencia territorial del catastro y se realizará una visita de inspección por el técnico municipal. Recibido el informe favorable por parte del técnico urbanístico, el Ayuntamiento devolverá la fianza constituida en un plazo no superior a 7 días. Si el informe es desfavorable, se procederá a iniciar el correspondiente procedimiento para la incautación de la parte o la totalidad de la fianza que proceda.

ARTÍCULO 9. DEVENGO

La tasa se devenga cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad administrativa. Se entenderá producido el inicio de la actividad desde el momento de la presentación de la solicitud o desde la fecha en que se inicien de oficio las actuaciones administrativas o técnicas constitutivas del hecho imponible de la presente tasa.

ARTÍCULO 10. NORMAS DE GESTIÓN.

La tasa se exigirá en régimen de auto-liquidación cuando se realice a petición del interesado por mediar presentación de declaración responsable o comunicación previa de obras y una vez ingresada en cualquier entidad bancaria se acompañará copia a la solicitud de la actividad administrativa de que se trate.

En los casos en que se presente solicitud de licencia de obras, será el personal del Ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz, el que, con anterioridad a la entrega de la licencia de obras, notificará al titular de la licencia solicitada la liquidación correspondiente para que el interesado proceda al pago de la misma en un plazo no superior a 7 días. Comunicado el pago al Ayuntamiento, éste hará entrega de la licencia de obras en un plazo no superior a 2 días.

Cuando los servicios municipales comprueben que se ha realizado una construcción u obra o se está ejercitando cualquier actividad sin obtener la previa licencia preceptiva, se considerará el acto de comprobación como la iniciación del trámite de esta última, con obligación del sujeto pasivo de abonar la tasa establecida, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda por la infracción urbanística cometida o de la adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana.

ARTICULO 11. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTICULO 12. LEGISLACION APLICABLE.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en las Ordenanzas Fiscal aprobadas por el Ayuntamiento de Torrecilla de Alcañiz.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 5 de Agosto de 2020, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Torrecilla de Alcañiz.- La Alcaldesa-Presidenta, Carmen García Cros.

Núm. 2020-2724

CALAMOCHA

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "PRIMEROS PASOS" DE CALAMOCHA

PREÁMBULO.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, recogen a lo largo de su articulado que "Los municipios, en el ejercicio de su autonomía y en el ámbito de sus competencias, pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal".

Además señalan como competencia municipal “Participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los Centros docentes públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria”.

La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, en su Capítulo III, artículo 28, señala que “Los Municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas y, en particular, las relativas a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente”, y el artículo 46 de la Ley 7/1999 establece que “Para la satisfacción de los intereses y necesidades de los vecinos y una vez que esté garantizada la prestación de los servicios obligatorios, el municipio también podrá realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones Públicas”.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su Título I, Capítulo I, artículo 15, apartado 1, señala que:

“Las Administraciones públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo. Asimismo coordinarán las políticas de cooperación entre ellas y con otras entidades para asegurar la oferta educativa en este ciclo. A tal fin, determinarán las condiciones en las que podrán establecerse convenios con las corporaciones locales, otras Administraciones y entidades privadas sin fines de lucro”. En el apartado 4, de dicho artículo 15, dice que:

“De acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas, el primer ciclo de la educación infantil podrá ofrecerse en Centros que abarquen el ciclo completo o una parte del mismo. Aquellos Centros cuya oferta sea de al menos un año completo del citado ciclo deberán incluir en su proyecto educativo la propuesta pedagógica a la que se refiere el apartado 2 del artículo 14 y deberán contar con el personal cualificado en los términos recogidos en el artículo 92”.

En el título IV, Capítulo I, artículo 107, apartado 5, señala que:

“Las Administraciones educativas podrán considerar Centro educativo, a los efectos de organización, gestión y administración, la agrupación de Centros públicos ubicados en un ámbito territorial determinado”.

La Orden de 28 de marzo de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los Centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, en las Disposiciones Generales, artículo 3, se establece las siguientes finalidades de la Educación Infantil:

1. La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.
2. En ambos ciclos se atenderá, de forma progresiva y según el momento evolutivo del alumnado, al desarrollo emocional y afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio.

Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

En cuanto a la organización y funcionamiento de la escuela infantil se regirá por la Orden de 7 de julio de 2005, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobadas mediante Orden de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia. (Boletín Oficial de Aragón de fecha 15 de julio de 2005)

Este Reglamento estará sujeto a las modificaciones estipuladas en la normativa que en materia de Escuelas de Educación Infantil de titularidad municipal establezca la Administración Educativa competente y a lo que se establezca en el convenio anual firmado con el Gobierno de Aragón.

TÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto y ámbito.

Este Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de la Escuela Infantil de Titularidad Municipal de Calamocha, cuyo titular es el Ayuntamiento de Calamocha, sin perjuicio de la forma de gestión que se adopte, estableciendo los derechos y deberes, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interno y permitiendo la mejora constante de las relaciones entre la dirección de la escuela, los padres, madres o tutores, los educadores, y la administración titular del Centro, así como el procedimiento de adjudicación de plazas y la organización, funcionamiento y condiciones de Centro.

La escuela Infantil, además de la labor educativa y asistencial, promoverá activamente la conciliación de la vida laboral y la vida familiar de los padres.

Como institución educativa que reconoce la educación infantil como derecho fundamental, deberá responder a los principios educativos que, al respecto, elabore la autoridad competente en materia educativa.

La Escuela Infantil Municipal “Primeros pasos” se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, están sujetas a la estructura orgánica del Servicio en las que se integran y se rigen por las normas jurídicas, administrativas y laborales propias de la Administración Local y del Ayuntamiento de Calamocha, así como por el presente reglamento.

Artículo 2.- Destinatarios.

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil de titularidad Municipal de Calamocha, aquellos niños que cumplan los siguientes requisitos de edad:

Edad mínima: tener cumplidos los cuatro meses en la fecha de ingreso salvo en situaciones específicas que deberán acreditarse con informe previo y favorable de los Servicios Sociales.

Edad máxima: Tres años. Los niños podrán ser usuarios del servicio hasta el momento de la incorporación a educación infantil de segundo ciclo.

Tendrán prioridad aquellos niños cuyos padres trabajen presencialmente los dos y ambos estén en posesión de la tarjeta ciudadana de la localidad antes del comienzo del curso escolar.

TÍTULO II.- DE LAS ENSEÑANZAS DE LA ESCUELA/ FINES Y OBJETIVOS

Artículo 3.- La Escuela Infantil de Titularidad Municipal de Calamocha ofrece enseñanzas correspondientes al primer ciclo de educación infantil, que comprende hasta los tres años. El alumnado de Educación Infantil podrá incorporarse al primer curso a partir del cuarto mes de vida, siempre y cuando haya cumplido esta edad el día en que comienza el curso en el que se incorporan.

Artículo 4.- Los objetivos de la Escuela Infantil son:

Atender progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje.

Establecer pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven.

Se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Potenciar el crecimiento y desarrollo global de los niños/as en un clima de respeto, protección y seguridad.

Adaptar el medio y el espacio a las necesidades de los niños/as

Atender necesidades educativas especiales.

Educar en la diversidad compensando desigualdades

Establecer vías de participación e información de los padres y madres.

Artículo 5.- La relación de los padres con la escuela se hace imprescindible para la educación que el niño recibe en el Centro no esté en contradicción con su relación en familia.

Aquella relación se verá facilitada mediante:

Entrevista personal de los padres con la dirección del Centro, para permitir desde un principio un contacto directo para conocer mejor al niño y facilitar su adaptación.

Contacto directo con la educadora

Reuniones de los padres con las educadoras

Atención personalizada a los padres mediante entrevista personal previamente concertada.

Artículo 6.- Los contenidos educativos de la educación infantil se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los niños.

La Escuela Infantil en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articulará mediante un Proyecto Educativo común, basado en el desarrollo integral del menor, considerando que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia interactuando ambos en beneficio del menor y con los siguientes instrumentos:

Proyecto Educativo de Centro.

El Proyecto Curricular de Etapa

La Programación General Anual.

La Memoria Anual.

Programación de aula.

Artículo 7.- Los métodos de trabajo se basarán en las experiencias, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social.

Artículo 8.- Todo ello siguiendo los principios y directrices establecidos por la legislación vigente en cada momento.

TÍTULO III.- CONDICIONES GENERALES. INGRESOS Y BAJAS

Artículo 9.- De conformidad con el número de plazas ofertado, tendrán derecho a solicitar plaza los niños de edades comprendidas entre 4 meses y 3 años.

En la Escuela se reservará, para niños y niñas con necesidades educativas especiales, una vacante por unidad. Dicha reserva se extinguirá una vez que se publiquen las listas definitivas de admitidos/as. Se entenderá por necesidades educativas especiales, las del alumnado que requiera durante su escolarización o parte de ella, determinados apoyos y atenciones educativas derivadas de discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, y de trastornos de conducta.

Se podrá solicitar plaza para aquellos/as alumnos/as que, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria del proceso de admisión, nazcan antes del 1 de julio del año natural en que se convoque dicho procedimiento.

Artículo 10.- Reserva de plaza y presentación de nuevas solicitudes.

1. Reserva de plaza: Los alumnos que ya asisten a la Escuela Infantil de Titularidad Municipal y deseen continuar en ella el curso siguiente, deberán confirmar y reservar la plaza en el periodo comprendido entre el 1 y 15

de mayo. En caso de no efectuar la reserva en ese plazo, se les considerará decaídos en su derecho de plaza para el curso siguiente por esta vía.

2. Nuevas solicitudes: La presentación de solicitudes de nuevo ingreso para el curso siguiente se realizará en el periodo comprendido entre el 15 y el 31 de mayo.

Las solicitudes se realizarán, preferentemente, vía telemática a través de la secretaría electrónica del Ayuntamiento de Calamocha: <https://calamocha.sedelectronica.es>

Si fuera imposible realizarla telemáticamente se podrán presentar de forma presencial en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Calamocha.

Artículo 11.- La solicitud de ingreso deberá ser formulada por los padres, tutores o representantes legales del menor, y deberá adjuntarse a la solicitud la siguiente documentación:

Documentación de carácter obligatorio:

a) Fotocopia compulsada de la partida de nacimiento del menor o del Libro de Familia.

b) Fotocopia compulsada del Documento de salud donde se refleje que el menor está vacunado según el calendario establecido por el Gobierno de Aragón. Este documento deberá presentarse nuevamente de manera actualizada al comienzo del curso.

c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor de los padres o tutores, o del documento equivalente que acredite su identidad.

Documentación de carácter voluntario, pero necesaria para acreditar las circunstancias recogidas en los criterios de admisión y baremo, establecidos en el Artículo 12. No se baremarán el epígrafe o epígrafes correspondientes a aquellas situaciones que no se acrediten documentalmente.

a) Documentación acreditativa de la situación laboral del padre y madre o, en su caso, el tutor. Se presentará certificado actualizado expedido al efecto por la empresa correspondiente. En el caso de que se realice una actividad laboral por cuenta propia, se aportará certificado actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Fotocopia compulsada de Declaración de Renta o certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar, correspondientes al ejercicio fiscal propio de cada convocatoria de admisión. En el caso de estar exentos de realizar dicha declaración será necesario presentar el certificado de retenciones del IRPF correspondiente al ejercicio fiscal de la convocatoria; en caso de imposibilidad de aportación de dicho certificado de retenciones se aportará la última nómina, o si hay situación de paro, certificado del INAEM.

Se entiende por renta per cápita el importe de dividir la suma de las bases imponibles declaradas en la última autoliquidación de IRPF por doce meses y el número de miembros que componen la unidad familiar; por tanto, la declaración de IRPF deberá presentarse anualmente, aunque se trate de alumnos que ya hubieran estado matriculados el curso anterior.

c) Para la valoración de la existencia de hermanos matriculados en el mismo Centro, se aportará documento acreditativo de esta circunstancia. En el caso de los supuestos previstos en los dos últimos párrafos del artículo 12.1 d) de este Reglamento, será preciso acompañar además fotocopia compulsada del documento oficial constitutivo de la tutela o acogimiento (primer caso) o fotocopia compulsada del certificado de matrimonio o inscripción en el Registro oficial de parejas estables no casadas y el correspondiente certificado de nacimiento (segundo caso).

d) Fotocopia compulsada del documento oficial acreditativo de la situación de familia numerosa.

e) Documento acreditativo de familia monoparental.

f) Certificado acreditativo del tipo y grado de la discapacidad de padres y hermanos del alumno, en su caso, expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

g) Informe del Equipo de Atención Temprana en el supuesto de que el niño a escolarizar sea un alumno con necesidades educativas especiales.

Artículo 12.- Criterios de admisión y baremo.

La admisión del alumnado en este Centro, cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen en este artículo. Mediante este baremo se valorará los factores socio-familiares, laborales y económicos de la unidad familiar.

12.1.- Criterios de admisión y baremo.

.a -Progenitores en activo:

Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, de forma presencial, en el momento de efectuar la solicitud de plaza: 2 puntos

Unidades familiares en las que sólo un progenitor o tutor legal sea trabajador en activo, de forma presencial, en el momento de efectuar la solicitud de la plaza: 1 punto

En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia. A efectos de aplicación de este apartado, tendrán la consideración de trabajadores en activo los titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración Pública.

También se entenderá como trabajador en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el Centro pero esté prevista su reincorporación el

primer día hábil de septiembre del año natural en que se solicite plaza y ésta efectivamente se produzca en dicha fecha. En esta situación se deberá presentar una declaración jurada explicando dicha situación y en el momento de la matrícula se aportará la documentación que acredite que está en activo.

b.-Rentas anuales de la unidad familiar, atendiendo a las especificidades que para su cálculo se aplican a las familias numerosas.

- Iguales o inferiores al IPREM: 2 PUNTOS
- Entre iguales y el doble del IPREM: 1 PUNTO
- Las superiores al doble del IPREM no obtendrán valoración

Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior o inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), creado por el Real Decreto-Ley 3/2004, de 25 de junio, determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se entenderá como unidad familiar del solicitante, a los solos efectos contemplados en este apartado, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año referido, a los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con certificado municipal correspondiente. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica.

Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En caso de que alguno de los progenitores resida en otro domicilio sin mediar separación o divorcio, deberá justificarse mediante declaración responsable el motivo de dicha residencia separada, indicando expresamente la inexistencia de proceso alguno de separación o divorcio en trámite.

Se podrá solicitar cualquier documentación que afecte a la situación económica familiar que se considere necesaria. La ocultación de ingresos de cualquier naturaleza, dará lugar, previa audiencia del interesado, a la baja en el servicio.

c.-Existencia de hermanos matriculados en el mismo Centro. Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el Centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente.

- Primer hermano en el Centro: 2 PUNTOS
- Por cada uno de los hermanos siguientes: 1 PUNTO

A efectos de aplicación del baremo, tendrán la consideración de hermanos los supuestos siguientes:

-Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la unidad familiar.

-Los hijos de familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas aunque no sean hijos comunes.

d.-Pertenencia a familia numerosa, que se valorará en función de las distintas categorías de familias numerosas previstas en la normativa vigente.

- General: 1 PUNTO
- Especial: 2 PUNTOS

e.-Pertenencia a familia monoparental: 1 PUNTO

f.-Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de padres o hermanos del alumno. 1 PUNTO

Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.2 del Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente y por el orden que a continuación se indica, los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar [Artículo 12.1 a)].
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el Centro [Artículo 12.1 b)].

En caso de obtener igual puntuación se dará prioridad a las rentas per cápita más bajas y, en último caso se recurrirá al sorteo para dilucidar el empate.

La asignación por sorteo será público ante la Comisión de Admisión. Dicho sorteo se efectuará adjudicando aleatoriamente un número a las solicitudes empatadas, extrayendo posteriormente tantos números como plazas vacantes queden por cubrir. En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el mismo Centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

Cualquier indicio de cambio no declarado, de distorsión o de falseamiento de la situación socio-familiar, de la situación laboral-familiar o de la situación económica reflejada en la solicitud podrá dar lugar al rechazo de la solicitud previo estudio de la Comisión de Admisión.

12.2. Lista provisional y definitiva de admitidos.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Admisión procederá a la baremación y realización del sorteo en los casos en que sea necesario.

Posteriormente se publicará, en las sede de la Escuela Infantil, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Calamocha, la relación nominal de todos los alumnos admitidos y no admitidos, mediante listas ordenadas, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno por los distintos criterios establecidos en el baremo, así como la puntuación total obtenida. Estas listas tendrán carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante la Comisión de Admisión en el plazo de tres días hábiles desde su publicación.

Las reclamaciones se resolverán en el plazo máximo de doce días hábiles, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas.

12.3. Lista de espera.

Se elaborará una lista de espera con aquellas solicitudes que no hayan obtenido plaza en la Escuela Infantil, ordenada por la puntuación resultante de aplicar el baremo, o el sorteo en su caso.

Cuando exista una baja se procederá al llamamiento del primer inscrito en dicha lista de espera, en caso de negativa se continuarán con el siguiente y así sucesivamente.

La lista de espera tendrá vigencia únicamente durante el curso escolar para el cual se presentó la solicitud de acceso a la Escuela Infantil.

12.4. Vacantes

Las plazas que sin causa justificada no se encuentran cubiertas pasados dos meses del inicio del curso escolar, se consideran vacantes.

Durante el curso escolar se podrá solicitar el ingreso en el Centro siempre que existan plazas libres.

12.5. Solicitudes presentadas fuera de plazo.

Las solicitudes de admisión presentadas fuera del plazo establecido en el Art. 10.2 se atenderán en caso de existir vacantes y una vez agotada la lista de espera, atendiendo al criterio temporal de presentación en el registro de entrada. Opera como fecha límite el 31 de marzo.

12.6. En el caso de que la Comisión de Admisión aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad o uso fraudulento de la documentación aportada por el interesado, no se atenderá la solicitud de admisión comunicando por escrito al interesado el motivo de la exclusión.

Artículo 13.- Se constituirá una Comisión de Admisión que procederá a la baremación y realización del sorteo en los casos en que sea necesario, y realizará asimismo el control y seguimiento de los ingresos y bajas, así como la resolución de cualquier duda que pudiera surgir en este sentido. La Comisión de Admisión estará integrada por:

Empleado del Ayuntamiento del área de Educación y Cultura del Ayuntamiento.

Concejal delegado

Un representante de los padres que forme parte del Consejo Escolar

El director/a de la Escuela Infantil de Titularidad Municipal, quien actuará como secretario.

Todos ellos actuarán con voz y con voto.

Artículo 14. Documentación a aportar junto a la matrícula.

- Seis fotos tamaño carné.

- Fotocopia de la cartilla de vacunas actualizada.

- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

- Documento Nacional de Identidad de las personas autorizadas para recoger al niño/a.

- Fotocopia Libro de Familia.

- Autorización filmación alumnos

- Número de cuenta para domiciliación bancaria

Artículo 15.- Las solicitudes no admitidas por falta de plazas serán tramitadas y baremadas para la creación de una lista de espera. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación.

Artículo 16.- La incorporación al Centro se producirá el mismo día que marque el calendario escolar del Gobierno de Aragón para los alumnos de Educación Infantil.

Cada curso se desarrollará hasta el mes de julio, incluido, cerrando las instalaciones el mes de agosto por descanso del personal y para realización de trabajos de mantenimiento.

El Centró proporcionará a los padres, al inicio del curso, un calendario de días festivos aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 17.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, en casos de urgencia o necesidad debidamente acreditada y una vez valorados por la Comisión de Admisión, se podrán ir produciendo incorporaciones de nuevos niños/as en cualquier momento del curso con fecha límite de 30 abril.

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales estipulados cuando, después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones, existieran aún plazas libres, pero siempre con un aumento de un 10% en la matrícula y mensualidad, de bido a hacerlo fuera de plazos.

Todo ello siempre que no se supere la ratio establecida en la legislación vigente del momento.

Artículo 18.- Motivos de baja en el Centro.

Se causará baja en la Escuela Infantil Municipal por alguna de las siguientes causas:

a) La renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante el Ayuntamiento de Calamocha, por los padres o tutores del alumno.

b) La falta de asistencia sin justificar, superior a 20 días por curso.

c) Haber superado el menor los tres años, una vez finalizado el curso.

d) Por la falta de pago de la cuota establecida durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiera la deuda.

e) El incumplimiento reiterado de las normas recogidas en el presente Reglamento.

f) Por comprobación de falsedad

g) Por comprobación de falsedad en los datos declarados o en los documentos.

h) Por incompatibilidad e inadaptación absoluta para permanecer en el Centro.

i) Por falta de asistencia continuada durante dos meses sin causa justificada.

j) Por incumplimiento reiterado de las normas de la Escuela Infantil Municipal.

Las bajas serán resueltas por el Alcalde, o concejal delegado, a propuesta de la Comisión Educativa.

Las producidas a lo largo del curso escolar se cubrirán con las solicitudes que estén en lista de espera por riguroso orden de puntuación obtenida según la baremación que está descrita en el artículo 12 de este reglamento.

TÍTULO IV.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 19.- Horarios.

La Escuela Municipal Infantil prestará sus servicios desde el primer día lectivo de septiembre a la última semana de julio, de lunes a viernes en el horario que se detalla a continuación salvo aquellos días declarados inhábiles por disposición legal, de acuerdo con la normativa laboral.

El período vacacional comprenderá el mes de agosto.

a) Los horarios los establecerá el Ayuntamiento de Calamocha, oído al Consejo Escolar, anualmente en función de las necesidades demandadas.

No obstante lo anterior, los menores no podrán permanecer en el Centro más de 8 horas diarias.

En un principio, los horarios serán:

-servicio de madrugadores: 7:45 a 9:30

-jornada lectiva: de 9:30 a 13:30

-jornada con comedor: 13:30 a 14:30

-jornada completa 9:30 a 16:30

El horario general de la Escuela será el comprendido entre las 9:30 h. y las 16:30 horas, con dos horarios de entrada:

De 7:45 h a 8:30 h

De 9:15 h a 9:30 h

No se aceptará la entrada de aquellos alumnos que lleguen con retraso respecto a los horarios establecidos.

El horario máximo de entrada será a las 9:30h.

En los casos en que se produzca una entrada fuera de los horarios preestablecidos, por motivos médicos o de otra índole, deberán estar debidamente justificada y contar con la autorización de la Dirección del Centro.

Se establecen 3 horarios de salida:

1.- A las 13.15 horas a 13:30 horas.

2.- A las 14:15 horas a 14:30 horas.

3.- A las 16:00 horas a 16:30 horas.

Será obligatorio respetar los horarios de entrada y salida marcados por el Centro, para poder conseguir así una buena organización y funcionamiento del mismo. Las familias que, sin causa justificada y de forma reiterada no cumplan los horarios, deberán pagar un suplemento (tarifa de hora extraordinaria)

Las familias deberán avisar a las educadoras si viene a recoger al niño/a otra persona diferente a las habituales, de no ser así, NO se entregará hasta que los padres den su conformidad.

b) Podrá ampliarse el horario en función de la demanda existente por parte de las familias, siempre y cuando la jornada de los menores no supere las 8 horas de asistencia y exista un número suficiente de usuarios (al menos 8 niños y 2 Técnicos de Educación Infantil), teniendo en cuenta el horario de carácter educativo comprende entre las 9,30 y las 13:30 horas.

c) Se podrá ampliar el horario de las 16.30 a las 20:00 horas mediante actividades extraescolares opcionales, cumpliendo la normativa autonómica que establece la ratio de alumnos por grupo, pudiéndose crear grupos mixtos de distintas edades. En este caso, habrá dos horarios de salida, entre las 18.00 y 18.15, y entre las 19.45 y las 20.00 horas.

d) El personal del Centro no se hará responsable de ningún niño/a fuera de los horarios marcados anteriormente, con lo que si surgiera cualquier accidente o incidente fuera del horario será responsabilidad de las familias; en ningún caso del personal del Centro.

e) El curso académico se someterá al calendario escolar que se fije anualmente por el Ayuntamiento. Junto con la matrícula se proporcionará a las familias un calendario con los días de apertura y festivos del Centro.

Las familias deberán avisar al Centro de los períodos de vacaciones en las que el niño/a no vaya a asistir a la Escuela, al igual que deberán avisar con antelación al equipo educativo de los días que, por cualquier circunstancia, el niño/a no vaya a asistir al Centro.

e) Durante el mes de septiembre existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los menores de nuevo ingreso. Esta flexibilidad se aplicará a los alumnos que ingresen a lo largo del curso.

Período de adaptación:

La incorporación por primera vez de los niños a la Escuela requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al inicio de curso y contemplará la participación y colaboración de las familias y la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. Al inicio de curso, el personal se pondrá en contacto con la familia para explicarle el Período de Adaptación de su hijo/a. Dicho período será obligatorio para los niños y niñas de nuevo ingreso en la Escuela.

f) Las ratios de las EEIIMM serán las estipuladas por la normativa vigente. En la actualidad es la siguiente:

-De 4 a 12 meses: 8 menores.

-De 1 a 2 años: 13 menores.

-De 2 a 3 años: 20 menores.

Artículo 20.- Comedor.

Los padres deberán traer los biberones y/o la comida necesaria ya preparados y etiquetados incluyendo los datos del niño para que sean suministrados por los docentes siguiendo las directrices de los padres, siempre en recipientes de plástico, quedan prohibido los de cristal, con el fin de evitar posibles accidentes y con autorización firmada por parte de los padres o tutores legales.

Es importante que las familias colaboren con las educadoras en facilitar la tarea de dar de comer a los pequeños. Por ello se procurará que los segundos platos (carne, pescado, tortilla...) se traigan bien cortados en trozos pequeños. La carne ha de estar deshuesada y troceada adecuadamente para la ingestión por parte del niño/a; el pescado ha de estar sin espinas y troceado, etc.

Por lo tanto, el personal del Centro no se hará responsable de ningún accidente o incidente que surja con los niños a la hora de la comida, provocado por la ingestión de espinas, huesecillos, trozos excesivamente grandes, intoxicaciones u otros motivos que se deriven de la propia comida y su preparación.

Los desayunos se darán de 8 a 9 horas. El Ayuntamiento se reserva la opción de prestar este servicio por medio de una empresa de catering.

Artículo 21.- No se permitirá que personas extrañas recojan a ningún niño inscrito en el Centro, salvo que tengan autorización expresa de los padres, tutores o representantes legales del menor.

Artículo 22.- La puerta de entrada no se abrirá fuera del horario de entrada y salida, salvo en casos previamente establecidos por la Dirección del Centro.

Artículo 23.- Toda la ropa y materiales que lleven los niños a la Escuela deberá estar marcada con nombre y apellidos.

Artículo 24.- Los niños llevarán ropa cómoda, evitando petos, tirantes, cordones en los zapatos y cinturones. Es aconsejable chándal.

Artículo 25.- No se podrán llevar a la Escuela golosinas ni objetos personales (juguetes, libros...). Todo ello con excepción del material requerido por parte de la Dirección al comienzo de curso.

Artículo 26.- Los niños deberán acudir a la Escuela Infantil en debidas condiciones inmunológica, son muy receptivos a gérmenes que pueden provocarles enfermedades. Por esta razón, cuando los niños sufran enfermedades, deberán permanecer en casa hasta su recuperación o hasta que se haya superado el periodo de posibles contagios a los otros niños.

Se prohíbe llevar a los niños a la Escuela Infantil cuando se encuentren en estado febril o cuando padezcan alguna de las enfermedades que se recogen a continuación. Concretamente, el niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa (gripe, rubeola, paperas, piojos, hongos, etc). A continuación se señala la enfermedad y periodo de aislamiento:

- Rubéola: Cuatro días.

- Sarampión: Seis días.

- Varicela: Doce días.

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

- Escarlatina: Tres días desde que se instauró el tratamiento antibiótico.

- Hepatitis: Quince días.

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

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

- Conjuntivitis purulenta: Mientras dure la enfermedad.
- Infecciones de piel: Hasta la completa curación de las lesiones.
- Diarrea aguda: Hasta veinticuatro horas después de la última deposición blanda. Es recomendable dieta astringente en casa varios días.
- Diarrea crónica: A estudiar cada caso en particular.
- Vómitos: hasta 24 horas de la desaparición del vómito.
- Fiebre de cualquier origen: No se admitirá al niño 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.

Artículo 27.- No se suministrará ningún medicamento en el Centro. Por lo tanto el personal del Centro no se hace responsable de la reacción que provoque ningún medicamento que sea suministrada a los niños/as en nuestras instalaciones por sus padres o por los adultos que éstos autoricen para ello.

Artículo 28.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá en conocimiento del padre/madre/tutor o persona autorizada. En caso de urgencia y con independencia de la comunicación anterior, la dirección del Centro está facultada para autorizar el traslado del menos a un Centro sanitario.

Artículo 29.- En circunstancias especiales podrá exigirse a los inscritos que hayan padecido alguna enfermedad transmisible, certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

Artículo 30.- Se pondrá en conocimiento de los docentes del Centro si el niño tiene algún tipo de alergia.

Artículo 31.- Los niños asistirán con una higiene mínima personal, pañal limpio, manos limpias, uñas cortadas, etc.

Artículo 32.- Los niños deberán traer el día de comienzo del colegio el siguiente material:

- Material fungible, según lista que se proporcionará a los padres.
- Muda interior y exterior completa, siempre marcada.
- Una caja para guardar la ropa de cambio.
- Un paquete de pañales, en caso de que hagan uso de los mismos. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.
- Crema para posibles irritaciones ocasionadas por el pañal.
- Un paquete de toallitas húmedas. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.
- Un paquete grande de pañuelos de papel. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.
- Un paquete de galletas. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.
- Un paquete de pajitas. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.
- Un litro de colonia. Se repondrá cuando lo indique el personal docente.
- Botellines individuales de agua. Se repondrán cuando lo indique el personal docente.
- Chupete, en caso de que lo usen.
- Los que no tienen babis, se encargarán desde el Centro y se incluyen en el primer recibo.
- Agenda escolar, que se compra desde la Escuela y, del mismo modo, se incluirá en el recibo.
- Fotocopia de las tarjetas sanitaria.
- Número de teléfono de los padres y de un familiar responsable.

La primera semana de septiembre se deberá traer el material solicitado en la inscripción. El Centro proporcionará a los padres o tutores toda la información necesaria sobre el curso en el que el alumno está inscrito: educadora que van a estar con él, aula a la que pertenece, periodo de adaptación, etc.

TÍTULO V.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL Centro

Artículo 33.- Órganos

La Escuela Infantil "Primeros Pasos" de Calamocha dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

- a) Dirección.
- b) Personal de atención directa a los niños.
- c) Consejo Escolar.

Capítulo I.- Del Director.

Artículo 34.- Es el representante académico del Centro y el responsable de su correcto funcionamiento. Depende orgánicamente y funcionalmente del Alcalde del Ayuntamiento de Calamocha o de la persona en la que este delegue.

La Dirección correrá a cargo de un/a Maestro/a, con especialidad de Educación Infantil de los ya contratados, nombrado por el Ayuntamiento de Calamocha, oída la propuesta del Consejo Escolar, o ente en quién delegue, y según la legislación vigente.

Artículo 35.- Competencias del Director:

- Representar académicamente al Centro.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en relación con el Centro.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de los restantes órganos superiores de gobierno.
- Ejercer el control de todo el personal adscrito al Centro.
- Gestionar los recursos materiales y humanos del Centro.

- Proponer los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, y de conformidad con los restantes órganos superiores de gobierno.
- Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
- Proponer con la colaboración del claustro el Proyecto Educativo del Centro y la programación general anual y, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas formuladas por el Claustro, remitirlo al Ayuntamiento para su aprobación definitiva.
- Convocar y presidir las reuniones de los órganos colegiados del Centro.
- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
- Garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar, a sus organizaciones representativas, y a las autoridades competentes, así como facilitar el derecho de reunión de los profesores, padres de alumnos y personal docente.
- Favorecer la convivencia de la Comunidad Educativa.
- Elevar a las autoridades competentes la Memoria Anual sobre las actividades y situación general de la Escuela.
- Prestar atención personalizada a los usuarios a través del desempeño de la función educativa como directiva (a ésta podrá dedicarle cinco horas semanales)
- Coordinar las relaciones del personal con los padres.
- Comunicarle al Ayuntamiento las incidencias relativas a las necesidades de mantenimiento del Centro, bajas de personal, necesidades materiales y cualquier acontecimiento que considere relevante.
- Coordinar la relación de la Escuela Infantil con el colegio público en la transición de los niños y niñas de un Centro al otro.
- Servir de enlace entre la administración y el personal del Centro.
- Garantizar la atención y cuidado de los alumnos durante su estancia en el Centro.
- Custodiar los documentos y expedientes del Centro.
- Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas.

Capítulo II.- Del Claustro de Profesores.

Artículo 36.- Definición.

El Claustro de Profesores es el órgano de participación en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Artículo 37.- Composición.

El Claustro estará presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los docentes que presten servicio en el Centro.

Artículo 38.- Funcionamiento.

El Claustro se reunirá con carácter ordinario al principio, al final de curso y una vez al trimestre, así como con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, habiéndolo solicitado por escrito a la Dirección un tercio, al menos, de los miembros del Claustro.

La convocatoria ordinaria deberá hacerse con un mínimo de siete días de antelación. La convocatoria extraordinaria podrá hacerse con una antelación de 48 horas.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros, debiendo estar justificada cualquier ausencia.

Artículo 39.- Competencias.

- Formular a la Dirección del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del mismo.
- Aprobar y evaluar los proyectos curriculares y los aspectos docentes, conforme al proyecto educativo y la programación general anual del Centro.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que realice la Administración Educativa acerca del Centro, o cualquier informe referente al desarrollo del mismo.
- Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación de los alumnos.
- Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- Designación de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Cualquiera que se propongan, o le sean atribuidas por la administración competente o las normas de organización del Centro y funcionamiento.
- Conocer e informar de las normas de organización y funcionamiento del Centro.

Capítulo III.- Del Consejo Escolar.

Artículo 40.- Definición.

El Consejo Escolar es el órgano propio de participación en el Centro de los diferentes miembros de la Comunidad Escolar.

Artículo 41.- Composición.

El Consejo Escolar estará integrado por:

- El Director/a, quien actuará como Presidente.

- El Concejal de Educación, o Concejal en quien delegue
- Dos representantes de los docentes, actuando uno de ellos como Secretario
- Dos representantes de los padres.
- Un representante del área administrativa de educación y cultura del Ayuntamiento.

Artículo 42.- Elección de los miembros.

Los representantes del Consejo Escolar serán elegidos por los mismos en reunión de cada uno de los sectores. El voto será directo, secreto y no delegable.

La representación de los padres en el Consejo Escolar corresponde a éstos o a los representantes legales de los alumnos, sea cual fuere el número de hijos escolarizados en el Centro. En los casos que la patria potestad corresponda a un solo de los progenitores las condiciones de elector y elegible concernirán exclusivamente a él o ella.

Serán electores y elegibles todos los padres y madres o tutores legales de los alumnos que estén matriculados en el Centro y que, por tanto, deben figurar en el censo electoral. La elección se producirá entre los candidatos admitidos.

En cada uno de los actos electorales, una finalizada la votación, se procederá al escrutinio de los votos. Efectuando el recuento, que será público, se extenderá un acta que hará constar los representantes elegidos por el mayor número de votos. En caso de empate, la elección se dirimirá por sorteo.

En previsión de sustituciones futuras de los candidatos proclamados, se hará constar en las actas los nombres de los que hubieran obtenido votos y el número de éstos que cada uno de ellos les hubiere correspondido.

El acto de la proclamación de los candidatos elegidos se realizará tras el escrutinio realizado y la recepción en el Centro de las correspondientes actas.

Artículo 43.- Constitución del Consejo Escolar

En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el director convocará a los distintos miembros para la sesión de constitución del Consejo Escolar. Los miembros electos del Consejo Escolar se renovarán cada dos años. Aquellos consejeros que en el transcurso de este tiempo dejaran de tener los requisitos para pertenecer al Consejo, serán sustituidos por los siguientes candidatos de cada estamento.

Artículo 44.- Ausencia de candidatos para formar parte del Consejo Escolar.

Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables a ellos, no se invalidará la constitución del Consejo.

Artículo 45.- Funciones del Consejo Escolar.

- Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del director del Centro y, en su caso y previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director así elegido.

- Proponer necesidades del Centro.

- Promover la reforma del Reglamento.

- Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación.

- Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

- En caso de que se produzcan situaciones conflictivas en la Comunidad Educativa, el Consejo Escolar actuará en consecuencia, adoptando las correspondientes medidas, que podrían llegar a la pérdida de la plaza en la Escuela.

- Analizar y valorar el funcionamiento del Centro.

Artículo 46.- Funcionamiento del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una sesión del Consejo al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo será obligatoria para todos sus miembros. La convocatoria del Consejo Escolar corresponde al director, y deberá ser notificada por escrito a todos sus miembros con una antelación mínima de una semana, excepción hecha de las sesiones extraordinarias, que deberán ser notificadas con una antelación mínima de un día lectivo. En la convocatoria se acompañará el orden del día y, en la medida de lo posible, la documentación correspondiente a los asuntos a tratar. 2. El orden del día será fijado por el presidente, quien tendrá en cuenta, en su caso, las peticiones de los componentes del Consejo Escolar de la Escuela, siempre que sean formuladas con la suficiente antelación (mínimo 72 horas). Los miembros del Consejo serán advertidos anteriormente de su celebración para su posible aportación al orden del día.

El orden del día de una sesión ordinaria incluirá siempre un punto de ruegos y preguntas. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, a no ser que estén presentes todos los componentes del Consejo Escolar, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

3. Comienzo de las sesiones: El Consejo Escolar se reunirá previa convocatoria personal de sus miembros, quedando válidamente constituido en primera convocatoria por la presencia de la mitad más uno de sus miembros, y con los miembros presentes en segunda convocatoria. El Consejo Escolar de la Escuela actuará constituido en Pleno.

4. Aprobación de propuestas: La aprobación de una propuesta se hará por mayoría simple, siempre que sean positivos al menos un tercio de los votos emitidos. En caso de que el número de votos afirmativos y negativos fuera idéntico, se repetiría la votación; caso de persistir el empate, decidirá el voto de calidad del presidente. En

cualquier caso, si el número de votos determinantes de una decisión no alcanzara el tercio del total de votos emitidos se abrirá un turno cerrado de intervenciones y se repetirá la votación, en forma secreta, adoptándose el acuerdo por mayoría simple.

Se requerirá la mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar para la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela.

Las votaciones se efectuarán, por lo general, a mano alzada, salvo que se refieran a nombres de personas. El presidente podrá decidir la realización de votación secreta a iniciativa propia o por solicitud de algún miembro del Consejo; cuando tal solicitud no sea atendida por el presidente, el Consejo Escolar decidirá previamente y a mano alzada el tipo de votación a efectuar. Ningún miembro del Consejo Escolar podrá ser sustituido ni delegar su voto.

La adopción de acuerdos será por mayoría simple, salvo la propuesta de reforma del Reglamento, que requerirá la mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del Consejo.

Si un miembro no puede asistir al Pleno del Consejo Escolar, podrá ejercer su derecho a voto por correo en los siguientes casos:

Quando lo especifique la legislación vigente.

Votaciones que estén incluidas en el orden del día.

El voto por correo será enviado en sobre cerrado al presidente del Consejo Escolar. Deberá haberse recibido por correo ordinario antes del comienzo de la sesión y, al inicio de la misma, el presidente informará a los presentes sobre la existencia de dicho voto. A efectos de quórum, se considerará como asistencia del representante.

5. Asistencia al Consejo Escolar: Los miembros del Consejo Escolar estarán exentos, durante el tiempo que dure el Pleno, de cualquier responsabilidad de tipo académico que derive de su asistencia al mismo.

El director podrá invitar a la sesiones del Consejo Escolar, con voz pero sin voto, a personas implicadas en sus decisiones o cuya información considere de interés. Estará obligado a invitar a personas implicadas en sus decisiones o cuya información se considere de interés siempre que sea solicitado por un tercio de los miembros del consejo Escolar.

6. Suspensión y reanudación de las sesiones: Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el presidente podrá suspender temporalmente la sesión. Igualmente, cualquier otro miembro del Consejo Escolar podrá proponer al pleno la suspensión temporal de la sesión, haciéndose ésta efectiva si se aprueba por mayoría simple. En todo caso, el presidente establecerá el momento de la reanudación de la sesión, que no podrá exceder de una semana.

7. Actas: De cada sesión del Consejo Escolar de la Escuela se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

En el acta figurará el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifique o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que corresponda fielmente a su intervención, haciéndole así constar en el acta, o uniéndose copias a la misma.

Las actas de las sesiones serán firmadas por el secretario con el visto bueno del director y se aprobarán al final de la misma o en la sesión ordinaria inmediatamente posterior. Los borradores de actas pendientes de aprobación de las sesiones celebradas anteriormente podrán ser remitidos a los miembros del Consejo Escolar con la convocatoria de la sesión en que dichas actas deban aprobarse. No obstante lo anterior, cualquier miembro del consejo Escolar podrá solicitar la lectura de toda o parte del acta en el momento de su aprobación. Las actas aprobada en el Consejo Escolar de la Escuela serán públicas.

Capítulo IV.- Personal Docente.

Artículo 47.- El personal docente al servicio de la Escuela Infantil tendrá la consideración de personal laboral y estará sometido a dicha legislación y jurisdicción y al Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Calamocha.

Los educadores deberán tener una titulación mínima de Técnico superior de educación infantil o equivalente.

Artículo 48.- Funciones del personal docente

Ejecutar los acuerdos que el Ayuntamiento de Calamocha adopte en el marco de sus competencias.

Atender a los padres, tutores o representantes legales de los niños cuando éstos lo soliciten.

Funciones de tutoría.

Elaborar la programación del aula.

Ejercer la acción educativa del aula.

Atender las rutinas diarias de cada niño.

Participar en la elaboración de la programación anual.

Participar en la elaboración del Proyecto educativo del Centro y en el Proyecto Curricular.

Orientar y dirigir las actividades del aula.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, en caso de enfermedad acudir a los familiares y tomar las medidas oportunas junto con la dirección del Centro.

Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.

Planificar el período de adaptación a la escuela de manera individual y en coordinación con la familia.

Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.

Cuántas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente.

Capítulo II.- Del personal no docente.

Artículo 49.- El Ayuntamiento de Calamocha prestará este servicio según lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Artículo 50.- Unidades

La Escuela Infantil está integrada por 7 aulas, distribuidas por edades en función de la demanda anual y respetando en todo caso los ratios establecidas por la legislación vigente.

TÍTULO VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

Capítulo I.- Del personal docente.

Artículo 51.- Derechos del personal docente.

1. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
2. Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento pedagógico.
3. Colaborar con la Dirección del Centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
4. Colaborar en la realización de actividades extraescolares. Se regirán por las disposiciones generales vigentes.
5. Recibir regularmente información sobre la marcha y el funcionamiento del Centro, a través del director o responsable.
6. Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del Centro y la atención prestada a los menores.
7. Desenvolver sus funciones educativas según su criterio personal, siempre que se ajusten al proyecto educativo y la programación anual del Centro.
8. A que se le proporcionen dentro de las posibilidades del Centro los instrumentos y medios precisos para desenvolver sus funciones adecuadamente en beneficio de los menores atendidos.

Artículo 52.- Deberes del personal docente.

- a) Intervenir y participar en la gestión del Centro.
- b) Elegir y ser elegidos como representantes de los profesores en los órganos colegiados correspondientes.
- c) Aprobar o modificar a través de sus representantes en el Consejo Escolar, los documentos del Centro que se elaboren y que legalmente sea competencia de dicho órgano.
- d) Asociarse libremente en el ámbito educativo.
- e) Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.
- f) Velar por el respeto de los derechos de los menores recogidos en este reglamento y otros reconocidos en la legislación vigente.
- g) Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones.
- h) Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.

Capítulo II.- Del Alumnado.

Artículo 53.- Derechos de los alumnos.

1. Acceso al Centro y a recibir información, sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. A la intimidad personal en función de las condiciones estructurales del Centro.
3. A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
4. Recibir la formación propia de este tipo de Centros.
5. Que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
6. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
7. Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
8. Ser informado de las faltas cometidas y sanciones correspondientes.
9. Que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
10. La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones. Los que determina la legislación vigente.
11. A dejar utilizar los servicios o abandonar el Centro por voluntad propia.
12. A que se facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación, y en general a todas las necesidades personales que sean precisas para atender su desarrollo integral.
13. A ser educados para la comprensión, la tolerancia y la convivencia democrática, posibilitándoles el uso de sus opciones de modo libre y personal.
14. A la participación de los padres/madres/ tutores en las actividades educativas (como fiestas escolares, Navidad...etc.) o la colaboración para preparar actividades de los niños y niñas.

Artículo 54.- Deberes de los alumnos.

1. Asistir a clase con puntualidad. Para ello, los padres deberán traer y recoger a sus hijos con la mayor puntualidad para no perjudicar la atención de los niños y el buen funcionamiento del Centro, pues el Centro no se hace responsable de los alumnos fuera de su horario lectivo.

2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

4. Cuidar el material y el espacio del Centro.

5. Los que determina la legislación vigente.

6. Cumplir las normas que establezca el Centro, para su buen funcionamiento recogidas en el presente reglamento.

7. Mantener u observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejora convivencia.

8. Participar en la vida del Centro, de acuerdo con lo que se disponga en este reglamento.

Capítulo III.- De los padres de los alumnos.

Artículo 55.- Derechos de los padres de los alumnos.

1. A que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la Ley de Educación vigente.

2. Intervenir y participar en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar.

3. Elegir y ser elegidos como representantes de los padres en los órganos colegiados correspondientes.

4. Aprobar o modificar a través de sus representantes en el Consejo Escolar, los documentos del Centro que se elaboren y que legalmente sea competencia de dicho órgano.

5. Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos.

6. Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estimen oportuno, para presentar quejas, sugerencias o reclamaciones.

7. A asociarse libremente en el ámbito educativo.

Artículo 56.- De los deberes de los padres de los alumnos.

1. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes, tal y como se exponen en el presente documento.

2. Atender a las llamadas del Director y/o profesores del Centro en todo aquello que esté relacionado con el proceso educativo de sus hijos.

3. Colaborar en la labor educativa de la Escuela.

4. Utilizar las asociaciones de padres como cauce de participación en la comunidad educativa.

5. Puntualidad a la entrada y salida de los alumnos/as del Centro.

6. Pagar puntualmente las mensualidades.

7. Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente, otros padres o tutores y alumnos.

8. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

9. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

10. No deberán interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del Centro.

11. Deben respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el Centro.

12. Deberán asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.

13. Avisar con antelación de las ausencias que se puedan prever o de las faltas de asistencia superiores a tres días.

14. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del Centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Capítulo IV.- Normas de convivencia.

Artículo 57.- Normas de convivencia aplicables a toda la comunidad educativa, en el caso de los alumnos por sus edades corresponde a sus padres, madres o tutores legales llevarlas a la práctica.

a) Respetar y cumplir el proyecto educativo y las normas que rigen el Centro.

b) Utilizar los espacios del Centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

c) No permanecer en las zonas reservadas para uso exclusivo del personal docente ni en lugares de paso.

d) Consultar con la dirección la colocación de carteles.

e) Los carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

Artículo 58.- Conductas contrarias a las normas del Centro.

Serán calificadas como faltas leves, graves y muy graves las conductas siguientes:

1.- Son faltas leves:

a) La falta injustificada de puntualidad.

b) La falta injustificada de asistencia a clase.

c) El deterioro leve, por negligencia, de las dependencias del Centro, de sus materiales o de objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

d) No mantener el orden necesario dentro del Centro.

e) Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados.

f) Las faltas de respeto que, sin ser graves, demanden una corrección.

2.- Son faltas graves:

a) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

c) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa, o la discriminación grave.

d) La sustracción de bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) La falsificación o alteración de los datos requeridos para la escolarización.

f) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

g) Los daños graves causados por uso indebido o intencionado en los locales, mobiliario, material y documentos del Centro, o en los bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa.

h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

i) Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o contrario a las normas establecidas en este Reglamento que pueda producirse durante los desplazamientos fuera del Centro.

j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

3.- Son faltas muy graves:

a) La comisión de dos faltas graves en un mismo curso académico.

b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.

c) Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

d) La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal de los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 59.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas del Centro según su calificación.

1.- Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

2.- Por faltas graves y muy graves.

Se valorarán y se tomarán las correspondientes medidas pudiendo llegar a la expulsión del Centro. Se tendrá en cuenta la Carta de Derechos y deberes de los alumnos y miembros de la Comunidad Educativa.

3.- En el supuesto de daños a material o instalaciones, se exigirá su reparación o indemnización en todo caso.

Artículo 60.- Procedimiento sancionador.

a) Este procedimiento será de aplicación para las faltas graves y muy graves.

b) No podrán corregirse las faltas graves y muy graves sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la información necesaria, acuerde la Dirección del Centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar.

c) La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del Centro, designado por la Dirección. De dicha incoación se dará inmediata comunicación a los padres, tutores o responsables legales del menor.

d) Los padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante la Dirección, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

e) Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Dirección, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, elevará al Consejo Escolar dicho expediente para valorar las medidas a adoptar. Dichas medidas serán informadas en la correspondiente Comisión de Acción Social y Participación Ciudadana.

f) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedores de corrección con arreglo a este Reglamento.

g) Instruido el expediente, se dará audiencia a los padres o representantes legales, comunicándole en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se le proponen desde el Consejo Escolar del Centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

h) La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo, y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso de alzada ante la Comisión de Acción Social.

i) El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Artículo 61.- Las personas que en el desarrollo de sus funciones y obligaciones accedan a los datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En caso contrario, se procederá a la apertura del correspondiente expediente administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

Capítulo V.- Normas referentes a la salud de los menores.

Artículo 62.- Dado que los menores de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarle en la Escuela el ambiente más sano posible. Así mismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido. En concreto, se tendrán en cuenta, además, las siguientes reglas:

- a) Llevar los alumnos a la Escuela adecuadamente aseados.
- b) En caso de infección por parásitos se comunicará al Centro, que pondrá las medidas necesarias.
- c) Se prohíbe llevar a los menores con temperatura corporal superior a 37,5 grados o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de menores afectados por plagas (pediculosis, etc....).
- d) Se requerirá al inicio del curso la acreditación de que al menor le han sido suministradas las vacunas indicadas a la edad, según el calendario de vacunaciones establecido por el organismo competente del Gobierno de Aragón.
- e) Siempre que se produzca cualquier enfermedad vírica o bacteriana del alumno, éste no podrá asistir al Centro teniendo en cuenta la valoración médica del pediatra que atiende al menor y por los períodos de tiempo que se estime oportuno. De forma orientativa desde la Dirección del Centro se aportará una tabla de las infecciones más frecuentes, el tiempo aconsejable de no asistencia al Centro, así como los distintos mecanismos de prevención.

Artículo 63.- En el caso de enfermedades que se manifiesten en el propio Centro o de tratamientos médicos, el personal del Centro seguirá las siguientes normas:

- a) En caso de que algún menor se ponga enfermo en el Centro, se avisará con la mayor rapidez a los tutores legales y, si fuera urgente, conducirá al menor a un Centro sanitario, siempre que los tutores legales lo autoricen por escrito al comenzar el curso escolar.
- b) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, excepto en los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos.
- c) Cuando el menor necesite que se le administre un medicamento en la Escuela, será necesario que firmen una autorización los tutores legales especificando claramente la dosis, la hora y el nombre del medicamento.
- d)-En el caso de alumnos lactantes los tutores legales deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las directrices de sus padres o tutores.

di- legales.

TITULO VIII.- CUOTAS

Artículo 64.- Las tasas a abonar por los niños inscritos serán las establecidas y aprobadas anualmente por el Ayuntamiento de Calamocha en la correspondiente Ordenanza Municipal.

Podrán aprobarse bonificaciones para situaciones concretas, que deberán justificarse documentalmente en el momento de efectuar la preceptiva matrícula.

Esta cuota se aumentará en un 10% por trimestre y matrícula si la inscripción se realiza fuera de los plazos establecidos por este reglamento. No se penalizará en la cuota cuando sean bebés de primera incorporación (de 0 a 1 años).

Artículo 65.- Las cuotas mensuales se abonarán mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta que el solicitante facilite, y se harán efectivas en los siete primeros días del mes. Los gastos de devolución de los recibos, si se da tal circunstancia, se repercutirán al usuario, sumados al importe del recibo devuelto.

Artículo 66.- En el primer recibo de septiembre, además de la mensualidad, se abonarán 100,00€ de gastos de matrícula correspondientes a los gastos administrativos y de mantenimiento de la Escuela Infantil, los cuales no serán reembolsables. Los gastos de matrícula podrán ser objeto de modificación en la correspondiente ordenanza fiscal.

Artículo 67.- 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.

TÍTULO VIII.- DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 68.- El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera. Podrá reformarse de las siguientes formas:

1. De oficio, desde el Ayuntamiento.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer propuestas de reforma del Reglamento que canalizará a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

La iniciativa de reforma del Reglamento corresponde al Consejo Escolar, independientemente de la competencia municipal para proceder a modificar este Reglamento cuando lo considere oportuno. Los proyectos de reforma deberán ser propuestos por, al menos, una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar del Centro.

La iniciativa de reforma se ejercerá mediante la presentación ante el Director de un escrito que contendrá, necesariamente, la identificación de los solicitantes y el texto alternativo propuesto. El Director convocará al Conse-

jo Escolar del Centro en el plazo máximo de un mes, a contar desde la presentación de la iniciativa, para decidir sobre dicha reforma.

El proyecto de reforma prosperará en caso de obtener el voto positivo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar. Rechazado un proyecto de reforma, no podrá ser presentado otra vez en sus mismos términos.

DISPOSICIONES FINALES

Primero.- En lo no recogido en este reglamento se aplicará la normativa que en materia de Escuelas Infantiles se publique por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón

Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la sección provincial del Boletín Oficial de Aragón (Boletín Oficial de la Provincia de Teruel).

Calamocha, a 23 de junio de 2020.

Núm. 2020-2725

CRETAS

El expediente 1/2020 de Modificación Presupuestaria del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CRETAS para el ejercicio 2020 queda aprobado definitivamente con fecha 10-09-2020 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	2.223,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	45.064,85
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	84.171,55
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	131.459,40

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	-800,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-39.047,74
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	-2.856,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	-88.755,66
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	-131.459,40

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	0,00

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Núm. 2020-2727

COMARCA DEL BAJO ARAGÓN

La Presidencia de este Consejo Comarcal ha dictado con fecha siete de septiembre el Decreto nº 515/2020, que es del siguiente tenor literal:

“Visto el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de julio de 2020 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 1 Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Bajo Aragón.

En consecuencia, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 30.1.i) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, en relación con el art. 51.1 del Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar el Padrón de Tasas correspondiente al Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de julio de 2020 de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 1 Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca del Bajo Aragón por un importe total de 5.448,80€

Segundo.- Establecer en virtud del artículo 53 del RDL 11/2020, en relación con el artículo 33 del RDL 8/2020 hasta el 20 de mayo de 2020 desde el día siguiente a aquel que tenga lugar la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan los interesados examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- De no presentar reclamación alguna en el período de exposición al público, la resolución adoptada se elevará a definitiva.”

En Alcañiz, .El Presidente, Don Luis Vicente Peralta Guillén

Núm. 2020-2732

COMARCA DEL JILOCA

La Presidencia de la Comarca del Jiloca ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de las tasas por prestación de los servicios de transporte social adaptado, recogida selectiva de residuos sólidos urbanos, y ayuda a domicilio correspondientes al mes de agosto de 2020.

El conjunto de la documentación antedicha se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas de la Comarca del Jiloca, sitas en la Calle Corona de Aragón, N.º 43 de Calamocha (Teruel).

Contra la resolución indicada cabe la interposición del recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los listados cobratorios de obligados al pago. Contra su resolución podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo regulados en la Ley de tal orden jurisdiccional.

De conformidad con cuanto disponen la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura de cobranza, con los siguientes plazos y forma de pago.

Plazos de pago**Período voluntario:**

Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la publicación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Si la publicación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de publicación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. En todo caso, los contribuyentes que tengan domiciliado el pago de sus recibos, mediante cargo en cuenta que se efectuará el primer día del período voluntario de pago.

Período ejecutivo:

Vencido el período voluntario de pago sin que resultase satisfecha la deuda se iniciará automáticamente el período ejecutivo de cobro, con devengo de los recargos del período ejecutivo, de los intereses de demora correspondiente y de las costas, en su caso.

Una vez efectuado el ingreso, será diligenciado el "recibi" de la carta de pago.

Lugares de pago

En las oficinas bancarias donde estén domiciliados los recibos (tanto en período voluntario como en vía ejecutiva).

En Calamocha.-LA PRESIDENTA DE LA COMARCA DEL JILOCA

Núm. 2020-2729

UTRILLAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por servicios de visitas al centro de exposiciones de la ciencia y de arqueología minera y del ferrocarril del pozo santa Bárbara, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL N° 24

REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS DE VISITAS AL CENTRO DE EXPOSICIONES DE LA CIENCIA Y DE ARQUEOLOGÍA MINERA Y DEL FERROCARRIL DEL POZO SANTA BARBARA

ACTIVIDADES CULTURALES**FUNDAMENTO Y REGIMEN JURIDICO****Artículo 1.**

En ejercicio de las facultades reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, así como el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento, éste Ayuntamiento considera oportuno y necesario modificar la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa la Tasa por prestación de servicios municipales en actividades culturales, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLRHL.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

El objeto de la presente tasa consiste en la prestación de servicios de actividades culturales organizados por el Ayuntamiento.

Constituye el hecho imponible de esta Tasa las visitas al centro de exposiciones de la ciencia y de arqueología minera y al parque temático de la minería y del ferrocarril del Pozo Santa Bárbara de Utrillas.

La obligación de contribuir nace en el momento en que se solicite la prestación del servicio, que no se realizará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.

Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 4.

TARIFAS: Se aplicará la siguiente tasa:

a) Venta de Entradas al Centro de Exposiciones de la Ciencia y de Arqueología Minera y Parque temático de la Minería y del ferrocarril del Pozo Santa Bárbara:

- Entrada General 6,- € (Incluye visita de todas las instalaciones museísticas visitables en las dos ubicaciones).

- Entrada precio reducido (carnet joven, grupos (Mínimo 10 personas)

-Estudiantes y mayores de 65 años 4,- € (Incluye visita de todas las instalaciones museísticas visitables en las dos ubicaciones).

- Niños hasta 4 años 0,- €

b) Venta de prendas y objetos de recuerdo:

- Camisetas a 10 euros 10,- €

- Cuadernos 3,- €

- Lapiceros 2,-€

- Vasos 1,- €

Artículo 5.

Cuando a petición particular se presten servicios especiales no recogidos en el artículo 3º, se exaccionará al precio de coste que suponga la prestación del servicio.

PAGO

Artículo 6.

El pago se realizará en el momento de solicitar la entrada, prenda u objeto de recuerdo, en su caso.

RESPONSABLES

Artículo 7.

1. Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza las personas o entidades establecidos en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias dispuestas en esta Ordenanza, las personas o entidades establecidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y su calificación, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria, y demás disposiciones que la completan y desarrollan.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 9.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del TRLRHL, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los previstos en normas con rango de Ley

DISPOSICION TRANSITORIA 1ª Dejar sin efecto la aplicación de citada ordenanza desde el 13 de junio hasta el 31 de julio de 2020

DISPOSICION FINAL

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en el 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, Ley 58/2002, de 17 de diciembre, General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

La presente Ordenanza fiscal, debidamente aprobada, entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente el acuerdo definitivo y el texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa, comenzando su aplicación a partir de su entrada en vigor".

NOTA ADICIONAL.- Esta Ordenanza fue modificada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 11 de junio de 2020, cuyo anuncio fue publicado en el B.O. de la Provincia núm. 118 correspondiente al día 23 de junio de 2020. Se considerará definitivamente aprobada si transcurrido el plazo de exposición

pública no se formulan reclamaciones contra la misma, conforme a lo señalado en el art. 140 d) de la Ley 7/99 de la Ley de Administración Local en Aragón.

APROBACIÓN.- La presente Ordenanza fue aprobada, con carácter definitivo el día 4 de agosto de 2020 al no haberse presentado reclamaciones contra la aprobación inicial durante los 30 días hábiles de exposición pública.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia.

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 **TERUEL**

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.