

ANEXO

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO
DE LA LUDOTECA MUNICIPAL**

Art. 1.º *Objeto*. — El presente Reglamento tiene como objeto establecer las normas de funcionamiento interno de la ludoteca municipal de Fabara.

Art. 2.º *Ubicación*. — El servicio de Ludoteca se prestará en las dependencias municipales ubicadas en las escuelas, situadas en la avenida de la Jota, sin número, de Fabara, o en local habilitado a tal efecto por el Ayuntamiento.

Art. 3.º La ludoteca municipal dependerá orgánicamente de la Concejalía de Bienestar Social

Art. 4.º *Descripción del servicio*. — La ludoteca municipal se constituye como un espacio de intervención socioeducativa, destinado a proporcionar y generar alternativas para la ocupación del tiempo libre de la infancia, que favorezcan su desarrollo personal y social y puedan prevenir situaciones de riesgo de exclusión, así como favorecer el desarrollo integral de los niños, a través del juego y la realización de diferentes talleres y actividades.

Art. 5.º Tienen derecho al servicio de ludotecas los menores de edad comprendidos entre 3 y 6 años.

Art. 6.º Todas las personas que disfruten del servicio de Ludoteca municipal deben observar las normas fijadas para su prestación, así como cuidar las instalaciones y el material al que accedan para el desarrollo de las actividades que se desarrollen, procurando que se mantengan en perfecto estado.

Art. 8.º *Pérdida de la condición de usuario*. — La pérdida de la condición de usuario tendrá lugar:

- Por la renuncia voluntaria.
- Por el incumplimiento de las normas fijadas en el presente Reglamento.
- Por el impago de la cuota, tasa o precio fijado por el Ayuntamiento.
- Por cumplimiento de los 7 años de edad.

Art. 9.º *Calendario y horario de funcionamiento*.

El horario de prestación del servicio será el siguiente:

- Lunes, martes y jueves: De 16:30 a 19:00 horas.
- Miércoles: De 15:00 a 18:00 horas.
- Viernes: De 16:15 a 19:00 horas.

No obstante, el Ayuntamiento, según las necesidades y demanda, podrá variar los días y horarios de apertura y cierre, comunicándolo previamente a los usuarios. El Ayuntamiento de Fabara, en función de los usuarios que se inscriban, de las demandas de estos y las necesidades del servicio, podrá modificar la fecha, días y horarios de funcionamiento. Estas y otras modificaciones que en el desarrollo del servicio puedan producirse se darán a conocer con la suficiente antelación a los usuarios.

Art. 10. *Solicitudes y admisión de socios*. — Los interesados en asistir a la ludoteca presentarán la solicitud de inscripción en las dependencias del Ayuntamiento. La baja se solicitará de igual manera. La formalización de admisión implica el compromiso de asistencia, así como la obligatoriedad de pago de las tasas que sean aprobadas para la prestación del servicio. Las cuotas para acceder al servicio de la ludoteca serán las aprobadas por la Corporación municipal.

Art. 11. La ludoteca municipal mantendrá un registro actualizado de todos los usuarios de la misma.

Art. 12. *Personal encargado de la Ludoteca*. — El personal encargado de la Ludoteca debe contar con la titulación exigida en la oferta pública presentada al efecto y/o tener formación o experiencia profesional en el campo de la educación. Únicamente, y de forma excepcional, en el supuesto de haber realizado las oportunas ofertas públicas y que no se haya podido seleccionar personal con la titulación requerida, la Alcaldía mediante resolución motivada podrá admitir la incorporación temporal del personal que se considere capacitado para el desempeño del puesto de trabajo.

Art. 13. *Oferta de servicios y actividades*. — Integrarán la oferta de servicios y actividades del servicio municipal de ludoteca:

- Cursos y talleres: Actividades temporales de iniciación a prácticas culturales diversas o al conocimiento del medio natural o social.
- Juegos: Los niños podrán disponer y utilizar el material didáctico adquirido por la ludoteca.
- Grupos estables: Actividades orientadas a la práctica cultural o social como cauce cotidiano para la participación de los niños y jóvenes.
- Actividades de difusión: Organizadas para la extensión de las actividades al entorno

Art. 14. *Derechos y obligaciones de los usuarios*. — Los usuarios tienen derecho a participar en las actividades que se desarrollen en la ludoteca y a utilizar las instalaciones y el material en régimen de igualdad. Podrán solicitar información de las actividades y programas que se desarrollen, así como formular reclamaciones y sugerencias tanto ante el personal encargado de la ludoteca, como ante el Ayuntamiento de Fabara. Los usuarios están obligados a hacer un uso correcto de las instalaciones y del material disponible en la ludoteca. Asimismo deberán manifestar el debido respeto tanto al resto de los usuarios como al personal encargado del servicio. Los usuarios de la ludoteca no podrán entrar comida en las instalaciones, salvo casos excepcionales y debidamente justificados.

Art. 15. *Infracciones*. — Se considera infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento. Se consideran infracciones leves: No mostrar la debida diligencia en la utilización de

las instalaciones y el material, no atender las indicaciones y órdenes dadas por los responsables del servicio. Son infracciones graves: La reiteración en la comisión de tres infracciones leves, no mantener el debido respeto al resto de los usuarios ni al personal encargado del servicio, causar de forma intencionada daños en las instalaciones o en el material de la ludotecas, alterar el orden e impedir el adecuado desarrollo de las actividades programadas. Son infracciones muy graves: La comisión reiterada de dos infracciones graves.

Art. 16. *Sanciones*. — Existirá un órgano de control que se encargará de aplicar las sanciones que pudiesen existir; este órgano estará formado por los miembros del Area de Bienestar Social y el responsable de la ludoteca. Las infracciones leves serán sancionadas con una amonestación, que se hará por escrito y será entregada a los padres y/o representantes legales del menor. Las infracciones graves serán sancionadas con la expulsión de la ludoteca por un plazo de tiempo determinado, que se establece entre una semana y un mes y, en su caso, con una multa equivalente al coste de los daños causados al material o a las instalaciones. Las infracciones muy graves serán sancionadas con la expulsión definitiva de la ludoteca y, en su caso, con una multa equivalente al doble del coste de los daños causados al material o a las instalaciones.

Disposicion adicional unica

Al estar destinado el servicio de la ludoteca a menores de edad, los derechos y obligaciones de los usuarios a que hace referencia este Reglamento se harán efectivos a través de las personas legalmente responsables de los mismos.

Disposicion final

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOPZ y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

F A B A R A
Núm. 625

No habiéndose formulado reclamación ni sugerencia 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 BOP núm. 272, de 26 de noviembre de 2011, contra el acuerdo provisional de aprobación de la nueva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del servicio de ludoteca municipal, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, queda elevado a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro que se relaciona en el anexo.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ.

Fabara, a 16 de enero de 2012. — El alcalde-presidente, Francisco J. Doménech Villagrana.

ANEXO
**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO DE LUDOTECA**

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza*. — En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por 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 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, este Ayuntamiento establece la tasa por servicio de ludoteca.

Art. 2.º *Hecho imponible*. — Constituye el hecho imponible de esta tasa la asistencia a la ludoteca participando en las actividades programadas, con el fin de potenciar la creatividad y el desarrollo de la personalidad de los niños a través de actividades lúdicas, recreativas, educativas y culturales. El servicio de ludoteca va dirigido a ocupar de manera constructiva y lúdica el tiempo de ocio de la población infantil de 3 a 6 años.

Art. 3.º *Sujetos pasivos*. — Son sujetos pasivos las personas que soliciten la prestación del servicio que constituya el hecho imponible.

Art. 4.º *Exenciones, reducciones y bonificaciones*. — No se concederá exención, reducción, ni bonificación alguna en la exacción de esta tasa, excepto las expresamente previstas en las normas con rango de ley o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Art. 5.º *Cuota tributaria*. — La cuantía de la tasa será de 40 euros mensuales que quedará desglosada de la siguiente manera:

- Servicio de ludoteca: 35 euros.
- Gasto de material: 5 euros.

Art. 6.º *Devengo*. — La tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio o cuando se presente la solicitud que inicie la actuación administrativa.

Art. 7.º *Declaración e ingreso*. — La tasa se exigirá mensualmente, conforme al padrón, y se ingresará en las oficinas municipales, en la entidades

colaboradoras determinadas por el Ayuntamiento, o mediante domiciliación bancaria. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Art. 8. *Gestión*. — La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, corresponde al Ayuntamiento. El pago de la tasa se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Recibos tributarios, cuando se liquide mediante padrón fiscal.
- b) Carta de pago, cuando lo sea mediante ingreso directo o autoliquidación.

Art. 9.º *Infracciones y sanciones*. — En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Art. 10. *Normas de aplicación*. — Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo establecido en el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y demás normas legales concordantes y complementarias.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Fabara en fecha 18 de noviembre de 2011, entrará en vigor en el momento de la publicación de su texto íntegro en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

FABARA

Núm. 626

No habiéndose formulado reclamación ni sugerencia 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 BOPZ núm. 272, de 26 de noviembre de 2012, contra el acuerdo provisional de aprobación de la Ordenanza reguladora de la prestación de servicios municipales funerarios, queda elevado a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro que se relaciona en el anexo.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOPZ.

Fabara, a 16 de enero de 2012. — El alcalde-presidente, Francisco J. Doménech Villagrana.

ANEXO

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES FUNERARIOS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.º *Fundamento legal*.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza las facultades que confiere a este Ayuntamiento la normativa vigente, en particular los artículos 25.2 j) y 26.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 del citado texto legal.

Asimismo, tiene presente los Decretos 15/1987, de 16 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se regula el traslado de cadáveres en la Comunidad Autónoma de Aragón, y 106/1996, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban normas de policía sanitaria mortuoria, y el resto de normativa aplicable en la materia, y el artículo 61 del Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Art. 2.º *Objeto*.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del cementerio municipal de Fabara, el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público.

Art. 3.º *Régimen de gestión del cementerio municipal*.

El cementerio se gestiona directamente por el Ayuntamiento sin órgano especial de administración. Conforme a lo dispuesto en la Ley de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un concejal.

Art. 4.º *Horario de apertura y cierre*.

El horario del cementerio será el siguiente:

- De lunes a domingo:
- De 9:00 a 21:00 horas.

Art. 5.º *Libro-Registro del cementerio*.

El Ayuntamiento, a través de sus propios servicios administrativos, llevará actualizado el libro-registro del cementerio, en el que constarán:

- Unidades de enterramiento: panteones, nichos y columbarios.
- Inhumaciones.
- Exhumaciones.
- Traslados.

TITULO II

DEPENDENCIAS MORTUORIAS

Art. 6.º *Cementerios*.

El cementerio debe contar con nichos, sepulturas y columbarios suficientes, adecuándose a la población.

TITULO III

SERVICIOS

Art. 7.º *Servicios*.

El servicio municipal de cementerio:

— Efectuará las previsiones oportunas para que se dispongan en todo momento de suficientes lugares de enterramiento.

— Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.

— Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.

— Efectuará la distribución y concesión de parcelas y sepulturas, distribuyendo el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso.

— Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la correspondiente Ordenanza fiscal.

— Llevará el registro de enterramientos en un libro foliado y sellado.

— Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el cementerio municipal se realicen sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.

TITULO IV

RÉGIMEN JURÍDICO DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO

Art. 8.º *Bien de dominio público*.

Los lugares de enterramiento que este Ayuntamiento cede están sometidos a concesión administrativa. Así, como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público, la totalidad de las instalaciones, incluidos los lugares de enterramiento, gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Será nula de pleno derecho toda transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del cementerio municipal.

Art. 9.º *Concesión administrativa*.

La concesión administrativa tendrá una duración de:

- Nicho: 50 años.
- Panteón: 50 años.
- Sepultura: 50 años.

El artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, establece que las concesiones se otorgarán por tiempo determinado. Su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de 75 años, salvo que se establezca otro menor en las normas especiales que sean de aplicación.

TITULO V

DERECHOS Y DEBERES

Art. 10. *Normas de conducta de los usuarios y visitantes*.

Queda prohibida:

— La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los invidentes.

— Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso público.

— Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar.

— Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes destinados a tal fin.

— Comer y beber en las instalaciones del cementerio.

— La entrada de mendigos o vendedores ambulantes y la asistencia de personas bajo los efectos del alcohol.

— Caminar por fuera de los caminos, pisando las tumbas o las flores.

— Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

Art. 11. *Derechos de los usuarios*.

Los derechos funerarios serán otorgados por el Ayuntamiento por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al solicitante un nicho, panteón, sepultura, otorgándose únicamente la ocupación temporal del mismo.

Todo ciudadano tiene derecho a utilizar las instalaciones municipales para aquel uso al que han sido destinados. En todo momento deberá observar las normas de conducta previstas en esta Ordenanza, así como la normativa de todo tipo que, en cada caso, sea aplicable. Asimismo deberá observar las instrucciones del servicio que señale el personal para el buen funcionamiento del mismo.