

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 220

18 de noviembre de 2013

SUMARIO

| | Página |
|--------------------------------------------------------------|--------|
| ORGANISMOS OFICIALES | |
| Ministerio de Empleo y Seguridad Social..... | 2 |
| ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA | |
| Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Teruel..... | 2 |
| Juzgados | |
| Teruel núm. 1 | 3 |
| ADMINISTRACIÓN LOCAL | |
| Excma. Diputación Provincial de Teruel | 4 |
| Ayuntamientos | |
| Bueña | 5 |
| Fonfría | 5 |
| Beceite..... | 6 |
| Monreal del Campo | 16 |
| La Codoñera..... | 17 |
| Exposición de documentos | 19 |

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»

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Núm. 55.830

Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

Por haber sido devuelta la Resolución recaída en el expediente incoado como consecuencia de acta de infracción, y concurriendo todos los requisitos exigidos por el Art. 59.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero, procede su notificación mediante esta publicación.

Expediente Nº.: 65/13-SS

Nº. Acta: I442013000010264

Destinatario...: ABDELKADER KERZAZI

Domicilio.....: C/ HERMANOS ALBAREDA, 15, 2º

Localidad.....: 50770 – CASPE (ZARAGOZA)

Importe.....: 206.219,03 €.

Se le hace saber que dicha Resolución se encuentra a disposición del destinatario en las oficinas de esta Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, (Portal De Valencia, 1-2º.-44001-Teruel), así como su derecho a interponer Recurso potestativo de Reposición ante el Consejo de Ministros, en el plazo de un mes, o bien directamente interponer Demanda ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y de no interponer dicho recurso, su obligación del pago de la deuda, hasta el último día del mes siguiente a la recepción de la reclamación de la misma, formulada por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En Teruel, a 05 de noviembre de 2013.- EL JEFE DE LA INSPECCIÓN PROVINCIAL DE TRABAJO Y S.S. Y UNIDAD ESPECIALIZADA DE LA S.S., Francisco Martín Rubio.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Núm. 55.821

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 1 DE TERUEL

EDICTO

En este órgano judicial se tramita ENTRADA EN DOMICILIO 0000017/2013 seguido a instancias del AYUNTAMIENTO DE VILLEL contra el Sr. D. AQUILINO MUÑOZ JIMENEZ sobre AUTORIZACION JUDICIAL DE ENTRADA EN DOMICILIO en los que, por resolución de fecha 31.10.13 se ha acordado librar DE OFICIO a Vd. el presente mediante el cual se interesa disponga 10 necesario a fin de que se publique en ese Boletín Oficial el "texto" que a continuación se indica.

TEXTO

PARTE DISPOSITIVA: PRIMERO: SE AUTORIZA al Ayuntamiento de VILLEL, la entrada en las edificaciones ubicadas en C/ Adalid nº 45, de Villel, de la que es propietario D. Aquilino Muñoz Jiménez, con la finalidad de dar cumplimiento a la resolución de 17 de octubre de 2012 por la que se acordó la ejecución subsidiaria de la orden de demolición contenida en la resolución de 7 de mayo de 2012, con el auxilio de la fuerza pública si fuese necesario. La autorización de entrada concedida se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones: 1.- El día y la hora en que se vaya a proceder a la entrada con la finalidad señalada en el apartado anterior deberá de comunicarse, por alguno de los medios previstos en la Ley, al propietario del inmueble con DOS DÍAS NATURALES de antelación, salvo que se haga en un momento en el que el referido propietario a una persona autorizada por el se encuentre presente en el inmueble. 2.- EL AYUNTAMIENTO DE VILLEL remitirá a este Juzgado informe sobre la forma en que se ha llevado a cabo la entrada autorizada. 3. - La presente autorización de entrada tiene un plazo de vigencia de SEIS MESES, transcurridos los cuales, se considerará extinguida. SEGUNDO: Notifíquese este auto al Ayuntamiento de VILLEL, al propietario del inmueble afectado por la autorización de entrada y al Ministerio Fiscal, por cualquiera de los medios que permita tener constancia de la misma en el menor plazo posible. TERCERO: No hay pronunciamiento especial sobre las costas. Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y contra ella cabe RECURSO DE APELACION en el plazo de

QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente al de su notificación. Lo acuerda y firma D^a M^a Elena Marcen Maza, Magistrado-Juez Del Juzgado De Lo Contencioso-Administrativo num. 1 de TERUEL, doy fe.

En Teruel, a cuatro de Noviembre de dos mil trece. LA SECRETARIA JUDICIAL, D^a MARÍA GRACIA MARTÍNEZ BLANCO.

Núm. 55.820

JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO N^o 1 DE TERUEL

EDICTO

En este órgano judicial se tramita ENTRADA EN DOMICILIO 000018/2013 seguido a instancias del AYUNTAMIENTO DE VILLEL contra el Sr. D. MANUEL AGUIRRE sobre AUTORIZACION JUDICIAL DE ENTRADA EN DOMICILIO en los que, por resolución de fecha 31.10.13 se ha acordado librar DE OFICIO a Vd. el presente mediante el cual se interesa disponga lo necesario a fin de que se publique en ese Boletín Oficial el "texto" que a continuación se indica.

TEXTO

PARTE DISPOSITIVA: PRIMERO: SE AUTORIZA al Ayuntamiento de VILLEL, la entrada en las edificaciones ubicadas C/ Portal de Teruel n^o 10, de Villel, de la que es propietario D. Manuel Aguirre, con la finalidad de dar cumplimiento a la resolución de 17 de octubre de 2012 por la que se acordó la ejecución subsidiaria de la orden de demolición contenida en la resolución de 7 de mayo de 2012, con el auxilio de la fuerza pública si fuese necesario. La autorización de entrada concedida se sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones: 1.- El día y la hora en que se vaya a proceder a la entrada con la finalidad señalada en el apartado anterior deberá de comunicarse, por alguno de los medios previstos en la Ley, al propietario del inmueble con DOS DIAS NATURALES de antelación, salvo que se haga en un momento en el que el referido propietario o una persona autorizada por el se encuentre presente en el inmueble. 2.- El AYUNTAMIENTO DE VILLEL remitirá a este Juzgado informe sobre la forma en que se ha llevado a cabo la entrada autorizada. 3. - La presente autorización de entrada tiene un plazo de vigencia de SEIS MESES, transcurridos los cuales, se considerará extinguida. SEGUNDO: Notifíquese este auto al Ayuntamiento de VILLEL, al propietario del inmueble afectado por la autorización de entrada y al Ministerio Fiscal, por cualquiera de los medios que permita tener constancia de la misma en el menor plazo posible. TERCERO: No hay pronunciamiento especial sobre las costas. Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme y contra ella cabe RECURSO DE APELACIÓN en el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente al de su notificación. Lo acuerda y firma D^a M^a Elena Marcen Maza, Magistrado-Juez Del Juzgado De Lo Contencioso-Administrativo num. 1 de TERUEL, doy fe.

En Teruel, a cuatro de Noviembre de dos mil trece. LA SECRETARIA JUDICIAL, María Gracia Martínez Blanco.

Núm. 55.853

JUZGADO DE 1^a INST. E INSTRUCCIÓN N^o 1 DE TERUEL

EDICTO

DOÑA SUSANA AQUILLUE SEBASTIAN, SECRETARIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUMERO UNO DE TERUEL Y SU PARTIDO.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento EXPEDIENTE DE DOMINIO. REANUDACION DEL TRACTO 0000263/2013 a instancia de PILAR ANDRES MARQUES, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo interrumpido, de la siguiente finca rustica.

"Hereditad de regadío sita en Teruel, paraje "Sisa", de sesenta áreas y ocho centiáreas según Registro y sesenta y dos áreas dieciocho centiáreas según Catastro. Es la Parcela 153, Polígono 49, y con Refa. Catastral 44900A049001530000UR".

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución del día de la fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Teruel, a veintiocho de Octubre de dos mil trece. EL/LA SECRETARIO (ilegible).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 55.930

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Contratación y Patrimonio

En ejecución del Decreto de Presidencia de fecha 13 de noviembre de 2013, por el que se aprobó el expediente para la "CONJUNTO DE SEGUROS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL"(4 Lotes), Lote nº1: Vida y complementario para los colectivos, Lote nº2: Responsabilidad civil y patrimonial, Lote nº3: TODO RIESGO daños materiales al patrimonio y Lote nº4: Responsabilidades y otras coberturas derivadas del uso y circulación de vehículos a motor de la Diputación, conteniendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el presente contrato, queda expuesto al público el mencionado Pliego en la Secretaría General de esta Diputación (Sección de Asuntos Generales), anunciando su licitación mediante procedimiento abierto (varios criterios) con tramitación anticipada durante el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de publicación del presente anuncio en el BOPTTE y en la Plataforma de Contratación.

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Teruel.
- b) Dependencia que tramita los expedientes: Contratación y Patrimonio.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Contratación y Patrimonio (Diputación Provincial de Teruel)
 - 2) Domicilio: Plaza de San Juan, nº 7
 - 3) Localidad y código postal: Teruel – 44071
 - 4) Teléfono: 978.64.74.00 (ext.1450-1451)
 - 5) Telefax: 978.64.74.15
 - 6) Correo electrónico: contratación@dpteruel.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante:
www.contrataciondelestado.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Decimoquinto día natural desde la fecha de publicación del presente anuncio.
 - 9) Número de expediente: 2002/13

2.- Objeto del contrato.

- a) Tipo: Privado
- b) Descripción: "Contratación del conjunto de seguros de la DPT"
- c) CPV:
 - * Seguros de vida: 66511000-5
 - * Servicios de seguros de accidentes: 66512100-3
 - * Servicios de seguros de responsabilidad civil: 66516000-0
 - * Servicios de seguros de daños: 66515000-3
 - * Servicios de seguros de automóviles: 66514110-0

3.- Tramitación y Procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria (anticipada)
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Subasta electrónica: No
- d) Criterios de adjudicación:
 - * Mayor provecho económico para la Diputación del coste total del seguro presentado
 - * Presentación a más de un lote objeto de licitación.
 - * Mejoras de cobertura respecto a las condiciones mínimas exigidas (aplicable sólo en el lote 2).
 - * Mejoras para una mejor efectividad del seguro (oficina en plaza o fuera de ella).

4.- Presupuesto base de licitación: 199.750 € (exento de IVA)

- Lote nº1: 42.050 € (exento de IVA)
Lote nº2: 54.700 € (exento de IVA)
Lote nº3: 34.000 € (exento de IVA)
Lote nº4: 69.000 € (exento de IVA)

5.- Garantías exigidas:

Definitiva: 5% del presupuesto de licitación.

6.- Requisitos específicos del contratista:

Descritos en cláusula 8ª del P.C.A.P

7.- Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: Decimoquinto día natural a contar desde la publicación del presente anuncio.
- b) Modalidad de Presentación: En mano o por Correos.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.- Dependencia: Contratación y Patrimonio (Diputación Provincial de Teruel)
 - 2.- Domicilio: Plaza de San Juan, nº7
 - 3.- Localidad y código postal: Teruel – 44071
 - 4.- Dirección electrónica: contratación@dpteruel.es
- d) Admisión de variantes: No procede
- e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

8.- Apertura de ofertas

Entidad: Excma. Diputación Provincial de Teruel.
Dirección: Plaza de San Juan, 7
Localidad y código postal: Teruel - 44071
Fecha y hora: Tercer día hábil siguiente a la fecha de plazo de presentación de proposiciones, a las 12 horas.

9.- Gastos de publicidad: Correrán a cargo del adjudicatario.

10.- Fecha de envío del anuncio al DOUE: No procede

Teruel, 14 de noviembre de 2013.- La Presidenta Carmen Pobo Sánchez, el Secretario General Acctal. Miguel Ángel Abad Meléndez.

Núm. 55.858

BUEÑA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 29-10-2013 el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En Bueña, a 29-10-2013.-El Alcalde, Sergio Ibáñez Gimeno.

Núm. 55.791

FONFRÍA

Advertido error en el anuncio 55.151 publicado el 1 de octubre de 2013, en el Boletín Oficial de la Provincia número 187, donde dice

La sede electrónica del Ayuntamiento de Fonfría dispone de una dirección de propósito general: <http://www.fonfria.es> y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: 236ws.dpteruel.es/tramitar/fonfria

Donde debe poner:

La sede electrónica del Ayuntamiento de Fonfría dispone de una dirección de propósito general: <http://www.fonfriateruel.es> y otra dedicada a la información, atención al ciudadano y a la tramitación de procedimientos administrativos, por medios electrónicos: 236ws.dpteruel.es/tramitar/fonfria

En Fonfría, a 23 de octubre de dos mil trece.-El Alcalde, Jesús Ricardo Lahoz Gargallo.

Núm. 55.899

BECEITE

TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE BECEITE.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional aprobatorio sobre imposición de la tasa por PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE BECEITE, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE BECEITE

ARTÍCULO 1. 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 la prestación de los servicios de enseñanza de la ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE BECEITE.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios correspondientes a la asistencia y estancia en la ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE 0 A 3 AÑOS DE BECEITE, de conformidad con el artículo 20.4.v) 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.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, las personas que, en nombre y representación del menor, soliciten la prestación de servicios que integran el hecho imponible.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsable subsidiarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las persona físicas a que hace referencia el artículo 43 de la citada Ley.

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a las tarifas que a continuación se señalan:

- Usuarios empadronados en el municipio: 80 euros/mes
- Usuarios no empadronados en el municipio: 100 euros/mes

ARTÍCULO 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los Tributos locales que los expresamente previstos en las Normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

En aplicación del artículo 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, que establece exenciones y bonificaciones en las tasas para los miembros de las familias numerosas en el acceso a servicios sociales, culturales, deportivos y de ocio y beneficios en el ámbito de la educación.

Las familias numerosas gozarán de las siguientes bonificaciones:

- 50% de la matrícula y 50% de la cuota mensual.

ARTÍCULO 6. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento del inicio de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades.

ARTÍCULO 7. Régimen de Ingreso

Los importes de la matrícula se abonarán en el momento de formalizar esta.

Para el pago de las mensualidades, los interesados deberán efectuar el ingreso o domiciliar en una Entidad bancaria los recibos. Las cuotas deberán abonarse por el interesado o se cargarán en su cuenta en los cinco primeros días del mes en curso.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El alumno que por cualquier motivo desee causar baja a lo largo del curso, está obligado a solicitar la misma a la Administración antes del día 25 de cada mes y la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

Se podrá dar de baja de oficio a un alumno para el período mensual siguiente a aquel en que resulte impagada una de las cuotas mensuales y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, conforme a lo que se establece en el artículo 11 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de Septiembre de 2013, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 01 de Septiembre del 2012, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Núm. 55.900

BECEITE

Reglamento de Régimen de Funcionamiento Interno y de Servicios de la Escuela de Educación Infantil de Beceite.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Régimen de Funcionamiento Interno y de Servicios de la Escuela de Educación Infantil de Beceite, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO Y DE SERVICIOS DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE BECEITE

Título 1.- 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 del Ayuntamiento de Beceite sin perjuicio de la forma de gestión que se adopte.

La Escuela Infantil tendrá su sede en el núcleo de Beceite.

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 se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Beceite y por el presente Reglamento.

Artículo 2.- Destinatarios.

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil aquellas familias con menores en edades comprendidas cero a tres años, y que estén empadronadas y sean residentes en el Municipio de Beceite con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes. En el caso de existir plazas vacantes, estas se podrán ofertar a aquellas personas que no estén empadronadas en el municipio.

Título 2.- Fines y objetivos.-

Artículo 3.- La Escuela Infantil ofrece enseñanzas correspondientes al primer ciclo de educación infantil, que comprende hasta los tres años. El alumnado de Educación Infantil podrá incorporarse una vez cumplidas las 16 semanas.

Artículo 4.- Se atenderá progresivamente al desarrollo 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 en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Artículo 5.- 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 menores. 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 6.- Los métodos de trabajo se basarán en experiencias, actividades y juegos y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima, la socialización e integración social.

Artículo 7.- Todo ello siguiendo los principios y directrices establecidos por la legislación vigente en cada momento.

Título 3. Ingreso y bajas en la Escuela Infantil.

Artículo 8.- Podrán solicitar plaza los niños nacidos, menores de 3 años que estén empadronados en Beceite.

En el caso de existir plazas vacantes, éstas se podrán ofertar a aquellas personas que no estén empadronadas en el municipio.

Se podrá solicitar plaza para aquellos alumnos que, no hayan nacido en el momento de la publicación de la pertinente convocatoria. Teniendo en cuenta la organización de la Escuela Infantil Municipal, se determinará como edad mínima de incorporación de estos niños las 16 semanas.

El Ayuntamiento deberá informar del contenido educativo, de su régimen interior y de toda información relativa al proceso de admisión de alumnos, a los padres, madres o tutores de alumnos/as que soliciten plaza en las mismas, así como exponer en los tablones de anuncios, con carácter previo a la apertura de plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

- Normativa reguladora de la admisión de alumnos/as.
- Normativa reguladora del funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal.
- Oferta de plazas vacantes existentes por unidad, criterios de admisión y baremo.
- Plazo de presentación de solicitudes.

- Calendario del procedimiento de admisión de alumnos: Fecha de publicación de las relaciones de alumnos admitidos y no admitidos, en su caso.

Artículo 9.- La solicitud deberá ser formulada por los padres, madres, tutores o representantes legales del menor y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento. Deberá adjuntarse: La documentación exigida en la correspondiente convocatoria.

Artículo 10.- La presentación de solicitudes de ingreso se realizará en el periodo comprendido entre los meses de mayo y junio.

Artículo 11.- Admisión

1.- La admisión del alumnado en el Centro, cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

a) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza. 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.

b) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro se encuentre dado de alta como demandante de empleo en la Oficina del INAEM. En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

Estos dos primeros apartados constituirán criterios prioritarios e imprescindibles para continuar evaluando las solicitudes. Sin embargo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de poder valorar otras circunstancias excepcionales, previo informe del Trabajador Social.

c) Rentas anuales de la unidad familiar. Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior al Salario Mínimo Interprofesional 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 o mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél 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.

d) 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.

A efectos de aplicación de 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.

e) Pertenencia a familia numerosa.

f) Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de progenitores /tutores legales o hermanos del alumno. 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 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya. A efectos de la consideración de hermanos, será de aplicación los supuestos previstos en los párrafos del apartado d) anterior.

2.- El orden de admisión será el de la puntuación resultante de la aplicación del baremo contenido en el Anexo 1 de este Reglamento. En caso de empate se resolverá de acuerdo con dicho Anexo (Apartado B. 5). 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.

En el caso de haber una lista de espera se procederá a la asignación de las plazas por riguroso orden de lista. Si alguno de los solicitantes de la lista de espera renunciara a ocupar una plaza ofertada, será eliminado automáticamente de dicha lista.

En el caso de que las familias presenten solicitudes fuera de plazo para el curso en activo, éstas se incluirán al final de la lista de espera, siguiendo el orden riguroso de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

3.- -Matrícula.- Para tener derecho a mantener la plaza adjudicada en cursos anteriores será obligatorio realizar la matrícula en el periodo que establezca la pertinente Convocatoria, adjuntándose a aquélla la documentación acreditativa de cumplir el requisito de empadronamiento de toda la unidad familiar.

Artículo 13.- La incorporación al Centro se producirá en el mes de septiembre, estableciendo el Ayuntamiento el primer día lectivo de cada año, así como el calendario escolar. 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.

Artículo 14.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, en casos de urgencia debidamente acreditados con correspondiente informe y una vez valorados por la dirección del Centro, el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año.

Artículo 15.- Será motivo de baja en el Centro:

a) La renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la Dirección del Centro, por los padres, madres o tutores del alumno. Cuando un alumno se matricule en el Centro, se entiende que es hasta el final del curso escolar, salvo que cause baja; dicha renuncia deberá formularse por escrito con anterioridad al día 25 del mes anterior al de la baja, caso contrario se pasará el cobro del mes completo.

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

c) Haber cumplido el matriculado la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil, una vez finalizado el correspondiente curso escolar.

d) Falta de presentación del documento de reincorporación laboral, en caso de excedencia/baja por maternidad.

e) El impago de una mensualidad.

f) Como resultado de la aplicación de régimen de faltas del presente Reglamento.

La pérdida de la plaza implica la pérdida de los derechos adquiridos, no pudiéndose reclamar la devolución de las cantidades satisfechas.

Las bajas, a excepción de la recogida en el apartado a), deberán ser acordadas por la dirección del Centro, y será notificada a los padres o tutores del alumno. Contra dicha resolución, se podrá interponer el correspondiente recurso.

Título 4.- Funcionamiento de la Escuela.

Artículo 16. El Horario de la Escuela lo fijará el Ayuntamiento anualmente en función de las necesidades demandadas, aunque en principio se intentará respetar el horario de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, con tres horarios de entrada:

1.- A las 9:00 horas.

2.- A las 9:30 horas.

3.- A las 15 horas.

No se aceptará la entrada de aquellos alumnos que lleguen con retraso respecto a los horarios establecidos, excepto los casos en que las entradas se produzcan fuera de los horarios preestablecidos por motivos médicos o de otra índole y cuenten con la autorización de la Dirección del Centro.

Se establecen 2 horarios de salida:

- 1.- A las 13.00 horas.
- 2.- A las 17.00 horas.

1.- El curso académico se someterá al calendario escolar que se fije anualmente por el Ayuntamiento. Comenzará en septiembre y finalizará en julio, ambos incluidos.

2.- 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.

Las ratios de las Escuelas Infantiles Municipales vienen determinadas por la normativa autonómica en materia de Educación vigente en cada momento.

En la actualidad las ratios de las EEIIMM tendrá como máximo el siguiente número de menores por unidad de funcionamiento:

- De 4 a 12 meses: 8 menores.
- De 1 a 2 años: 13 menores.
- De 2 a 3 años: 20 menores.

En unidades mixtas:

- De 0 a 3 años: 10 menores
- De 0 a 2 años: 12 menores
- De 1 a 3 años: 14 menores

Artículo 17.- No se permitirá que personas extrañas recojan a ningún niño inscrito en el Centro, salvo que tengan autorización expresa de los padres, madres, tutores o representantes legales del menor, y ello se comunique con antelación a la Dirección del Centro.

Artículo 18.- Los menores no podrán entrar y salir del Centro fuera de los horarios establecidos, salvo en los casos previamente establecidos y/o autorizados por la Dirección del mismo.

Artículo 19.- Los niños deberán traer el día de comienzo del colegio el material requerido por la Dirección del Centro.

Artículo 20.- El importe de las cuotas que deberán abonarse será el que para cada curso haya previsto el Ayuntamiento sin deducción alguna por faltas de asistencia.

Se hará reserva de plaza mientras no haya problemas de plazas, los niños con reserva de plaza no pagarán las cuotas durante los meses que no asistan, pero si hay lista de espera, en el caso de que se quiera continuar con la reserva de plaza, deberán abonar las mensualidades por esa plaza o, si no se quiere la reserva, se debe renunciar a la misma para que pueda entrar el que sí pretenda hacerlo en ese momento.

El tiempo que el niño no asista a la Escuela, habiendo hecho un uso habitual de la misma durante el curso, si no es por una causa justificada, o por un problema médico que justifique la no asistencia, se abonarán las mensualidades en las que no asiste sin motivo justificado, y, en el caso de impago de ese tiempo, se perdería el derecho a la plaza.

Artículo 21.- 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.

Título 5.- Organización.

Capítulo 1.- De la Dirección del Centro.

Artículo 22.- La Dirección correrá a cargo de un Maestro con especialidad de Educación Infantil.

Artículo 23.- Competencias de la Dirección del Centro:

- 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 la jefatura directa de todo el personal destinado en el Centro, velando por el correcto cumplimiento de la normativa y por la más eficaz y eficiente organización del trabajo y ejerciendo el control de asistencia, cumplimiento de horarios y rendimiento del personal, bajo la supervisión de la correspondiente Concejalía.
- Velar por una adecuada organización y un buen funcionamiento interno de toda la Comunidad Educativa, basándose en el respeto y el diálogo.
- Elaborar y coordinar los horarios del personal y las vacaciones del mismo.
- 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.
- Elaborar el proyecto educativo del Centro y la programación general anual, de acuerdo con las directrices, criterios y las propuestas formuladas por el Claustro.
- 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.
- Custodiar los documentos y expedientes del Centro.
- Atender e informar a los padres o tutores legales de los menores que asisten a la Escuela.
- En el desempeño de las funciones de Dirección se detallará un horario específico para las tareas docentes y para las tareas de dirección.
- Todas las demás funciones de características similares que le sean encomendadas. Así como las derivadas del puesto de maestra con carácter lectivo.

Capítulo 2.- Del Claustro de Profesores.

Artículo 24.- Definición.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos 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 25.- Composición.

El Claustro estará presidido por el/la Director/a, y estará integrado por la totalidad de los docentes del Centro.

Artículo 26.- Funcionamiento.

El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, así como al principio y al final de cada curso escolar. El Claustro se reunirá con carácter extraordinario siempre que lo solicite la Dirección del Centro, o bien habiéndolo solicitado por escrito a la Dirección del Centro 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 y gratuita para todos sus miembros. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

Título 6.- Del Personal.

Capítulo I.- Del personal docente.

Artículo 27.- El personal docente al servicio de la Escuela Infantil Municipal tendrá la consideración de personal laboral.

Capítulo II.- Del personal no docente.

Artículo 28.- El Ayuntamiento de Beceite prestará este servicio mediante contrato de servicios o contratación de personal en régimen laboral siguiendo la normativa correspondiente.

Título 7.- Derechos y obligaciones.

Capítulo 1.- Del personal docente.

Artículo 29.- Deberes del personal docente.

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento o del contenido de los puestos en la RPT deberán:

1. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa, en especial el sigilo profesional.
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.
5. Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos, compañeros y personal no docente.
6. Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.
7. Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado el material a su disposición, notificando a la Dirección del centro cualquier anomalía o desperfecto.
8. Respetar los derechos de los alumnos, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
9. Atender a las consultas de los padres y favorecer la relación familia-escuela.
10. Informar a padres o representantes legales sobre la marcha académica de los mismos.

11. Comprobar la asistencia de los alumnos a clases y actividades.
12. Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.
13. Realizar una evaluación continua de los alumnos.
14. Evitar el uso del móvil particular en el aula.
15. Realizar con la debida diligencia las funciones propias del puesto de trabajo, así como aquellas otras funciones encomendadas y relacionadas con el mismo.
16. Realizar cursos de formación complementaria.

Artículo 30.- Derechos del personal docente

1. Los recogidos en el marco legal vigente como empleados del Ayuntamiento.
2. Elegir y ser elegidos como representantes de los profesores en los órganos colegiados correspondientes.
3. Aprobar o modificar, los documentos del Centro que se elaboren y que legalmente sea competencia de este personal.
4. A asociarse libremente en el ámbito educativo.
6. A la libertad de cátedra y de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.
7. A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros, alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
8. A ser informados de los asuntos que atañen al centro en general o a ellos en particular.
9. A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
10. A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.

Capítulo 2.- Del Alumnado.

Artículo 31.- Derechos del alumnado.

1. Recibir la formación propia de este tipo de centros.
2. Ser evaluado con plena objetividad.
3. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
4. A 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.
5. A que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
6. Derecho a la intimidad y la propia imagen. En referencia a este derecho, el uso de fotografías de menores en el Centro requerirá la autorización de los tutores legales y su uso se limitará a fines docentes.

Artículo 32.- Deberes del alumnado.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, la asistencia a clase es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Este deber se extiende a una serie de obligaciones que por la edad del alumnado de esta Escuela corresponden a sus padres, madres o tutores llevarlas a la práctica.

1. Asistir a clase con puntualidad. Para ello, los padres/madres o tutores legales deberán traer y recoger a sus hijos/as con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable del alumnado fuera de su horario lectivo.
2. Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase.
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- 5.-. Cuidar el material y el espacio del Centro.

Capítulo 3.- De los padres o tutores legales de los menores.

Artículo 33.- Derechos de los/las padres/madres o tutores legales de los menores.

1. A que sus hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la legislación educativa aplicable en cada momento.
2. Elegir y ser elegidos como representantes de los padres/madres en los órganos colegiados correspondientes.
4. Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos/as.
5. Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estimen oportuno, para presentar quejas, sugerencias o reclamaciones.
6. A asociarse libremente en el ámbito educativo.

Artículo 34.- De los deberes de los padres o tutores legales de los menores.

1. 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.
2. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

3. No 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.
4. Respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento y organización del Centro.
5. Asumir las responsabilidades que comporten los cargos representativos para los que hayan sido elegidos.
6. Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela, profesores así como por la Concejalía correspondiente.
7. Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente, otros padres o tutores y alumnos.
8. 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.
9. Colaborar en la labor educativa de la Escuela.
10. Utilizar las asociaciones de padres/madres como cauce de participación en la comunidad educativa.
11. Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, trayendo y recogiendo puntualmente a sus hijos por ellos mismos o por persona en quien deleguen.
Asimismo se indicarán por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al menor y sus posibles modificaciones.
12. Pagar puntualmente las cuotas, según lo establecido en la correspondiente Ordenanza Municipal.
13. Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
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.
15. Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del menor, según las instrucciones recibidas del personal del Centro.
16. Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los menores a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y/o componentes.
17. Observar las normas para la protección de salud de los menores que se contienen en el capítulo 5 de este mismo Título.
18. Cuando se produzca alguna circunstancia especial que afecte a los menores (cambio de alimentación, suministro de medicación, dificultades de sueño, etc...), comunicarlo al personal del Centro.

Capítulo 4.- Normas de convivencia.

Artículo 35.- 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 lo 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 36.- 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 37.- 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.

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

Artículo 38.- 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.

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 Pleno dicho expediente para valorar las medidas a adoptar.

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. 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 podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

I) La Dirección supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Artículo 39.- 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 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. 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 5.- Normas referentes a la salud de los menores.

Artículo 40.- 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 ° C 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 41.- 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) 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 indicaciones que se den al personal del centro.

Capítulo 6.- Alimentación.

Artículo 42.- Alimentación.

A) Si un menor es alérgico a algún alimento, los tutores legales deberán hacerlo constar con nota escrita a la Dirección del Centro.

B) Los menores no podrán traer golosinas a la Escuela.

C) Todo ello sin perjuicio de la adaptación a las necesidades del menor, así como a la organización y funcionamiento del centro.

Título 7.- Reforma del Reglamento

Artículo 43.- El Reglamento deberá ser objeto de reforma siempre que la legislación vigente lo requiera o cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno.

Disposiciones Adicionales

Primera.- Todos los servicios e instalaciones de la Escuela serán utilizados prioritariamente para atender las necesidades docentes de la misma y, secundariamente, para otros fines, conforme a los criterios de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, especialmente en su Disposición

Adicional Decimoquinta.2.

Segunda.- El presente Reglamento afecta a todas las personas de la Comunidad Educativa de la Escuela Infantil Municipal y un ejemplar estará a su disposición para cualquier consulta.

Tercera.- Todas las actuaciones realizadas en los centros educativos observarán el cumplimiento de la legislación vigente.

Disposiciones Finales

Cuarta.- En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa de aplicación al Ayuntamiento.

Quinta.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quince días contados desde el siguiente al de la publicación del texto definitivo en el "Boletín Oficial de Aragón", sección Teruel.

El Alcalde,

Anexo Único- Baremos de Ingreso en Escuela Infantil Municipal.

A.- CRITERIOS PRIORITARIOS.

1.- Miembros que trabajan en la unidad familiar.

A) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza, 4 puntos.

B) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro sea desempleado activo, 1 puntos.

B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS.

2.- Rentas anuales de la unidad familiar.

a) Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional per cápita: 2 puntos.

3.- Existencia de hermanos matriculados en el centro:

a) Primer hermano en el centro, 2 puntos.

b) Por cada uno de los hermanos siguientes, 1 puntos.

4.- Criterios complementarios:

a) Situación de familia numerosa, 1 puntos.

b) Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres o hermanos del alumno, o en su caso, el tutor, 1 puntos.

c) Familia Monoparental, 1 puntos.

d) Parto Múltiple, 1 puntos.

5.- Criterios de desempate.

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales, sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza».

El presente Reglamento de Funcionamiento de la escuela Infantil de Beceite fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24-09-2013, y comenzará a regir a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación definitiva, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa por el Ayuntamiento.

Núm. 55.831

MONREAL DEL CAMPO

En virtud de acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en fecha 23 de octubre de 2013, se ha adjudicado el arrendamiento del bien inmueble compuesto de terrenos de acceso, edificio y sus instalaciones, ubicado en el denominado Molino Bajo, parcela 296, polígono 509 de este término municipal, para destinarlo a Hotel **, a favor de D^a Beatriz Lorente Moreno, lo que se publica a los efectos oportunos.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Monreal del Campo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- c) Dirección: Plaza Mayor, 1 44300-Monreal del Campo. Teléfono: 978-863001. Fax: 978-863790. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.monrealdelcampo.com

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: de naturaleza patrimonial y de carácter privado.
- b) Descripción: arrendamiento bien inmueble que comprende Terrenos, edificación e Instalaciones para explotación de Hotel **.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: ordinaria
- b) Procedimiento: concurso

4. Importe del arrendamiento: 12.000 €. IVA (21 %) 2.520 €. Importe total 14.520 €.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de formalización del contrato: 31 de octubre de 2013
- b) Hora de formalización del contrato: 13,00 horas.

En Monreal del Campo, a 4 de noviembre de 2013.- El Alcalde, Pedro Castellano Ibáñez.”

Núm. 55.879

MONREAL DEL CAMPO

“Durante el plazo y a los efectos reglamentarios se encuentra expuesto al público el expediente nº 3 de modificación del Presupuesto prorrogado de 2010 para 2012 del Ayuntamiento de Monreal del Campo.”

Monreal del Campo, 7 de noviembre de 2013.- EL ALCALDE, Pedro Castellano Ibáñez

Núm. 55.878

MONREAL DEL CAMPO

“Durante el plazo y a los efectos reglamentarios se encuentra expuesto al público el expediente nº 4 de modificación del Presupuesto prorrogado de 2010 para el año 2013.”

Monreal del Campo, 7 de noviembre de 2013.- EL ALCALDE, Pedro Castellano Ibáñez

Núm. 55.856

LA CODOÑERA

Terminado el plazo de información pública de la Modificación de varias Ordenanzas Fiscales para el año 2014, sin que se haya presentado ninguna alegación, se entiende aprobado definitivamente con el siguiente tenor literal:

-Modificación en la cuota del impuesto de vehículos de tracción mecánica

TURISMOS:

| | |
|--------------------|--------------|
| De menos de 8 C.F. | 21,91 euros |
| De 8 a 11,99 C.F. | 57,25 euros |
| De 12 a 15,99 C.F. | 118,20 euros |
| De 16 a 19,99 C.F. | 152,26 euros |
| De más de 20 C.F. | 188,09 euros |

MOTOCICLETAS:

| | |
|-----------------------------------|--------------|
| Ciclomotores | 7,44 euros |
| Motocicletas hasta 125 c.c. | 7,44 euros |
| Motocicletas de 125 a 250 c.c. | 12,70 euros |
| Motocicletas de 250 a 500 c.c. | 25,26 euros |
| Motocicletas de 500 a 1.000 c.c. | 50,72 euros |
| Motocicletas de más de 1.000 c.c. | 101,44 euros |

REMOLQUES:

| | |
|-----------------------|--------------|
| De menos de 1.000 kg. | 29,60 euros |
| De 1.000 a 2.999 kg. | 46,51 euros |
| De más de 2.999 kg. | 139,92 euros |

AUTOBUSES:

| | |
|-----------------------|--------------|
| De menos de 21 plazas | 139,48 euros |
| De 21 a 50 plazas | 198,65 euros |
| De más de 50 plazas | 248,36 euros |

CAMIONES:

| | |
|-----------------------|--------------|
| De menos de 1.000 kg. | 70,48 euros |
| De 1.000 a 2.999 kg. | 139,48 euros |
| De 2.999 a 9.999 kg. | 198,65 euros |
| De más de 9.999 kg. | 244,69 euros |

TRACTORES:

| | |
|---------------------|--------------|
| De menos de 16 C.F. | 29,60 euros |
| De 16 a 25 C.F. | 46,51 euros |
| De más de 25 C.F. | 139,92 euros |

1.- Ordenanza reguladora de la tasa sobre recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos:

Artículo 4º.- Las cuotas a aplicar serán las siguientes: por cada vivienda 38,80 euros/año y 9,70 euros/trimestre., por cada establecimiento industrial o comercial, bares, cafetería dentro del casco urbano 54,56 euros año, 13,64 euros trimestre.

Disposición: La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

2º.- Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal.

Por la ocupación de cada nicho nuevo 609 euros para residentes y 903,35 euros para no residentes.

Por la ocupación de cada columbario nuevo 253,75 euros para residentes y 497,35 euros para no residentes.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

3º.- Ordenanza reguladora de la tasa suministro de agua y mantenimiento.

Artículo 5º.- Cuota servicio de contador: 0,65 euros. Cuota fija mantenimiento 6,61 al trimestre. Contadores de agua 66,09 euros IVA incluido. Enganche: 81,53 euros IVA incluido.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

4º.- Ordenanza reguladora de la tasa de voz pública.

Artículo 6º. La cuantía del precio público por la difusión de noticias por medio de voz pública o pregonero será de 2,20 euros por cada recorrido o turno y por cada anunciante.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

5º.- Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de plaza con puestos, barracas y otros análogos.

Artículo 8º.- Las tarifas a aplicar por puesto, caseta, barraca y venta ambulante será de 4,29 euros.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

6º.- Ordenanza reguladora de la tasa por tránsito de ganado por las vías públicas.

Artículo 5.- La tarifa por cada cabeza de ganado será de 0,86 euros por cabeza.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

7º.- Ordenanza reguladora de la tasa por rodaje y arrastre de vehículos que no se encuentren gravados por el I.V.T.M.

Artículo 5. Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Bicicletas: 5,51 euros año.

Placa matrícula 7,62 euros año.

Remolques de -de 1.000Kg: 6,06 euros año.

Remolques + de 1.000 Kg :13,23 euros año.

Cubas de purines + de 1.000 Kg: 13,23 euros año.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

8º.- Ordenanza reguladora de la tasa por desagüe de canalones y otras instalaciones análogas en terrenos de uso público.

Artículo5.- La tarifa a aplicar será la siguiente: 0,99 euros por metro lineal de fachada.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

9º.- Ordenanza reguladora de la tasa por elementos constructivos cerrados, balcones, terrazas, miradores, etc.

Las tarifas a aplicar son las siguientes:

Balcones: 2 euros año.

Tribunas: 1,98 euros año.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

11º.- Ordenanza reguladora de la tasa de servicio de alcantarillado.

Artículo 4.Las tarifas son: cuota de mantenimiento 5,51 euros por trimestre, precio m3 consumido 0,23 euros.

Cuota de enganche: 82,62 euros, iva incluido

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P

12.- Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos.

Artículo 3.-

Por cada Certificado: 2,10 euros.

Por cada certificado rústica y urbana 4,07 euros.

Fotocopias: 0,19

Fotocopias Compulsadas: 0,24 por hoja.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

13.- Ordenanza Fiscal Reguladora por uso común especial de Salón Cultura municipal

ART. 5.

La cuantía de la tasa se regulará de acuerdo con la siguiente:

TARIFA:

Alquiler Salón de la Cultura:72,50 euros.

Alquiler Pabellón Polideportivo:119,03 euros.

Disposición Final: La presente Ordenanza comenzará a regir al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Teruel.

15º.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de piscina municipal.

Artículo 3. La exacción del tributo se ajustará a la siguiente tarifa:

Abonos por temporada de 6-9 años: 16 euros.

Abonos por temporada de 10 a 40 años: 23 euros.

Abonos por temporada de 41 a 65 años: 20 euros.

Abonos de 65 años en adelante: 13 euros.

16.- Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa de Caminos

1,57 euros por recibo mínimo.

4,95 euros por Ha.

Disposición. La presente modificación de esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P.

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso potestativo de alzada en el plazo de un mes o acudir directamente al contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Codoñera 6 de noviembre de 2013.- La Alcaldesa-Presidenta de La Codoñera, Mº José Gascón Cases

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

55.931.-Andorra.- Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 17 Reguladora de la Tasa por Suministro de Agua Potable, Vertido y Depuración.

55.872.-Mas de las Matas.- Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos, en el ámbito del Ayuntamiento de Mas de las Matas.

55.874.-Lidón.- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida Residuos Sólidos Urbanos.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Tránsito de Ganado.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro Municipal de Agua Potable a Domicilio.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Aprovechamientos Privativos en Terrenos propiedad del Ayuntamiento: Pastos, Roturas y Leñas.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

55.890.-Mazaleón.- Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa de Enarenado de Caminos

55.891.-Cucalón.- Ordenanza Municipal Reguladora de Caminos.

55.910.-La Puebla de Híjar.- Modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

-Impuestos de Vehículos.

-Tasa por recogida de basuras.

-Tasa sobre voz pública y expedición de documentos a instancia de parte.

-Tasa sobre piscina municipal.

-Tasa sobre cementerio municipal.

55.908.-La Ginebrosa.- Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por tránsito de perros y gatos.

55.917.-La Codoñera.- Modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

-Ordenanza Fiscal del precio público por utilización de silla y mesas municipales.

-Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de lavadero y aspirador.

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.