ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 2021-1460

OLBA

Cumplidos los trámites legales y reglamentarios, el Pleno del Ayuntamiento de Olba ha aprobado definitivamente el Presupuesto anual para el ejercicio 2021, cuyo texto resumido es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	110.080,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	178.500,00 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	600,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	18.000,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros	1.000,00€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	30.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	338.180,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	115.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	98.800,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	108.400,00 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	15.980,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	338.180,00 €

Los interesados legítimos podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante esta jurisdicción, 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.

EL ALCALDE, Federico Manuel Martín Fuertes.

Núm. 2021-1429

CALAMOCHA

Tras haber transcurrido el plazo de información pública sin que se haya realizado alegaciones según certificado emitido por Secretaría Intervención el 26 de abril de 2021, se remite el Reglamento para su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calamocha.

REGLAMENTO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CALAMOCHA “PRIMEROS PASOS”

LEGISLACIÓN

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 del alumnado.

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 lo menores 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 15de julio de 2.005.

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 Excmo. 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 destinatarias del servicio prestado por la Escuela Infantil de titularidad Municipal de Calamocha, aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos de edad:

Edad mínima: tener cumplido 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 demandantes podrán ser usuarios del servicio hasta el momento de la incorporación a educación infantil de segundo ciclo.

Tendrán prioridad aquellos usuarios cuyos progenitores 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 el alumnado elabore una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

• Potenciar el crecimiento y desarrollo global del alumnado en un clima de respeto, protección y seguridad.

• Adaptar el medio y el espacio a las necesidades del alumnado

• 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 las familias con la escuela se hace imprescindible para que la educación que se desarrolla en el centro no esté en contradicción con la que se recibe en el ámbito familiar.

Aquella relación se verá facilitada mediante:

• Entrevista personal de las familias con la dirección del centro, para permitir desde un principio un contacto directo para conocer mejor al alumnado y facilitar su adaptación.

• Contacto directo con la educadora

• Reuniones 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 la infancia. cada menor el alumnado.

La Escuela Infantil en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articulará mediante un Proyecto Educativo común, basado en el desarrollo integral de los niños y las niñas, considerando que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia interactuando ambos en beneficio del alumnado 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.

TITULO III.- CONDICIONES GENERALES. INGRESOS Y BAJAS

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

En la Escuela se reservará, para alumnado 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 cuando, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria del proceso de admisión, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 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

El alumnado que ya asiste a la Escuela Infantil de Titularidad Municipal y desee continuar en ella el curso siguiente, deberá 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 de la partida de nacimiento del menor o del Libro de Familia.

b) Fotocopia 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 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 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 alumnado 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 del documento oficial constitutivo de la tutela o acogimiento (primer caso) o fotocopia 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 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 del padre y/o la madre y hermanos o hermanas de quien solicita el ingreso, en su caso, expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

g) Informe del Equipo de Atención Temprana en el supuesto de que el o la menor a escolarizar sea alumnado 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) Estar en posesión de la tarjeta ciudadana.

Unidades familiares en la que ambos progenitores o tutores legales estén todos en posesión de la tarjeta ciudadana: 2 puntos

Unidades familiares en la que sólo uno de los progenitores esté en posesión de la tarjeta ciudadana: 1 punto.

En las familias monoparentales sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

b) Progenitores en activo:

Unidades familiares en las que los progenitores o en quién recaiga la tutela legal tutores legales sean todas y 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 las personas tituladas universitarios que se beneficien de una beca concedida por una Administración Pública.

También se entenderá como trabajador o trabajadora 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.

c) 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 las personas mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres y las madres 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 y las madres, 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.

d) Existencia de hermanos o hermanas cursando matriculados en el mismo centro. Se entenderá que la persona que solicita tiene hermanos o hermanas matriculados en el centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente.

- Primer hermano o hermana en el centro: 2 PUNTOS
- Por cada uno de los hermanos o hermanas siguientes: 1 PUNTO

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

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

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

e) 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

f) Pertenencia a familia monoparental: 1 PUNTO

g) 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 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.

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 posesión de la tarjeta ciudadana [Artículo 12.1 a)].
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar [Artículo 12.1 b)].
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro [Artículo 12.1 c)].

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 o hermanas nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos o hermanas en el mismo centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar la ratio máxima 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 todo el alumnado admitido y no admitido, mediante listas ordenadas, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno y alumna 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:

- Representante responsable administrativo del área de educación y cultura del Ayuntamiento.
- Representante de Concejalía correspondiente
- Un representante de las familias que formen 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 escolar.
- Fotocopia Libro de Familia.
- Autorización filmación estudiantes.
- Número de cuenta para domiciliación bancaria.
- Justificante bancario abono Tasa por gastos de matrícula.

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 el alumnado 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 Centro proporcionará a las familias, 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 escolares 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.

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, 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 9:00
- jornada lectiva: de 9:00 a 14:00.
- jornada completa 7:45 a 15:45.

El horario general de la Escuela será el comprendido entre las 9:00 h. y las 15:00 horas, en cuyo horario, se podrá incluir el servicio de comerdor sin coste alguno.

Los horarios de entrada a la Escuela Infantil serán:

De 7:45 h a 8:00 h (solo para los usuarios del servicio de madrugadores).

De 9:00 h a 9:15 h.

No se aceptará la entrada de aquellos alumnos y alumnas que lleguen con retraso respecto a los horarios establecidos. El horario máximo de entrada será a las 9:00h.

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.- De 13.45 horas a 14:00 horas.

2.- De 14.45 a 15.00 horas para los que hagan uso del servicio de comedor.

3.- A las 15:30 horas a 15:45 horas para los usuarios de jornada completa.

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 menor otra persona diferente a las habituales, de no ser así, NO se entregará hasta que los padres y las madres 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 las niñas y los niños no superen las 8 horas de asistencia y exista un número suficiente de usuarios (al menos 8 menores y 2 Técnicos de Educación Infantil), teniendo en cuenta el horario de carácter educativo comprende entre las 9:00 y las 14:00 horas.

c) El horario podrá ser ampliado en tres horas en jornada de tardes comprendidas entre las 15.45 y 20.00 en función de la demanda de los usuarios. Este servicio desarrollará actividades extraescolares opcionales, cumpliendo la normativa autonómica que establece la ratio, pudiéndose crear grupos mixtos de distintas edades.

d) El personal del Centro no se hará responsable de ningún menor 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 menor 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 escolar 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 y las alumnas que ingresen a lo largo del curso.

Período de adaptación:

La incorporación por primera vez del alumnado 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 del alumnado para su mejor adaptación. Al inicio de curso, el personal se pondrá en contacto con la familia para explicarle el Período de Adaptación del menor. Dicho período será obligatorio para el alumnado 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.

Las madres y los padres deberán traer los biberones y/o la comida necesaria ya preparados y etiquetados incluyendo los datos del menor para que sean suministrados por la plantilla de la escuela siguiendo las directrices de las madres y 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 las madres, los padres o tutores legales.

Es importante que las familias colabores con las educadoras en facilitarle la tarea de dar de comer a los menores. 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 menor; el pescado ha de estar sin espinas y troceado…..

Por lo tanto, el personal del centro no se hará responsable de ningún accidente o incidente que surja con los escolares 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 escolar 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 menores a la Escuela deberá estar marcada con nombre y apellidos.

Artículo 24.- El alumnado llevará 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.- El alumnado deberá acudir a la Escuela Infantil en debidas condiciones inmunológica, son muy receptivos a gérmenes que pueden provocarles enfermedades. Por esta razón, cuando los menores sufran enfermedades, deberán permanecer en casa hasta su recuperación o hasta que se haya superado el periodo de posibles contagios al resto del alumnado.

Se prohíbe llevar a los menores a la Escuela Infantil cuando se encuentren en estado febril o cuando padezcan alguna de las enfermedades que se recogen a continuación. Concretamente, el escolar 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 desparezca 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 menor 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 menores en nuestras instalaciones por sus padres o por los adultos que éstos autoricen para ello.

Artículo 28.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenida 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 trasmisible, 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 menor es alérgico a algo.

Artículo 31.- El alumnado asistirá con una higiene mínima personal, pañal limpio, manos limpias, uñas cortadas…

Artículo 32.- Los escolares 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 el culete.
- 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.

A lo largo de la primera semana del mes de agosto 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 o alumna 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 al alumnado

c) Consejo Escolar

Capítulo I.- De la Dirección

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 profesional de Magisterio, con especialidad de Educación Infantil del personal contratado como docente, nombrado por el Ayuntamiento de Calamocha, oída la propuesta del Consejo Escolar, o entre en quien delegue, y según la legislación vigente.

Artículo 35.- Competencias de la Dirección:

- 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 personaliza 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 del alumnado de un centro al otro.
- Servir de enlace entre la administración y el personal del Centro.
-Garantizar la atención y cuidado del alumnado 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 Docentes.

Artículo 36.- 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 37.- Composición.

El Claustro estará presidido por la Dirección del Centro y estará integrado por la totalidad del personal docente que preste servicio en el centro.

Artículo 38.- Funcionamiento.

El Claustro se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre y a principio y final de curso, 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.

Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.

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 del alumnado
- Coordinar las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
- 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:

- La Dirección presidirá dicho órgano colegiado.
-Concejalía de Educación.
- Dos representantes de los docentes, actuando uno de ellos como secretario
- Dos representantes de las familias.
- Un representante del área administrativa de educación y cultura del Ayuntamiento.

Artículo 42.- Elección de los miembros.

Los representantes de las familias y del personal docente en el 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 las familias en el Consejo Escolar corresponde a éstos o a los representantes legales de los alumnos y alumnas, 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 y alumnas que estén matriculados en el Centro y que, por tanto, deben figurar en el censo electoral. La elección se producirá entre las candidaturas admitidas.

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 las y /o los representantes elegidos por el mayor número votos.

Cuando se produzca el empate en las votaciones, 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 y candidatas 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 y candidatas electos, la Dirección 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 o consejeras que en el transcurso de este tiempo dejarán de tener los requisitos para pertenecer al Consejo, serán sustituidos por las siguientes candidaturas 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 de la Dirección del Centro y, en su caso y previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento 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 a la dirección del centro educativo, 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 quien ejerza la presidencia, que 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 integrantes, 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 o la presidenta, 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:

• Cuando lo especifique la legislación vigente.

• Votaciones que estén incluidas en el orden del día.

El voto por correo será enviado en sobre cerrado a la presidencia 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.

La Dirección podrá invitar a las sesiones del Consejo Escolar, con voz pero sin voto, 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 aprobadas 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 docentes 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 del alumnado cuando éstos lo soliciten.
• Funciones de tutoría.
• Elaborar la programación del aula.
• Ejercer la acción educativa del aula.
• Atender las rutinas diarias de cada escolar.
• 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 acidar a los familiares y tomar las medidas oportunas junto con la dirección del Centro.
• Facilitar la integración de los escolares 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.
• Cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente.

Capítulo II.- Del personal no docente.

Artículo 49.- El Ayuntamiento de Calamocha prestará este servicio mediante la contratación de prestación de servicios, siguiendo la normativa correspondiente.

Articulo 50.- Unidades

La Escuela Infantil está integrada por 7 aulas, distribuidas por edades en función de la demanda anual y respetando en todo caso las 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.

1. Intervenir y participar en la gestión del Centro.

2. Elegir y ser elegidos como representantes de los docentes en los órganos colegiados correspondientes.

3. 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.

4. A asociarse libremente en el ámbito educativo.

5. Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.

6. Velar por el respeto de los derechos de los menores recogidos en este reglamento y otros reconocidos en la legislación vigente.

7. Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones.

8. Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.

Se regirán por las disposiciones generales vigentes.

Capítulo II.- Del Alumnado.

Artículo 53.- Derechos del alumnado

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 del alumnado.

Artículo 54.- Deberes del alumnado.

1. Asistir a clase con puntualidad. Para ello, los padres deberán traer y recoger a sus hijos e hijas con la mayor puntualidad para no perjudicar la atención del alumnado y el buen funcionamiento del centro, pues el Centro no se hace responsable de los menores 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 del alumnado.

Artículo 55.- Derechos de los padres del alumnado

1. A que sus hijos e hijas 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 las familias 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 e hijas.

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 del alumnado

1. Estimular a sus hijos e hijas 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 de la Dirección o de los docentes 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 del alumnado del centro.

6. Pagar puntualmente las mensualidades.

7. Tienen la obligación de tratar con respeto y consideración al personal docente, 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 docentes, 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 menores 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 o C o con enfermedades infectocontagiosas 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 atienda 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 legales.

TITULO VIII.- CUOTAS

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

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

Cuando la inscripción se realice fuera de los plazos establecidos por este reglamento y como consecuencia de ello, se vea incrementado el coste y/o de la organización del servicio, tanto la cuota mensual como los gastos de matrícula aumentarán un 10%, excepto cuando se trate de bebés de primera incorporación (de 0 a 1 años). Este incremento se producirá únicamente a partid del segundo trimestre del curso escolar.

Cuando el alta en el servicio se produzca en la segunda quincena del mes la primera cuota se verá reducida en un 50%.

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.- La Tasa por gastos de matrícula se establece en 100,00 euros, pudiendo ser objeto de modificación en la correspondiente ordenanza fiscal.

Junto con la solicitud de matrícula, se adjuntará justificante bancario de la tasa que deberá realizarse en el siguiente número de cuenta de la Caja Rural de Teruel ES75 3080 0010 0523 6598 7524, indicando en el concepto “Tasa de matrícula+ nombre del alumno/a”.

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 la Dirección de un escrito que contendrá, necesariamente, la identificación de los solicitantes y el texto alternativo propuesto. El director o directora convocará al Consejo 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 una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley

7/1985, plazo en el que la Administración del Estado o la de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.

Calamocha, a 26 de abril de 2021.-

Núm. 2021-1385

CALAMOCHA

Según acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 15 de abril de 2021, por medio del presente anuncio se abre un periodo de información pública, conforme a lo siguiente:

11. APROBACIÓN INICIAL SOBRE LA RETIRADA DE PLACAS DE EXALTACIÓN DE LA SUBLEVACIÓN MILITAR, DE LA GUERRA CIVIL Y DE LA REPRESIÓN DE LA DICTADURA EXISTENTES EN EL MUNICIPIO (Expte 322/2021)

El artículo 15.1 de la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas a favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura, establece que las Administraciones públicas deberán tomar las medidas oportunas para la retirada de escudos, insignias, placas y otros objetos o menciones conmemorativas de exaltación, personal o colectiva, de la sublevación militar, de la Guerra Civil y de la represión de la Dictadura.

Examinada la documentación que consta en el expediente (Informe del Servicio de Patrimonio del Ayuntamiento de Calamocha de fecha 15 de marzo de 2021 e Informe de Secretaría sobre el procedimiento a seguir de fecha 24 de marzo de 2021), se celebra Comisión Informativa de fecha 15 de abril y se eleva al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Iniciar el procedimiento para la retirada de las placas de exaltación de la sublevación militar, de la Guerra Civil y de la represión de la Dictadura existentes en este Municipio, señalados en el informe emitido por los Servicios de Patrimonio del Ayuntamiento de Calamocha de fecha 15 de marzo de 2021.

SEGUNDO. Abrir un periodo de información pública por plazo de 20 días mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los vecinos puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

En Calamocha, a 20 de abril de 2021.- El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Calamocha, D. Manuel Rando López,

Núm. 2021-1386

CALAMOCHA

Según acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 15 de abril de 2021, por medio del presente anuncio se abre un periodo de información pública, conforme a lo siguiente:

“DECLARACIÓN DE PARCELA SOBRANTE EN EL POLÍGONO AGROALIMENTARIO (Expte 148/2021)

A la vista de que este Ayuntamiento es propietario de la finca 14662 según nota simple del Registro de la Propiedad de Calamocha, y que se considera conveniente proceder a la declaración del expresado terreno como parcela sobrante por su morfología y escasa edificabilidad.

Considerando los siguientes antecedentes:

- Informe de Secretaría sobre el procedimiento a seguir, de fecha 19 de febrero de 2021.
- Informe de valoración de los Servicios Técnicos, de fecha 18 de marzo de 2021.
- Certificado del Registro de la Propiedad, de fecha 19 de marzo de 2021.
- Certificado del Inventario de Bienes, de fecha 25 de marzo de 2021.
- Informe de Intervención, de fecha 25 de marzo de 2021.

Realizada la tramitación legalmente establecida y celebrada Comisión Informativa de Urbanismo, se propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la declaración como parcela sobrante del terreno descrito en los antecedentes.

SEGUNDO. Someter este Acuerdo a información pública por plazo de un mes mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los intere-