



Boletín Oficial Provincia de Huesca

Número 151

Lunes, 9 de Agosto de 2021

Sumario

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

3539.. INTERVENCIÓN	8120
3540.. RECURSOS HUMANOS	8121
3541.. RÉGIMEN INTERIOR	8122

AYUNTAMIENTOS

3542.. AYUNTAMIENTO DE HUESCA - URBANISMO	8124
3543.. AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE	8125
3544.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	8126
3545.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	8127
3546.. AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR	8128
3547.. AYUNTAMIENTO DE BAILO	8129
3548.. AYUNTAMIENTO DE BIELSA	8132
3549.. AYUNTAMIENTO DE GRAUS	8133
3550.. AYUNTAMIENTO DE JACA	8158
3551.. AYUNTAMIENTO DE LASCELLAS-PONZANO	8159
3552.. AYUNTAMIENTO DE OLVENA	8160
3553.. AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE CALASANZ	8161
3554.. AYUNTAMIENTO DE PUÉRTOLAS	8162
3555.. AYUNTAMIENTO DE PUÉRTOLAS	8163
3556.. AYUNTAMIENTO DE PUÉRTOLAS	8164
3557.. AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA	8165
3558.. AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA	8166
3559.. AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA	8167
3560.. AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA	8168

COMARCAS

3561.. COMARCA DE LA RIBAGORZA	8169
3562.. COMARCA DEL CINCA MEDIO	8170

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

GOBIERNO DE ARAGÓN

3563.. SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO.....	
..... EMPRESARIAL DE HUESCA	8171



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

INTERVENCIÓN

3539

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria de 6 de agosto de 2021, ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 44/2021 del Presupuesto General de la Diputación Provincial para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 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, queda expuesto al público el citado Expediente por plazo de quince días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados que señala el artículo 170.1 de la citada Ley podrán examinarlo en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Diputación Provincial de Huesca (<https://dphuesca.sedipualba.es/>) y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Huesca, 6 de agosto de 2021. El Presidente.



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RECURSOS HUMANOS

3540

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA

MODIFICACIÓN DE PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Huesca.

De conformidad con lo dispuesto en el art.º 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el art.º 177.2 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, queda expuesto al público el citado expediente por un plazo de quince días hábiles contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales se podrán examinar y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

Para consultar los documentos sometidos a información pública pueden acceder al portal de transparencia de la Diputación Provincial de Huesca.

https://diputaciondehuesca.transparencialocal.gob.es/es_ES/media/75796

Huesca, 6 de agosto de 2021. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer



ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

RÉGIMEN INTERIOR

3541

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA PARA EL PERÍODO 2020-2023

Se hace público que, por acuerdo plenario de fecha 6 de agosto de 2021, se ha aprobado la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Huesca para el período 2020-2023 según la siguiente redacción:

“**Primero.** Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Huesca para el período 2020-2023 incluyendo el Plan de Concertación Económica que se detalla en el Anexo a este acuerdo, quedando redactado en los términos que fue aprobado en el resto de su contenido mediante acuerdos plenarios de fechas 27 de diciembre de 2019 y 15 de enero, 4 de febrero, 4 de marzo, 8 de abril, 3 de junio y 8 de julio, todos de 2021.

Segundo. Proceder a la publicación del texto consolidado en el Portal de transparencia.

ANEXO

Área de INNOVACIÓN Y TERRITORIO INTELIGENTE

PLAN DE CONCERTACIÓN ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD A INTERNET MEDIANTE PUNTOS WiFi EN ESPACIOS PÚBLICOS INTERIORES Y EXTERIORES EN VARIOS NÚCLEOS SINGULARES DE POBLACIÓN DE LA PROVINCIA DE HUESCA (Plan WiFi)

1. Objetivos y efectos pretendidos específicos:

La prestación del servicio de conectividad a Internet mediante puntos WiFi por parte de algún operador tecnológico en cada una de la entidades singulares que cumplan con los requisitos detallados más adelante, siendo objeto de ayuda económica por parte de la Diputación Provincial de Huesca el coste del despliegue de los puntos de acceso WiFi y quedando a cargo del ayuntamiento correspondiente el coste mensual de la conexión a internet en dichos puntos de acceso. El porcentaje del coste del despliegue de los puntos de acceso WiFi financiado por este plan será de 100%. El correspondiente procedimiento de contratación del servicio a prestar en cada entidad singular será tramitado por el ayuntamiento al que pertenezca.

2. Plazo:

Comienzo en el ejercicio 2021, pudiendo tener lugar el despliegue a lo largo del primer semestre de 2022.

3. Coste:

658.119 €. La forma de financiación será con ingresos propios.



4. Área de competencia afectada y unidad gestora:

Servicios Informáticos.

5. Descripción y líneas básicas de concesión:

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ordenanza General de Subvenciones, los planes provinciales de concertación económica municipal se registrarán por sus bases reguladoras específicas, que se aprobarán por acuerdo plenario.

Los municipios que podrán acogerse a este plan de concertación serán los que tengan entidades singulares de población que cumplan con los siguiente criterios:

- No haber recibido ayudas de planes del Estado ni de la Diputación Provincial de Huesca para desplegar banda ancha
- Tienen más de 20 y menos de 1.000 habitantes
- Tienen áreas dentro del casco urbano de la entidad singular de población que han sido definidas como zonas blancas o grises para el año 2021 que incluyen viviendas
- No disponen ya de despliegues de fibra óptica en el casco urbano

El pago de los importes concedidos por dicho plan podrá ser en la modalidad de pago anticipado.

6. Indicadores, seguimiento y evaluación:

- Número de entidades singulares de población beneficiarias sobre el total de las posibles participantes diferenciadas por comarcas
- Población que integra las entidades singulares de población beneficiarias sobre el total de las posibles participantes diferenciadas por comarcas
- % de coste subvencionado por el plan respecto del coste total de la prestación del servicio por entidad singular de población beneficiaria

Se elaborará informe de seguimiento y evaluación del Plan por los Servicios Informáticos y se dará cuenta a la Comisión Informativa de Innovación Territorio inteligente”.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el Pleno de la Corporación o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la presente publicación. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Huesca, 6 de agosto de 2021. El Presidente, Miguel Gracia Ferrer.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

URBANISMO

3542

ANUNCIO

La Alcaldía Presidencia con fecha 5 de Agosto de 2021, ha adoptado entre otros el siguiente:

Visto el expediente 8206-2021-UE, de la Modificación de la Delimitación de la Unidad de Ejecución ARU-2 de las áreas de gestión en las Manzanas 11881-45887 del PEPRI del Área Santa Rosa-Porteta.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa de Urbanismo, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2021, que conoció la MODIFICACIÓN DE LA DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN ARU-2 DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN EN LAS MANZANAS 11881-45887 DEL PEPRI DE ÁREA SANTA ROSA-PORTETA, redactada por los Servicios Técnicos Municipales.

Examinado los artículos 68 y 138 Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón (TRLUA).

Por todo ello, el Alcalde, en uso de las facultades que le atribuye el artículo 30.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA DELIMITACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN ARU-2 DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN EN LAS MANZANAS 11881-45887 DEL PEPRI DEL ÁREA SANTA ROSA-PORTETA, redactada por los Servicios Técnicos Municipales.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública por el plazo de un mes mediante la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal.

TERCERO.- Notificar el acuerdo a los interesados de la Unidad de Ejecución modificada.

Lo que se hace público para que todos aquellos interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes en defensa de sus derechos, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. A tal efecto, el expediente se halla en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Huesca, 5 de agosto de 2021. El Alcalde, Luis Felipe Serrate.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AÍNSA-SOBRARBE

3543

ANUNCIO

Convocatoria de subvenciones para asociaciones y entidades sin ánimo de lucro del Municipio de Aínsa-Sobrarbe

BDNS (Identif.): 578944

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/578944>)

OBJETO: Acciones de promoción de la Cultura, la Educación, el Deporte, el Turismo, el Ocio, la Promoción del Municipio. Organización de Eventos, Festejos, Ferias y Mercados. Acciones Medioambientales. Acciones Sociales.

BENEFICIARIOS: Todas las Asociaciones y Entidades del municipio de Aínsa-Sobrarbe sin ánimo de lucro.

BASES REGULADORAS: En el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Un mes desde la publicación de un extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

FORMA DE PRESENTACIÓN: Se utilizarán los Modelos Normalizados por el Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe, que se adjuntan como Anexos en la Convocatoria y que están disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Aínsa, 6 de agosto de 2021. El Alcalde del Ayuntamiento de Aínsa-Sobrarbe, Enrique Pueyo García.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

3544

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA

En cumplimiento de lo previsto en el Artículos. 169 y 177 del Texto Refundido de Ley Reguladora de la Haciendas Locales transcurrido el plazo de exposición al público sin reclamaciones se procede a la publicación del expediente de modificación de créditos n.º 05/2021 modalidad de suplemento de crédito correspondiente al ejercicio 2021, que queda aprobado definitivamente y que resumido por capítulos a continuación se publica:

MODIFICACIÓN SUPLEMENTO DE CREDITO DE PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capítulo 6º Inversiones Reales.....	90.000,00.-€
Total Expte. Modificación n.º 05/2021.....	90.000,00.-€

RECURSOS DE FINANCIACION: Remanente de Tesorería para gastos generales:

Capítulo 8º Activos financieros	90.000,00.-€
Total expte. Modificación n.º 05/2021.....	90.000,00.-€

Contra la aprobación definitiva del presente expediente de modificación podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Almodóvar, 6 agosto de 2021. El Alcalde, Antonio Labarta Atares.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

3545

ANUNCIO APROBACION DEFINITIVA

En cumplimiento de lo previsto en el Artículos. 169 y 177 del Texto Refundido de Ley Reguladora de la Haciendas Locales transcurrido el plazo de exposición al público sin reclamaciones se procede a la publicación del expediente de modificación de créditos n.º 06/2021 modalidad de crédito extraordinario correspondiente al ejercicio 2021, que queda aprobado definitivamente y que resumido por capítulos a continuación se publica:

MODIFICACIÓN CRÉDITO EXTRAORDINARIO DE PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capítulo 6.º Inversiones Reales.....2.150,00.-€
Total Expte. Modificación n.º 06/2021.....2.150,00.-€

RECURSOS DE FINANCIACIÓN: Remanente de Tesorería para gastos generales:

Capítulo 8.º Activos financieros2.150,00.-€
Total expte. Modificación n.º 06/2021.....2.150,00.-€

Contra la aprobación definitiva del presente expediente de modificación podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Almudévar, 6 agosto de 2021. El Alcalde, Antonio Labarta Atarés.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMUDÉVAR

3546

ANUNCIO

A la vista del expediente que se está tramitando en este Ayuntamiento, en el que se pone de manifiesto el estado de abandono del vehículo Camión Frigorífico, marca Iveco, modelo 75E17, con matrícula 4904 DJR, estacionado en una zona aislada, cerca de la Ronda del Moncayo en la localidad de Valsalada - Almodóvar por plazo superior a un mes, y del que según las averiguaciones realizadas consta como titular **Dña. Verónica De los Santos De los Santos**, se le requiere para que, en el plazo de un mes, proceda a retirar el citado vehículo con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su tratamiento como residuo doméstico y traslado al Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos para su posterior destrucción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, de conformidad con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

Almodóvar, 6 de agosto de 2021. El Alcalde, Antonio Labarta Atarés.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAILO

3547

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno ordinario del Ayuntamiento de Bailo, de fecha 30 de julio de 2021 ha adoptado el siguiente

ACUERDO:

Vista la Resolución de 8 de julio de 2020 del Presidente del Instituto Aragonés del Agua, por la que se resuelve de forma definitiva la convocatoria de subvenciones entidades locales para impulsar actuaciones relativas a la mejor de la depuración de aguas residuales en Aragón por la que se concede al ayuntamiento de Bailo subvención para la actuación "Construcción de la EDAR de Bailo" un importe de 750.000€ (financiado el 100%) del coste de la actuación, incluyendo redacción de proyecto y dirección de obra.

RESULTANDO

Que el proyecto redactado por los ingenieros de Caminos, Canales y Puertos D. Enrique Isasi Zaragoza, D^a Silvia Casas Larrosa y por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas D. Santiago Laborda Farran denominado "EDAR de Bailo T.M de Bailo (Huesca)" donde se detalla la actuación a realizar consistente en la instalación de "Construcción de la EDAR de Bailo va a someterse a aprobación inicial conjunta con la relación concreta e individualizada de propietarios y bienes que resulten afectados por la ejecución del Proyecto Técnico referenciado, en la que se describen, en todos los aspectos, materia y jurídico, los bienes o derechos que se consideren de necesaria expropiación, así como, si procediere, de los imprescindibles para las ampliaciones de las obras determinadas en este expediente.

RESULTANDO que para la correcta ejecución de las obras es necesaria la adquisición de determinados bienes y ocupación con carácter temporal de determinados bienes inmuebles afectados por la ejecución del Proyecto.

CONSIDERANDO que una vez aprobado definitivamente el Proyecto Técnico lleva implícita la declaración de utilidad pública de las obras en él contempladas y por tanto, lleva consigo la autorización para expropiar los bienes y derechos necesarios para la realización de las obras.

VISTOS los artículos 4.1.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, 90 y 94 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 10 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa y los concordantes de su Reglamento, así como lo dispuesto en los artículos 174.2b de la Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración local de Aragón y artículo 333 del RBSO, visto asimismo el Informe de la Secretaría de esta Corporación:

El Pleno de la corporación por UNANIMIDAD, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el proyecto redactado por los ingenieros de Caminos, Canales y Puertos D. Enrique Isasi Zaragoza, D^a Silvia Casas Larrosa y por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas D. Santiago Laborda Farran, denominado "Construcción de la EDAR de Bailo" por un importe de 583.491,98 € más 122.533,32 € correspondiente al IVA, siendo el importe de licitación 706.025,30€.



SEGUNDO.- Someter el citado Proyecto a información pública durante un periodo de 15 días hábiles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, con objeto de que los interesados puedan presentar alegaciones que deberán versar sobre las circunstancias que justifican la declaración de interés general de la infraestructura.

TERCERO.- Aprobación de inicio de expediente de contratación de la obra "Construcción de la EDAR de Bailo" por un importe de 583.491.98 € más 122.533,32 € correspondiente al IVA, siendo el importe de licitación 706.025,30 € mediante un procedimiento abierto tramitación simplificada.

CUARTO.- Estimar necesaria la realización de la obra de infraestructura con arreglo al Proyecto Técnico, considerando implícita la declaración de utilidad pública de las obras en él contempladas a los efectos de su expropiación/ocupación temporal/posterior servidumbre de paso, de conformidad con los artículos 94 del TRRL y 10 de la LEF.

QUINTO.- Aprobar inicialmente la relación concreta, individualizada y valorada, de los bienes a ocupar necesaria y temporalmente a expropiar para la ejecución de la obra, posterior servidumbre de paso, y que se expresan al final de este acuerdo.

SEXTO.- Proceder a la publicación de este acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de quince días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, con notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados por la expropiación puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada, u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes.

La aprobación definitiva de esta relación quedará condicionada a la aprobación del Proyecto, en cuyo caso quedará declarada la utilidad pública del fin al que la obra se destina.

Bailo, 5 de agosto de 2021. El Alcalde, Martin Torres Ubieta.

RELACION INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS**RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS****TÉRMINO MUNICIPAL DE BAILO (HUESCA)**

1.- PROPIETARIO.- COMUNIDAD DE VECINOS TALLATA

REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	CC-IP	SUPERFICIE TOTAL	SUPERFICIE OCUPADA	SERVIDUMBRE DE PASO
9889903XN7098N0001TZ			URBANO		1035.00	349.00

2.-PROPIETARIO. AYUNTAMIENTO DE BAILO

REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	CC-IP	SUPERFICIE TOTAL	SUPERFICIE OCUPADA	SERVIDUMBRE DE PASO
9889901XN7099S0001PM			URBANO		56.00	19.00

3.- PROPIETARIA. MARIA JESÚS GRAFIELLA GIL

REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	CC-IP	SUPERFICIE TOTAL	SUPERFICIE OCUPADA	SERVIDUMBRE DE PASO
22054B501060140000GY	501	6014	RUSTICO		580.00	227.00

4.-PROPIETARIA. MARIA JESÚS GRAFIELLA GIL

REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	CC-IP	SUPERFICIE TOTAL	SUPERFICIE OCUPADA	SERVIDUMBRE DE PASO
22054B501060240000GM	501	6024	RUSTICO		708.00	263.00

5.- PROPIETARIA JOSEFA PIEDRAFITA LANCETA

REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	CC-IP	SUPERFICIE TOTAL	SUPERFICIE OCUPADA	SERVIDUMBRE DE PASO
22054B501060250000GO	501	6025	RUSTICO		420.00	149.00



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIELSA

3548

ANUNCIO

RESOLUCION DEL PLENO APROBANDO MODIFICACION PARCIAL T.R._PGOU BIELSA

En sesión extraordinaria del Pleno de fecha 22/07/2021, con la asistencia de 6 de los 7 miembros de la Corporación, se adoptó, por unanimidad, el Acuerdo del tenor literal siguiente:

‘Examinado el documento DR-PGOU de Bielsa, presentado por D. Jose A. Lorente Fernández, técnico redactor del PGOU del municipio de Bielsa, para subsanar las objeciones puestas de manifiesto en Acuerdo CPU 2/2021, sesión 24/02/2021 (Expediente 2016/122), y constatado que supone alguna modificación sustancial respecto al documento aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento y remitido al Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca para su aprobación definitiva, por unanimidad, el Pleno ACUERDA:

A) Aprobar la documentación técnica presentada por el equipo redactor del PGOU de Bielsa para subsanar las objeciones puestas de manifiesto por el Consejo Provincial de Urbanismo de Huesca, en sesión 24/02/2021.

B) Ordenar un nuevo periodo de información pública, conforme al art. 48.6 del TR-LUA/2014, por periodo de 2 meses, y exclusivamente en relación a las zonas afectadas por las modificaciones sustanciales introducidas que se detallan a continuación:

- * supresión del ámbito de SUZ-ND 'Bielsa Sur'
- * modificaciones de los ámbitos de SU-C de Espierba Alto, Las Cortes y La Sarra
- * modificación (ampliación) del ámbito de SU-NC de Salinas
- * supresión del ámbito de SU-NC de Zapatierno, que se clasifica en parte como SU-C

La supresión de la categoría de SNUG-Camping, u otras (como las de las UE-BI-1 y UE-BI-2 de Bielsa, y la UE-JAV de Javierre), las modificaciones de Normas, y Memoria no se consideran “modificaciones sustanciales”.

La documentación podrá consultarse en la web municipal: www.bielsa.es. Finalizada la información pública, se ordenará que por el equipo redactor se informe sobre las alegaciones presentadas para su posterior envío al Consejo Provincial de Urbanismo, en trámite de Aprobación definitiva del PGOU.

Bielsa, 4 de agosto de 2021. El Alcalde, Miguel A. Noguero Mur.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GRAUS

3549

ANUNCIO

SUMARIO

El Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Graus "Ninins" se aprobó por Acuerdo del Pleno de fecha 3 de septiembre de 2020. En el ejercicio 2021 se advirtió de un error material tanto en el artículo 66 como en la Disposición Final Segunda de este Reglamento. Por acuerdo de Pleno del 24 de junio de 2021 se adoptó rectificar el error material, de hecho, o aritmético advertido y someterlo a información pública por plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

TEXTO

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 Interno de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Graus "Ninins", 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 INTERNO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACION INFANTIL "NININS"»

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPITULO I: OBJETO DEL REGLAMENTO

CAPITULO II: DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN.

Artículos 1 al 9

CAPITULO III. DEL PERSONAL DOCENTE.

Artículos 10 al 12

CAPITULO IV- EL CLAUSTRO. COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO.

Artículos 14 al 16

CAPÍTULO V: EL CONSEJO ESCOLAR. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículos 17 al 20

CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:

Artículo 21.- Derechos

Artículo 22.- Deberes:

CAPITULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS.

Artículo 23.- Derechos

Artículo 24.- Deberes

CAPÍTULO VIII: DE LOS NIÑOS.

Artículo 25.-

CAPITULO IX: NORMAS REFERENTES A LA SALUD DE LOS NIÑOS

Artículos 26 al 27

CAPÍTULO X: ALIMENTACIÓN.

Artículo 28.- La alimentación.

**CAPÍTULO XI: CALENDARIO, SERVICIOS Y HORARIO DEL CENTRO.**

Artículos 29 al 42

CAPÍTULO XII: ACTIVIDADES FESTIVAS DEL CENTRO

Artículo 43.-

CAPÍTULO XIII: PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA. BAJAS Y SUSTITUCIONES.

Artículos 44 al 65

CAPÍTULO XIV: PRECIO PÚBLICO.

Artículo 66.-

CAPÍTULO XV: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 67.-

CAPÍTULO XVI: SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE USUARIOS Y TUTORES.

Artículos 68 al 70

DISPOSICIONES ADICIONALES**DISPOSICIONES FINALES****ANEXO I****ANEXO II****ANEXO III****ANEXO IV****REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE GRAUS, EEI NININS.****CAPÍTULO I: OBJETO DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación del servicio en la Escuela Infantil de titularidad municipal; estableciendo los derechos y deberes, las normas de funcionamiento y los aspectos de régimen interno.

Su finalidad es servir como instrumento útil para mejorar continuamente las relaciones entre el personal docente y los padres y madres o tutores/representantes del menor.

CAPÍTULO II: DENOMINACIÓN, OBJETO, CARÁCTER Y UBICACIÓN

Artículo 1.- La Escuela Infantil de primer ciclo de Graus es de titularidad municipal, se configura como un servicio educativo y asistencial de carácter voluntario dirigido a niños y niñas con edades comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años de edad.

Artículo 2.- La Escuela tendrá como objeto ofrecer una función educativa y asistencial complementaria a la que los niños reciben en el seno familiar. Dicha función educativa estará dirigida a la consecución del desarrollo físico, intelectual, moral y social de los niños en condiciones de libertad, responsabilidad y respeto hacia otras culturas y pueblos.

Artículo 3.- En la Escuela Infantil Ninins -en adelante EEI- no existirá ningún tipo de discriminación por razón de raza, lengua, credo, opiniones políticas o cualquier otra situación.

Artículo 4.- La Escuela Infantil de Graus se regirá por la normativa legal de carácter general que le sea de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Graus y por el presente reglamento.

Artículo 5.- La tasa a satisfacer por la asistencia a la Escuela, así como a la Escuela de Verano será la que se establezca en la correspondiente Ordenanza fiscal.

Artículo 6.- La Escuela Infantil "Ninins" presta el servicio en dos temporadas: Escolar y Estival. Para acceder al servicio de la Temporada Estival será preceptivo y obligatorio haber estado matriculado en la temporada Escolar inmediatamente anterior. En este sentido, no se



admitirá a ningún niño/a en el servicio de Escuela Estival si no ha estado matriculado y admitido en el curso inmediatamente anterior.

Artículo 7.- La escuela organiza, coordina e imparte los contenidos formativos adecuados favoreciendo la conciliación laboral y familiar de las familias. Sus objetivos son:

- Ayudar al niño/a a descubrir, conocer y controlar de forma progresiva el propio cuerpo, para conseguir una mayor autonomía.
- Ayudar al niño/a a desarrollar su imaginación y creatividad a través del juego.
- Ayudar a adquirir de forma progresiva hábitos de vida saludable.
- Favorecer el desarrollo integral y armónico de los niños y niñas.
- Potenciar la identidad y autonomía personal de los y las menores favoreciendo su desarrollo psicomotor y el conocimiento progresivo de sí mismo a través del juego.
- Potenciar el conocimiento del entorno y la adquisición del lenguaje en los niños/as.
- Favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral de las madres y padres trabajadores.

Artículo 8.- La Escuela forma parte del ayuntamiento y, por tanto, está sujeta a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, así como a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

Artículo 9.- La EEI Ninins está situada en la Calle Gaiteros de Caserras, 2, de Graus (Huesca).

CAPÍTULO III: DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 10.- Todo el personal encargado de la atención de los niños, dependiente del Ayuntamiento de Graus estará adscrito al centro y será el que en cada caso venga establecido por la normativa que resulte aplicable, tanto por lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.

Artículo 11.- El personal del centro trabajará en equipo. Es función de éste velar por el buen funcionamiento de la Escuela, tanto en el aspecto pedagógico como en el de organización y funcionamiento, tendiendo siempre a la mejora del centro.

Artículo 12.- Deberes y derechos del personal docente.

Deberes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen el Centro y las disposiciones vigentes.
- b) Programar, desarrollar y evaluar la actividad educativa del centro.
- c) Velar por el proceso de maduración de los niños y niñas del centro.
- d) Velar por el mantenimiento de las normas básicas en materia de sanidad e higiene, además por la seguridad del niño.
- e) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- f) Atender a los padres, tutores o representantes legales cuando se le solicite por éstos dentro del horario escolar.
- g) Mantener contacto de forma permanente con los padres, o con los representantes legales de los niños y programar sesiones de tutorías con ellos de forma regular a lo largo del curso. Una vez comenzado el curso escolar se establecerá un mínimo de tres reuniones de padres



y tres fiestas de convivencia, una por trimestre. Antes del ingreso del alumno en el centro se convocará a las familias a una reunión de padres de Nuevo ingreso así como una jornada de puertas abiertas.

- h) Participar en la actividad general del centro.
- i) Colaborar con el equipo docente.
- j) No entregar ningún niñ@ matriculado en el centro a persona distinta de padres, tutores o representantes legales, si previamente no ha existido autorización expresa para ello.
- k) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para que están destinados.
- l) Abstenerse de fumar en todo el recinto del centro. Incluido el patio de recreo.
- m) Tratar con respeto y consideración a cualquier miembro de la comunidad educativa del centro.
- n) Formar parte del Consejo Escolar según elecciones y asistir a las reuniones del Consejo Escolar del centro, en caso que lo hubiera.
- o) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección del Centro.
- p) Prestar especial atención al periodo de adaptación.
- q) Realizar sustituciones a compañeras cuando la directora lo crea necesario, con carácter de urgencia y cuando el servicio lo requiera.
- r) Como miembros de un equipo elaborar el proyecto educativo y curricular del centro, la programación general anual y la memoria de cada curso y respetarlos, así como las normas que rigen en el centro.
- s) Acatar las disposiciones sancionadoras por incumplimiento de sus funciones.
- t) Dar el almuerzo y las comidas a los niños/as. Atenderlos en sus necesidades básicas.
- u) No asistir a la escuela en caso de enfermedad infecto-contagiosa y previamente diagnosticada.

Derechos:

- a) Los recogidos en el marco legal vigente como trabajadores del Ayuntamiento de Graus (en concreto, en el Convenio Colectivo del Personal del Ayto. de Graus, BOPH n.º 112 de 11 de junio de 2007).
- b) A participar en el Claustro y Consejo Escolar del centro.
- c) A promover iniciativas en el ámbito de la investigación, innovación y formación educativa.
- d) A ser informados de las enfermedades contagiosas y alergias sufridas por los alumnos.
- e) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- f) A ser tratados con respeto y consideración por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) A ser informados por los padres, tutores o representantes legales de los niños sobre la persona encargada de recoger al menor al salir del centro.
- h) A fijar carteles referidos a asuntos laborales, sindicales, etc., en los lugares previamente destinados a ellos.
- i) Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Artículo 13.- El **Director/a del Centro** será nombrado por el Ayuntamiento y además de participar de los derechos y deberes antes descritos en el Artículo 12 deberá desarrollar las siguientes funciones:

- a) Elaborar y actualizar el Proyecto Educativo de Centro y el Proyecto Curricular de la Escuela.
- b) Controlar y organizar el trabajo de todo el personal de la Escuela.
- c) Hacer cumplir las normas y los acuerdos en cuanto a orden, horario, puntualidad, permisos, etCumplir y hacer cumplir las normas y los acuerdos que rigen el Centro y las disposiciones vigentes.
- d) Elaborar y coordinar los horarios del personal y las vacaciones y disfrute de los permisos que refleja el convenio Laboral de los trabajadores del Ayuntamiento de Graus.
- e) Coordinar todo el trabajo pedagógico que se realice en la Escuela. Coordinar las actividades del centro.
- f) Planificar y evaluar con el equipo la línea pedagógica en base a los Proyectos de Centro.



- g) Canalizar la relación con las familias de los niños, de manera que éstas participen en la vida de la Escuela.
- h) Preparar, coordinar y presidir las reuniones de equipo educativo y las que se mantienen con las familias.
- i) Controlar los aspectos administrativos y requeridos por la Gerencia y la Administración.
- j) Encargarse de las inscripciones y matrículas anuales de los alumnos y coordinarse con el resto de servicios implicados: registro y contabilidad.
- k) Trasladar la información sobre servicios complementarios, modificaciones de horarios y cualquier otro dato administrativo al Área de lo social del Ayuntamiento, desde la que se llevarán a cabo las labores administrativas de la gestión del centro.
- k) Encauzar las demandas que se susciten hacia equipos de apoyo externo (como Atención Temprana o Servicios Sociales)
- l) Participar en actividades de formación y proponer temas de interés para la misma.
- m) Custodiar los libros y archivos de la Escuela.
- n) Supervisar el mantenimiento general del centro.
- o) Supervisar la limpieza general del centro y comunicar cualquier aspecto relacionado con la misma.
- p) Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.
- q) Asumir funciones de gerencia, dirección técnica y administrativas con el Ayuntamiento respecto a la gestión de personal, de presupuestos, gestión y ejecución de pedidos y proveedores, de subvenciones y ayudas.
- r) Hacer propuestas de mejora del servicio y las instalaciones al Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV: EL CLAUSTRO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 14- El Claustro, presidido por el Director/a, está integrado por la totalidad de las educadoras que prestan servicio docente en el Centro.

Artículo 15- El Claustro es el órgano de participación del profesorado y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre los aspectos docentes del Centro.

Artículo 16- El Claustro se reunirá una vez por trimestre. De estas reuniones, una será a principio de curso y otra al final. En las reuniones se tratarán aspectos relacionados con:

- a) Formular propuestas para la elaboración de los Proyectos del Centro y de la Programación General Anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
- e) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro.
- f) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas.

CAPÍTULO V: EL CONSEJO ESCOLAR. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 17.- El Consejo Escolar es el órgano de participación de la Comunidad Educativa en el funcionamiento y gestión del centro.

Artículo 18.- El Consejo estará formado por:

- El Director del centro, que será su presidente.



- 2 técnicos, elegidos por el Claustro de profesores. El técnico de menor edad actuará como secretario.
- 2 padres/madres de los alumnos/as, elegidos mediante elecciones para el Consejo Escolar en el calendario que dicta el Gobierno de Aragón.
- El concejal del Ayuntamiento encargado del área de educación.

Artículo 19.- El Consejo Escolar tendrá una vigencia de 2 años. Se harán renovaciones de sus miembros parciales y totales.

Artículo 20.- El Consejo Escolar se reunirá en dos o tres ocasiones (siempre principio y final de curso) para tratar aspectos de:

- a) Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación general anual del centro, elaborar, aprobar y evaluar el Proyecto Educativo, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- c) Promover la conservación y el mantenimiento de las instalaciones y equipo escolar.
- d) Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- e) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar.
- f) Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del centro.
- g) Cualquier otro punto que le sea atribuido.

CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Artículo 21.- Derechos:

- A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades psíquicas, físicas o sensoriales.
- A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.
- A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadoras.
- Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
- A desenvolverse en un ambiente cálido, seguro y adaptado a sus necesidades.
- A recibir, en condiciones de igualdad, la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los menores tienen derecho a que se vele por su seguridad e integridad con el cumplimiento de todas las medidas legales a este efecto, teniendo como primer referente la Declaración Universal de los Derechos del Niño.

Artículo 22.- Deberes:

Será objetivo prioritario de la Escuela, a través del personal directivo y educativo, así como de los padres y/o madres y/o tutores, ir concienciando a los niños/as, conforme a la capacidad de sus edades sobre los siguientes deberes:

- Conocer y cumplir las normas establecidas en el centro.
- Cuidar las instalaciones y los materiales puestos a su servicio.
- Respetar a sus compañeros y educadores.
- Participar en la medida de lo posible en el desarrollo de las actividades del centro.



CAPÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS

Artículo 23.- Derechos:

- a) A recibir información y orientación sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos o tutelados. Normas de funcionamiento, plazos de preinscripción y matrícula, precios públicos, actividades, programas, cursos o seminarios que se puedan organizar.
- b) A dirigirse a la dirección o educador correspondiente, para formular cualquier observación o sugerencia sobre la actividad escolar de sus hijos.
- c) A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) A agruparse en asociaciones de Padres en los términos previstos en la legislación vigente.
Las AMYPAs podrán elevar propuestas a dirección, informar su actividad, recibir información y fomentar la colaboración entre todos los miembros.
- e) A ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del personal de la Escuela.
- f) A recibir información sobre las normas de funcionamiento de la Escuela y sobre la cuantía de las tasas a abonar.
- g) A participar en la vida de la Escuela de acuerdo con arreglo a la legislación vigente, sobre todo en lo que hace referencia al Consejo Escolar del Centro.
- h) A recibir información sobre las actividades que se desarrollan en el centro.
- h) A recibir información y orientación sobre la evolución de sus hijos, a ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.
- i) A ser informados oportunamente de los plazos de preinscripción y matrícula.
- k) A negarse a que hagan fotos a su hijo/a. En la escuela se hacen fotos de los niños realizando actividades, en caso de que alguna familia no esté de acuerdo lo debe comunicar por escrito. A negarse a que el niño participe de una salida del centro escolar. Ambas cosas se reflejarán por escrito mediante la firma o no de una autorización que se entregará en la matriculación del niño.
- l) A ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del personal del centro.
- m) A utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.
- n) A colaborar con la Escuela Infantil, en todo lo que suponga una mejora en la calidad de la educación y la atención de sus hij@s.
- o) A proponer temas y tratarlos en una escuela de padres.
- p) A colocar carteles, anuncios, que se deseen en el espacio destinado a ello, tras el visto bueno de la dirección del centro.

Artículo 24.- Deberes:

- a) Respetar la normativa de organización y funcionamiento de la Escuela. Así como su Proyecto educativo.
- b) Tratar con respeto y consideración a cualquier persona de la comunidad educativa.
- c) No interferir en la labor de los educadores, respetando las normas relativas tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
- d) Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento que se solicite para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas por el personal docente.
- e) Rellenar un informe sobre los niños y los datos de las familias a principio de curso para el expediente escolar.
- f) Conocer las normas que rigen el centro.
- g) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas, y sus posibles modificaciones, para recoger al niño. Serán válidas, ante una urgencia, las modificaciones por vía telefónica.
- h) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela o por la tutora.
- i) Entregar y recoger a los niños de forma puntual para no incidir en el desarrollo de las



actividades, organización y funcionamiento de la Escuela. Las familias deberán personarse en el centro con una antelación mínima de 5 minutos antes de la hora establecida para el horario máximo de salida.

- j) Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y /o componentes.
- k) Respetar las normas referentes a la salud infantil contenidas en el CAPÍTULO IX.
- l) Poner ropa cómoda a los niños.
- m) Marcar la ropa de los niños con el nombre y primer apellido y coser una cinta de 10 cm aproximadamente a los abrigos y a la bata.
- n) Prestar atención al tablón de anuncios donde queda reflejada la información. También a las pizarras blancas y a los mensajes de wasap.
- o) No traer a sus hijos a la escuela, cuando haya excursión y no autoricen a los mismos.
- p) Realizar el período de adaptación al incorporarse su hijo a la Escuela.
- q) Abstenerse de fumar en todo el recinto de la Escuela, incluido el patio de recreo.

CAPÍTULO VIII: DE LOS NIÑOS

Artículo 25.- Al inicio del curso cada familia deberá aportar el siguiente material:

- Vaso con asa.
- Muda completa, marcada con el nombre y guardada en una caja de cartón.
- Toalla Tocador (con nombre y cinta para colgar).
- Pañuelos de papel,
- Una fotografía de familia,
- Dos paquetes de toallitas húmedas,
- Un paquete de pañales,
- Una bata (marcada con el nombre y con cinta de 10 cm para colgar en la percha),
- Babero de tela,
- Un cuento de cartón,
- Para el grupo de bebés: un biberón y la alimentación acostumbrada (leche y cereales).
- Los niños que se quedan a dormir, una mantita marcada con su nombre.

Tanto las toallitas como los pañuelos de papel se repondrán a su término. Cada viernes se les dará a los niños la bata y la toalla para que se las lleven a casa a lavar y las devuelvan limpias el lunes.

- a) Se recomienda que los niños asistan al centro sin joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.). En cualquier caso, la Escuela no se responsabiliza de su extravío.
- b) No poner objetos punzantes en el pelo de sus hijos, ni excesivamente pequeños. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con gomas.
- c) Todas las prendas que traigan deberán marcarse con el nombre y apellidos del niño@.
- d) Los abrigos, chaquetas... deberán llevar una cinta para colgarlo en la percha.
- e) Se debe procurar mantener a los niños/as en libertad: no interrumpir su actividad o su juego porque puedan mancharse con barro, ténpera, etc.
- f) El/la niño@ sólo podrá ser recogido por sus padres o tutores o personas autorizadas a hacerlo.
- g) La comunicación con los padres es diaria y personalizada, de manera hablada y/o escrita a través de una nota, donde irá reflejada la información del día (alimentación, defecación, descanso, cualquier observación...)

CAPÍTULO IX: NORMAS REFERENTES A LA SALUD DE LOS NIÑOS

Artículo 26.- Dado que los niños 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. Asimismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido. Debiendo respetar las siguientes reglas:



- a) Teniendo en cuenta que los niños vienen a la escuela a convivir con otros niños, es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario de forma minuciosa de pies a cabeza.
- b) Los niños acudirán al Centro con las uñas cuidadas y cortadas de forma regular.
- c) El cambio de pañales se efectuará siempre que el niño lo necesite.
- d) En caso de infección por parásitos se comunicará al Centro a la mayor brevedad posible a los efectos de que el Centro pueda habilitar las medidas necesarias.
- e) Se prohíbe llevar a los niños con temperatura corporal superior a 37,5 °C o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de niños afectados por plagas (pediculosis, etc.)
- f) Siempre que se produzcan faltas de asistencia por un periodo de tiempo superior a tres días deberá comunicarse al centro.
- g) Se requerirá al inicio de curso y tras formalizar la matrícula, la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas indicadas a la edad del niño.
- h) Los niños que padezcan cualquiera de las enfermedades que se indican en el **Anexo I**, no podrán asistir al centro por el periodo de tiempo que se señala a continuación, bajo la recomendación del servicio de pediatría.

Artículo 27.- En el caso de enfermedades que se manifiesten en la Escuela o de tratamientos médicos, el personal de la Escuela seguirá las siguientes normas:

- a) En el caso de que algún niño se ponga enfermo en el centro, se avisará a los padres, tutores o representantes legales para que sea recogido con la mayor brevedad posible. Si fuese urgente, el personal del centro conducirá al niño al centro sanitario.
- b) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, excepto en los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos. En este caso será necesario que los padres firmen una autorización, especificando la dosis, la hora y el nombre del medicamento.
- c) En el caso de alumnos lactantes los padres 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 X: ALIMENTACIÓN

Artículo 28.- La alimentación

- a) En nuestro centro disponemos de cocina, pero no de servicio de catering externo. Todos los niños toman un pequeño almuerzo que traen las familias que, según recomendación, suele ser a base de fruta y lácteos evitando la bollería industrial. Los niños que hacen uso del comedor traen su propia comida en la fiambra con su nombre que las educadoras calentamos y devolvemos limpio.
- b) El almuerzo se efectuará con carácter orientativo entre las 10:30 y las 11:30h y en dos grupos; 1/2 y 2/3 años. El grupo de bebés almuerzan en su aula.
- c) La comida se efectuará a partir de las 12.45h, pero podrá modificarse el horario con antelación atendidas las necesidades del servicio sobre las 12:30h.
- d) Si un niño es alérgico a algún medicamento deberá hacerlo constar con nota escrita.
- e) Los niños/as que disfruten del servicio de comedor a días sueltos deberán proceder de la siguiente forma:
 - Notificación al educador, si puede ser, con una antelación mínima de un día, sino el mismo día sabiendo que de no hacer el aviso con la antelación indicada se procederá atendiendo las necesidades del servicio pudiendo denegar el mismo.
- f) Los niños/as no traerán golosinas a la escuela. En caso de cumpleaños o fiestas se consultará previamente a las educadoras.
- g) El pescado y la carne ha de llegar limpios de huesos y espinas. Las futas las troceará el personal para evitar que pierdan propiedades y se harán zumos naturales.
- h) Por motivos de alergia los nuevos alimentos serán introducidos previamente en casa.
- i) La dieta alimentaria de los niños/as será traída de casa por los padres y se dejará en la nevera perfectamente marcada.



- j) El almuerzo deberán llevarlo en una bolsa de tela marcada con su nombre.
- k) La dieta alimenticia de los bebés y las horas de toma deberán comunicarse por escrito.

CAPÍTULO XI: CALENDARIO, SERVICIOS Y HORARIO DEL CENTRO

Artículo 29. El centro permanecerá abierto durante el curso escolar, del 1 de septiembre hasta el 30 de junio, y en la temporada estival, como Escuela de Verano, del 1 de julio hasta la penúltima semana de agosto.

Artículo 29.1. El centro permanecerá cerrado la última semana de agosto para hacer tareas de limpieza, desinfección y puesta a punto para el nuevo curso escolar.

Artículo 30.- El horario será de 8.30 a 17 horas, de lunes a viernes.

Artículo 31.- El calendario escolar se entregará a las familias en septiembre, al comenzar el curso y, a las familias de nuevo ingreso en la reunión informativa que tendrá lugar durante la última semana de agosto, y será aprobado por Alcaldía- Presidencia.

Artículo 32.- La apertura de la escuela infantil en temporada estival se podrá ver modificada en función de la demanda y según necesidades del servicio. Este servicio sólo se ofrecerá a las familias que hayan estado matriculadas durante el curso escolar, no siendo posible nueva inscripciones para este periodo.

Artículo 33.- Además para la apertura de la escuela infantil en temporada estival se atenderán a que haya un mínimo de 12 alumnos solicitantes del servicio.

Artículo 34.- Se establecen como modalidades horarias de matrícula:

- a. Horario de mañana, sin comedor, de 8.30 a 13 horas.
- b. Horario continuado con comedor, de 8.30 a 17 horas.

Además, el centro dispondrá de servicio de comedor para días extras, previa petición de la familia interesada a la tutora o a la dirección del centro.

Artículo 35.- Los niños no podrán permanecer en el centro más de 8 horas y media al día a tenor de la Orden de 23 de marzo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión y permanencia de alumnos en las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón y se convoca el procedimiento para el curso escolar 2007-2008, tal y como se establece en su Artículo 6.3

Artículo 36.- La incorporación a la escuela por la mañana será de 8:30h a 10:15h.

Artículo 37.- El horario de recogida de los niños será de 12:30 a 12:55 para la modalidad de horario de mañana y de 16.30 a 16.55 para la modalidad de horario continuado. El incumplimiento en el retraso de la recogida durante tres o más veces comportará la comisión de una falta leve regulada en el Artículo 69 del CAPÍTULO XV.

Artículo 38.- Quedan los beneficiados obligados a cumplir el horario contratado que sólo podrá modificarse previo aviso para el mes siguiente.

Artículo 39.- Al término de la jornada los niños serán entregados a sus padres, tutores y/o persona autorizada expresamente y por escrito a la Dirección del centro, conforme al modelo de personas autorizadas para la recogida, reflejado en el **Anexo II**.



Artículo 40.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales se realizarán, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo y previa citación por el personal encargado.

Artículo 41.- Las puertas, por seguridad, permanecerán cerradas durante el horario escolar.

Artículo 42.- Respecto al inicio del curso, indicar que se llevará a cabo de forma gradual, de tal forma que los niños tengan un periodo de adaptación adecuado a su edad y nivel de maduración. El periodo de adaptación se iniciará a partir del primer día del niño en el centro.

CAPÍTULO XII: ACTIVIDADES FESTIVAS DEL CENTRO

Artículo 43.- Las fiestas son un momento de convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa; familias, educadoras y niños. En ellas también están invitados hermanos, abuelos y demás miembros de familia.

Todas las fiestas siguen siempre el mismo guión: se hacen en horario de tarde, normalmente de 16 a 18.30 horas, se recibe a los niños en el aula, se lleva a cabo la actividad programada y a continuación se participa de una merienda.

1.- Fiesta de Navidad.

Se realiza el último viernes escolar lectivo antes de las vacaciones oficiales de Navidad del Gobierno de Aragón. Viene Papa Noel y les obsequia a los niños con un pequeño detalle. Le cantamos villancicos, hacemos fotos y, cuando lo despedimos participamos de una pequeña merienda de productos navideños.

Para la merienda, cada familia aporta un producto que, previamente, ha tachado en una lista pública.

2.- Fiesta de Carnaval.

La fiesta de carnaval se hace el viernes del fin de semana en el que se celebra el carnaval en Graus, intentando no coincidir con la fiesta que organiza el Colegio Público Joaquín Costa.

El equipo educativo piensa en el disfraz y las actividades a desarrollar y los padres elaboran los disfraces participando de un taller de confección que organizamos en la escuela. Todo el material corre a cargo de la escuela y las familias que participan hacen los disfraces de todos los niños, no solamente el de su hijo.

La merienda consiste en chocolate con torta que, igualmente, corre a cargo del Ayuntamiento de Graus.

3.- Fiesta de Fin de curso.

La fiesta de fin de curso la podríamos denominar también la fiesta del agua. Se realiza al aire libre en el espacio exterior a la escuela.

La escuela y las familias que pueden aportan para ese día piscinas. La brigada municipal es la encargada de llenarlas a primera hora de la mañana para que se vaya calentando el agua.

Solicitamos al patronato municipal de deportes y/o Escuela de Ciclismo Local las carpas plegables que nos servirán de toldo para poner debajo las mesas para la merienda.

La merienda corre a cargo del Ayuntamiento de Graus y pedimos la colaboración a las familias para prepararla y para ayudar a recoger el espacio exterior.

Durante las fiestas los padres son los responsables de los hijos y avisarán a las educadoras en caso de no poder asistir a la fiesta.

CAPÍTULO XIII: PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA. BAJAS Y SUSTITUCIONES

Artículo 44.- El número de plazas ofertadas variará en función de las ratios profesor/alumno autorizadas por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.



Artículo 45.- Cuando un alumno se matricula en el centro, se entiende que es hasta el final de la escolarización, salvo que cause baja. Las familias deberán comunicarlo al centro y al ayuntamiento a efectos de organización.

Artículo 46.- Se podrá solicitar plaza para aquellos alumnos que, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria del proceso de admisión, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de junio del año natural en que se convoque dicho procedimiento.

Artículo 47.- Con carácter meramente informativo y de cara a facilitar la organización del centro se llevará a cabo una preinscripción, en las fechas que determine el Ayuntamiento. Dicha solicitud estará suscrita por el padre, madre, tutor o persona que tenga la guarda o acogimiento del menor o en general, su representación legal y deberá ser entregada en el lugar designado por el Ayuntamiento (Registro, 1ª planta del Ayuntamiento), junto con la fotocopia del DNI, pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial en vigor que acredite la identidad del solicitante.

Artículo 48.- Los niños no podrán incorporarse a la escuela infantil hasta cumplidas las 16 semanas de edad.

Artículo 49.- Si una vez concluido el plazo de preinscripción se observara que no existe problema alguno con el número de plazas, por ser menor el número de solicitudes que el de plazas ofertadas, las solicitudes recibidas pasarán a formar parte automáticamente de las listas definitivas de admitidos.

Artículo 50.- Las solicitudes de preinscripción presentadas con anterioridad a la convocatoria no serán admitidas a trámite.

Artículo 51.- Si al término del plazo de preinscripción se observa que hay un mayor número de solicitudes de ingreso que plazas ofertadas, se establecerá un sistema de selección basado en los criterios para la admisión de alumnos que se determinen por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y/o según el convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento.

Este procedimiento se llevará a cabo mientras exista un convenio con el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

Estos criterios pueden verse modificados en algún aspecto en concreto si bien el Departamento de Educación, Cultura y Deporte o el Ayuntamiento, máximo representante de la Escuela de Educación Infantil Ninins, así lo determinan. Siempre que esto ocurra deberá incluirse dicha modificación en las bases que rigen los criterios de admisión de alumnos para cada curso escolar.

Dichas bases de admisión serán aprobadas por Decreto de Alcaldía en el que se recogerán los criterios, plazos así como la documentación necesaria.

Artículo 52.- RESERVAS DE PLAZAS:

1.- Se reservará el 5% del número de plazas totales para menores de familias en situación por debajo del nivel de ingresos establecidos por el Área de Servicios Sociales Comarcal.

2.- Se reservará 1 plaza por aula para menores con necesidades educativas especiales. La inclusión de un menor con necesidad educativa especial computa por dos menores a los efectos de determinación de ratios alumno/aula.

3.- Se reserva plaza para aquellos alumnos que, habiendo estado matriculados en el centro en el curso anterior, causen baja por prescripción médica. El informe médico tendrá que ser entregado junto con la preinscripción y matrícula para que sea admitido a trámite. Dichas reservas se extinguirán una vez realizada la baremación de solicitudes en el caso de que no hubiera habido ninguna solicitud de plaza por alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.



Artículo 53.- La comisión de Admisión será el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por los padres para la adjudicación de las plazas. La comisión de Admisión estará compuesta por:

- 1.- El director del centro o personal en quien delegue.
 - 2.- El concejal encargado de esta área designado por el Ayuntamiento, o personal en quien delegue.
 - 3.- Los Representantes de padres en el Consejo Escolar.
- Actuará como Secretario el secretario del Ayuntamiento de Graus o personal en quien delegue.

Podrán asistir con voz pero sin voto un representante por cada uno de los grupos políticos que conforman el Pleno del Ayuntamiento, así como representantes del Centro de Servicios Sociales de la Comarca de Ribagorza. Las familias que lo deseen también podrán asistir. Se advierte del deber de sigilo que compete a los miembros de esta Comisión a tenor de la confidencialidad de la documentación empleada para efectuar el baremo.

Artículo 54.- Documentación necesaria para proceder a la tramitación de preinscripción. Junto con la solicitud de preinscripción se presentará la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

1. - **Fotocopia del libro de familia** o partida de nacimiento del menor u otro documento equivalente que, a juicio del órgano competente en materia de admisión, sirva para acreditar fehacientemente el nombre y la edad del menor así como el nombre de sus representantes legales. En el caso de menores en proceso de adopción podrá aportarse certificación emitida por el órgano competente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. En el caso de niños y niñas no nacidos, se aportará certificado médico en el que se haga constar la fecha probable del parto que tendrá que ser antes del 1 de julio.
2. - **Fotocopia del libro de vacunas** actualizado.

DOCUMENTACIÓN PARA LA BAREMACIÓN

- **Certificado de empadronamiento** del futuro alumno en el término municipal de Graus.
- Copia del contrato de trabajo actual o informe de **Vida laboral actualizado de todos los miembros en activo de la unidad familiar** expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de que algún/a progenitor/a se encuentre en situación de excedencia en el momento de solicitar la plaza deberá adjuntar, además de lo indicado anteriormente, fotocopia del documento por el que se reconoce la excedencia así como declaración de reincorporación con efectos del primer día hábil de octubre del año en que se solicite la plaza. En todo caso en el supuesto de obtención de plaza escolar, deberá presentar ante el Ayuntamiento, documento expedido por la empresa o centro de trabajo en que preste servicios, en el que se acredite la incorporación efectiva en la citada fecha. De no presentarse, se procederá a dar de baja al alumno/a. Se presentará según modelo establecido en el ANEXO III

En caso de titulados/as universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración pública, se adjuntará fotocopia de la resolución de la adjudicación de la beca y certificado de estar realizando la actividad becada emitido por el centro en el que desarrolla sus actividades.

- **Declaración de la renta anual de la unidad familiar.** En aquellos casos que no estén obligados/as a hacer dicha declaración autorizarán expresamente al Ayuntamiento de Graus a solicitar sus datos de renta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, mediante la presentación cumplimentada de la correspondiente autorización. Según modelo que se le entregará en el ayuntamiento.

- Para la valoración de **padres trabajadores en el centro** será preciso que con anterioridad al inicio del proceso de escolarización desarrollen su trabajo en las instalaciones del centro en régimen laboral y que vaya a continuar durante el curso escolar para el que solicita la



escolarización. En excedencia voluntaria se entenderá que a efectos de aplicación de este criterio no se cumplen los requisitos previstos.

- El criterio de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente, **libro-carné de familia numerosa**.

- El criterio de condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial del alumno, de alguno de los padres o hermanos del alumno será acreditado mediante el **certificado de reconocimiento de grado de** expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo oficial equivalente. En el supuesto de que se trate de hermano/as escolarizados/as, será suficiente con el informe de los Equipos de Atención Temprana.

- Las solicitudes de plaza para alumnos/as con necesidades educativas especiales acompañarán copia del dictamen de escolarización del Equipo de Atención Temprana, o en su defecto, mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo público equivalente.

- **Copia del documento oficial de Familia Monoparental.**

En el caso de que no se presente parte de esta documentación no se baremará el epígrafe o epígrafes correspondientes.

Artículo 55.- La admisión del alumnado cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen en la convocatoria de admisión de alumnos de la EEI del año en vigor.

Artículo 56.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración procederá a la baremación y realización del sorteo en los casos que sea necesario, según el calendario establecido en la convocatoria. Se publicarán las listas provisionales de admitidos y no admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la EEI NININS y en sede electrónica www.graus.sedelectronica.es y se procederá de la siguiente manera:

- Apertura de un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones.
- Estudio y resolución por parte de la Comisión de Admisión de las reclamaciones presentadas.
- Selección definitiva de alumnos por parte de la Comisión.
- Publicación de las listas definitivas de admitidos y de espera en el tablón de anuncios municipal y de la escuela.

Artículo 57.- Una vez efectuada y publicada la lista de admitidos se abrirá el plazo de matriculación cuya solicitud deberá también formularse por los padres, tutores o representantes del menor, que se llevará a cabo en las fechas que determine el calendario.

Artículo 58.- En el momento de tramitar la solicitud de plaza, deberá abonarse en concepto de reserva de plaza, la cantidad marcada por el ayuntamiento, que no será reintegrable en ningún caso.

Artículo 59.- La formalización de la matrícula será cumplimentada en el modelo oficial aportando a la misma la siguiente documentación:

- Hoja de matrícula cumplimentada.
- Una fotografía del niño tamaño carné. Impreso de matrícula.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Fotocopia del libro de vacunaciones.



- Ficha de terceros según modelo oficial.
- En los casos en los que se alegue esta circunstancia, fotocopia de la sentencia de separación, nulidad, o divorcio y convenio regulador, en su caso, así como copia auténtica de la resolución que otorgue la tutela, la guarda o el acogimiento del menor.
- En los casos que se alegue esta circunstancia, certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo oficial equivalente.
- Renta o declaración jurada como que su renta es superior a 22.001 euros.
La ausencia de presentación de la documentación arriba indicada, una vez requerida por el Ayto., otorgando un plazo de 10 días para ello, comportará el desistimiento de la solicitud.??

Artículo 60.- En el caso de haber una lista de espera se procederá a la asignación de las plazas vacantes por riguroso orden de lista.

Si alguno de los solicitantes de la lista de espera renunciara a ocupar plaza ofertada, pasará a ocupar el último puesto de la lista de espera.

Artículo 61.- 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.

Artículo 62.- Si dicha solicitud de ingreso fuera para el curso siguiente, se informará a los padres, que no se puede presentar documentación hasta abierto el periodo fijado para ello.

Artículo 63.- Si una vez comenzado el curso quedan plazas vacantes y no hay lista de espera, éstas permanecerán vacantes hasta que alguna familia la solicite.

BAJAS Y ANULACIONES

Artículo 64.- Serán causa de baja definitiva en el centro aquellos alumnos/as matriculados en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante el ayuntamiento.
- Falta de asistencia a la Escuela durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada ante la escuela o el Ayuntamiento
- Haber cumplido la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil, una vez finalizado el correspondiente curso (3 años).
- La comprobación de la falsedad de datos o documentación presentada en la baremación.
- Impago de dos cuotas mensuales consecutivas.
- La reiterada falta de puntualidad a la entrada y salida del Centro o incumplimiento reiterado de la normativa específica contenida en este Reglamento o en cualquiera de las disposiciones legales vigentes aplicables en cada caso previa tramitación de expediente contradictorio en el que se acredite esta circunstancia.

Artículo 65.- Los alumnos que hubieran causado baja definitiva y que todavía tuvieran edad para continuar en el centro, podrán volver a optar por una plaza en el centro en el curso siguiente.

CAPÍTULO XIV: PRECIO PÚBLICO.

Artículo 66.- Se aplicarán las tasas públicas que aparezcan reflejadas en la Ordenanza Fiscal Municipal N.º 27.



CAPÍTULO XV: RÉGIMEN SANCIONADOR

INFRACCIONES:

Artículo 67.- El reiterado incumplimiento de las obligaciones inherentes a los padres/madres, conllevará que la dirección del centro tome las medidas correctoras necesarias, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del funcionamiento interno y la igualdad de obligaciones de los demás padres.

La tipificación de las infracciones y sus correspondientes sanciones viene determinada en los siguientes puntos:

a) Faltas leves:

- Incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en este reglamento 3 o más veces.
- Retraso a la hora de recoger a su hijo/a 3 o más veces.
- 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.
- Entrar sin permiso en espacios no autorizados y/o utilizarlos para fines inapropiados

b) Faltas graves:

- La comisión de 3 faltas leves en un mismo curso académico.
- Impago de dos cuotas de la mensualidad del centro.
- La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La falsificación o alteración de los datos requeridos para la escolarización.
- La falsificación o sustracción de documentos académicos.

c) Faltas muy graves:

- La comisión de 3 faltas graves en un mismo curso académico.
- La agresión verbal o física al personal del centro.
- La divulgación de imágenes e información no contrastada con el centro sin el permiso oportuno por la dirección del centro.

SANCIONES:

- Por falta leve: amonestación verbal privada.
- Por falta grave: amonestación individual por escrito, comunicando por escrito la gravedad de su comportamiento y la sanción económica de 50 euros a aplicar en la siguiente cuota mensual.



- Por falta muy grave: amonestación individual por escrito, sanción económica de 200 euros y posible expulsión (en atención a las circunstancias en que se haya cometido la falta muy grave).

Los afectados por las medidas disciplinarias impuestas por el centro dispondrán de un periodo de 10 días hábiles desde su notificación, para presentar las oportunas alegaciones. Los supuestos infractores contarán con un plazo de audiencia en el que podrán presentar cuantas alegaciones consideren. En este sentido, se instruirá el correspondiente expediente sancionador.

CAPÍTULO XVI: SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE USUARIOS Y TUTORES

Artículo 68.- Cada madre y/o padre podrá mantener, previo aviso, una reunión con el responsable del servicio o bien con el tutor del aula en la que se encuentre su hijo/a.

Artículo 69.- Se creará una Comisión de Seguimiento del servicio que estará formada por los representantes del Consejo Escolar:

- El/ la concejal del Área de Educación.
- El Director/a del centro.
- Los dos representantes de los padres/madres del consejo escolar. Esta comisión se reunirá de manera ordinaria una vez por trimestre, previa citación del responsable del Ayuntamiento, quien dará a conocer previamente el orden del día.

Artículo 70.- Los padres y madres de los menores podrán además participar de forma activa de cuantas actividades y talleres se realicen en el centro, así como en su programación, previa citación del responsable de la unidad.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

PRIMERA.- El presente Reglamento afecta a todas las personas que constituyen la comunidad educativa.

SEGUNDA.- El presente Reglamento estará a disposición de todos aquellos que deseen consultarlo.

TERCERA.- Todas las actividades realizadas en el seno de la Escuela Infantil se registrarán por lo dispuesto en la legislación en materia de protección de datos, del derecho al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- En lo no regulado por el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico se estará a lo previsto en la normativa educativa y demás disposiciones vigentes.

SEGUNDA.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, 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 de la Comunidad Autónoma podrán ejercer sus facultades de requerimiento.



ANEXO I
ENFERMEDADES DE LOS NIÑOS

INFECCIONES MÁS FRECUENTES EN EDUCACIÓN INFANTIL	NO ACUDIRÁ A LA ESCUELA	PREVENCIÓN
CONJUNTIVITIS	Hasta transcurridos, al menos, 2 días desde el inicio del tratamiento.	Enfermedad infecciosa muy frecuente en la Escuela infantil por su fácil contagio. Extremar la higiene de las manos y los utensilios en contacto con el afectado.
INFECCIONES RESPIRATORIAS	Siempre que exista una afectación del estado general, por fiebre, tos intensa, congestión importante de vías altas....	Evitar contacto directo, debido a su transmisión por las gotas de saliva (toser, estornudar).
INFECCIONES DE PIEL Y MUCOSAS 1_ Impétigo (Infección	Hasta que se trate la infección. Mientras dure la infección.	Extremar las medidas higiénicas habituales. Vigilar la posible



cutánea) ii Muguet (Micosis de la mucosa bucal)		aparición de nuevos casos.
TOS FERINA	7 días desde el comienzo del tratamiento	
HEPATITIS A	7 días	
OTITIS MEDIO AGUDA	Si el niño presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas 24 h. de la desaparición de los síntomas.	
VARICELA	Hasta 6-7 días desde el comienzo de la erupción, y cuando las lesiones estén en fase de cicatrización (costra).	Aislamiento del afectado del resto de los niños.
RUBÉOLA	Hasta 6 días después comienzo de la erupción.	Vacunación de triple vírica
EXANTEMA SÚBITO	Durante la fase de fiebre	No medidas especiales.
ESCARLATINA	Hasta la desaparición del exantema	Vigilar la aparición de nuevos casos.



		Extremar los cuidados de higiene habituales.
SARAMPIÓN	De 7 a 10 días	Aislamiento del afectado del resto de los niños.
PAPERAS	9 días	Aislamiento del afectado del resto de los niños.
GASTROENTERITIS VÍRICAS (vómitos y/o diarrea)	Mientras la diarrea sea líquida. Mientras haya vómitos, fiebre o afectación del estado general.	Higiene correcta en la manipulación de las heces (cambio de pañales y eliminación, lavado de manos).
SALMONELOSIS (Infección bacteriana)	Hasta obtener 2 coprocultivos (análisis de heces) consecutivos negativos.	Practicar coprocultivos a los contactos que presenten síntomas (diarrea, vómitos, fiebre...).
PIOJOS (PEDICULOSIS)	Hasta el día siguiente al tratamiento.	Observación del pelo. Tratamiento si hay piojos o liendres.
PARASITOSIS	No requiere exclusión de la	Educación sanitaria en



INTESTINAL	escuela si lleva el tratamiento indicado por su pediatra y lo notifica al educador/a de su hijo/a.	hábitos de higiene y, en particular, el lavado de manos.
OTRAS ENFERMEDADES: poliomielitis, neumonía, hepatitis infecciosas, tuberculosis, meningitis, etc.	Según criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.	

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales), le informamos que los datos que se proporcionen a través de este medio serán tratados por el **Ayuntamiento de Graus** con C.I.F P2216300J como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar los distintos procedimientos que se llevan a cabo en este Ayuntamiento, bien sea en cumplimiento de una obligación legal, o bien en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Graus. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpd@dphuesca.es. Para más información, puede consultar la Política de Privacidad de nuestra página web <http://www.graus.es/>



ANEXO II

D/dña..... madre,
 padre o tutor legal del alumno/a
 autorizo a las siguientes personas a recoger a mi hijo/a en la EEI Ninins de Graus.

NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA	PARENTESCO CON EL NIÑO/A	DNI

Graus a dede 202__ .

Firma del padre, madre o tutor/a:

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales), le informamos que los datos que se proporcionen a través de este medio serán tratados por el **Ayuntamiento de Graus** con C.I.F P2216300J como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar los distintos procedimientos que se llevan a cabo en este Ayuntamiento, bien sea en cumplimiento de una obligación legal, o bien en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Graus. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpd@dphuesca.es. Para más información, puede consultar la Política de Privacidad de nuestra página web <http://www.graus.es/>



ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE GRAUS

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de vuestros hijos/as durante la realización de las actividades escolares.

Teniendo en cuenta que el “Derecho a la propia imagen” está reconocido en el artículo 18 de la Constitución regulado por la Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales*.

La dirección de este centro solicita la colaboración de los padres o tutores legales firmando el presente consentimiento para poder publicar las imágenes o vídeos en los cuales aparezcan los niños y niñas del centro -ya sea de forma individual o en grupo- siempre con carácter pedagógico, en las diferentes actividades realizadas en el centro o fuera del mismo con ocasión de actividades extraescolares.

D.Ñña.con DNIcomo padre/madre o tutor legal del alumno/a..... actuando en nombre propio, **AUTORIZO** a la Escuela Infantil de Graus a hacer uso de las imágenes y/o vídeos realizados en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por la escuela infantil y publicarlas.

En Graus, a de de 202_.

Fdo:.....

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales), le informamos que los datos que se proporcionen a través de este medio serán tratados por el **Ayuntamiento de Graus** con C.I.F P2216300J como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar los distintos procedimientos que se llevan a cabo en este Ayuntamiento, bien sea en cumplimiento de una obligación legal, o bien en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Graus. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpd@dphuesca.es. Para más información, puede consultar la Política de Privacidad de nuestra página web <http://www.graus.es/>



ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PARA SALIDAS ESCOLARES

En la escuela con el fin de complementar los contenidos que se trabajan se realizan salidas escolares como son:

Salida a la escuela de música, al ayuntamiento, a la pescadería/carnicería, a la plaza mayor, a la biblioteca, a Espacio Pirineos, al CP Joaquín Costa, y otras que pueden surgir.

D/Dña.....

con DNI.....

Autorizo a mi hijo/a.....

a realizar las excursiones que programen las educadoras.

En Graus a ____ de _____ de 202_.

Firma del padre, madre o tutor/a

Fdo:.....

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales), le informamos que los datos que se proporcionen a través de este medio serán tratados por el **Ayuntamiento de Graus** con C.I.F P2216300J como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar los distintos procedimientos que se llevan a cabo en este Ayuntamiento, bien sea en cumplimiento de una obligación legal, o bien en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Los datos no se cederán a terceros salvo obligación legal. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Graus. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: dpd@dphuesca.es. Para más información, puede consultar la Política de Privacidad de nuestra página



Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Graus, 4 de agosto de 2021. La Alcaldesa-Presidenta, Gemma Betorz Periz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE JACA

3550

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución número 2021- 2601, de fecha 06 de agosto de 2021, ha delegado las funciones de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Jaca, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Domingo Poveda Pérez, durante el período comprendido entre el 07 y el 15 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme a lo establecido en el art. 44 del ROF.

Jaca, 6 de agosto de 2021. El Alcalde, Juan Manuel Ramón Ipas.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE LASCELLAS-PONZANO

3551

ANUNCIO

Pasado el plazo de exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones, queda aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa de piscinas para este ejercicio 2021, con el siguiente contenido:

Con efecto retroactivo para este año 2021, la Tasa por las piscinas de Lascellas, será proporcional a los días de apertura, fijándose la tasa para el año 2021 en la cantidad de 25 euros por bono. El precio de las entrada es el mismo que en las piscinas de Ponzano.

Lo que se publica para general conocimiento.

Lascellas Ponzano, 5 de agosto de 2021. El Alcalde, Alfredo Pallás Guiral.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OLVENA

3552

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Acuerdo del Ayuntamiento de Olvena por el que se aprueban el padrón y lista cobratoria de los tributos locales de Tasa de suministro de Agua, referido al primer semestre del ejercicio 2021.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 26/2021 dictada con fecha de 6 de agosto de 2021 el padrón y listas cobratorias de los tributos locales tasa de agua referidos al primer semestre del ejercicio 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la TASA DE AGUA correspondiente al primer y segundo semestres del ejercicio 2020, en:

Localidad: OLVENA

Oficina de Recaudación: AYUNTAMIENTO CL. IGLESIA, 3

Horario: DE 10 A 14 HORAS (MIÉRCOLES Y VIERNES)

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Olvena, 6 de agosto de 2021. La Alcaldesa, Sabina Gudel Cambra.



ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE PERALTA DE CALASANZ

3553

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 6/2021 bajo la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://peraltadecalasanz.sedelectronica.es>].

Peralta de Calasanz, 6 de agosto de 2021. El alcalde, Luis Pedro Boteller Enjuanes.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUÉRTOLAS

3554

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2021, con arreglo lo dispuesto en los artículos 77 y 78 del TRLUA, acordó la suspensión cautelar del otorgamiento de licencias urbanísticas y licencias ambientales de actividad clasificadas exigibles para la implantación de instalaciones de producción de energía eléctrica, a partir de fuentes de energía renovables de una extensión superior a 1 hectárea, por el plazo de un año, en todo el Término Municipal de Puértolas al objeto de proceder a la elaboración y aprobación del Plan General de Ordenación Urbana Simplificado de Puértolas y adaptar las determinaciones del futuro Plan Nacional Integrado de Energía y Clima 2021-2030, al Plan de Redes de Transporte 2021-2026 y al Plan Energético de Aragón 2021-2030.

De la suspensión cautelar quedan excluidas las licencias ya solicitadas a la fecha de adopción del citado acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puértolas, 6 agosto 2021. El Alcalde-Presidente, José Manuel Bielsa Manzano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUÉRTOLAS

3555

ANUNCIO

El pleno del Ayuntamiento de Puértolas en sesión ordinaria de fecha 5 de agosto de 2021 aprobó la Separata número 1 para la obra “Aparcamiento en Escuaín” del “Proyecto de Aparcamiento y Edificio Multiusos Escuaín (Huesca)” y acordó la delegación en el Alcalde-Presidente de la competencia para contratar la ejecución de las obras y de cuantos trámites posteriores al inicio del expediente de contratación sean necesarios con respecto a la adjudicación de las obras y aprobación de las certificaciones de obras y facturas correspondientes.

La delegación comprende las facultades de contratación de las obras mencionadas, así como de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y con el fin de agilizar la tramitación.

Lo que se hace público mediante el presente anuncio, en cumplimiento del art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Puértolas, 6 de agosto de 2021. El Alcalde, José Manuel Bielsa Manzano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PUÉRTOLAS

3556

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS DE MINUSVÁLIDOS

El pleno del Ayuntamiento de Puértolas en sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2021, aprobó inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS DE MINUSVÁLIDOS, abriéndose un período de información pública y audiencia a los interesados, por un plazo de treinta días hábiles –*contados a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo de aprobación inicial en el BOP*-, mediante su publicación en el BOP de Huesca y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para que los vecinos e interesados legítimos puedan examinar el expediente y formular cuantas reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinente.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza, extendiendo certificación de Secretaría que acredite esta circunstancia; debiéndose publicar su texto íntegro en el BOP para su entrada en vigor al día siguiente al de la publicación. Todo ello, una vez transcurrido el plazo de quince días, plazo del que dispone la Administración Central y la Autonómica para alegar lo que estime oportuno.

Puértolas, 6 de agosto de 2021. El Alcalde, José Manuel Bielsa Manzano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA

3557

ANUNCIO

Por esta Alcaldía, con esta misma fecha, se ha dictado resolución en el sentido de delegar el ejercicio de las funciones del Alcalde en el Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento, D. Andrés Mur Oto, durante los días 9 al 29 de agosto de 2021, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

Tardienta, 5 de agosto de 2021. La Alcaldesa, Miriam Ponsa Brusau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA

3558

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Tardienta, en sesión extraordinaria de fecha 05/08/2021 ha acordado aprobar inicialmente el "Proyecto de mejora de la eficiencia energética de las instalaciones de bombeo y alumbrado público del Ayuntamiento de Tardienta (Huesca)", suscrito por los ingenieros técnicos D. Isaac Retamosa Espluga y D. Juan Manuel Remiro Contreras, cuyo importe total asciende a 163.597,78 €, siendo 135.204,78 € el presupuesto de ejecución por contrata, importe al que se añade el correspondiente IVA al tipo vigente (21%), que asciende a 28.393,00 €.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 345, del Decreto 347/2002, de 9 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete a información pública dicho documento técnico, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, al objeto de que pueda consultarse su contenido y, en su caso presentarse las alegaciones que se consideren oportunas, por los interesados. En caso de que durante dicho plazo no se presentasen alegaciones, se considerará definitivamente aprobado el antedicho documento técnico, sin necesidad de nueva publicación.

Tardienta, 5 de agosto de 2021. La Alcaldesa, Miriam Ponsa Brusau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA

3559

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía de esta misma fecha se ha aprobado inicialmente el “proyecto de ejecución de solera para instalación de pista multideportes en Tardienta” suscrita por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Luis Javier Sanz Balduz, con fecha 30/07/2021, cuyo presupuesto total asciende a 48.302,95 €, IVA incluido (calculado al tipo actualmente vigente -21%).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 345, del Decreto 347/2002, de 9 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete a información pública dicho documento técnico, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, al objeto de que pueda consultarse su contenido y, en su caso presentarse las alegaciones que se consideren oportunas, por los interesados. En caso de que durante dicho plazo no se presentasen alegaciones, se considerará definitivamente aprobado el antedicho documento técnico, sin necesidad de nueva publicación.

Tardienta, 5 de agosto de 2021. La Alcaldesa, Miriam Ponsa Brusau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARDIENTA

3560

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Tardienta, en sesión extraordinaria de fecha 5 de agosto de 2021, ha aprobado inicialmente la modificación 06/2021 el Presupuesto General para el ejercicio 2021, de suplemento de crédito y crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de quince días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, durante los cuales, podrán examinarlo y presentar, ante el Pleno del Ayuntamiento las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Tardienta, 6 de agosto de 2021. La Alcaldesa, Miriam Ponsa Brusau.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DE LA RIBAGORZA

3561

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el proyecto de obras de “Nave polivalente para usos múltiples y protección civil de la Comarca de La Ribagorza”, redactada por Inteca Proyectos S.L., se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 345 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias comarcales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Comarca [<http://ribagorza.sedelectronica.es>].

Graus, 6 de agosto de 2021. El Presidente de La Comarca de La Ribagorza, Marcelino Iglesias Cuartero.



ADMINISTRACIÓN LOCAL COMARCAS

COMARCA DEL CINCA MEDIO

3562

EDICTO

DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE PRESIDENCIA

Con fecha 6 de Agosto, esta Presidencia ha dictado Decreto 446/2021 en virtud del cual delega el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas en la Vicepresidenta Primera, Dña María Clusa Planisolís, en los términos del artículo 51.2 del Texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, Decreto Legislativo 1/2006.

La delegación tendrá efectos del 9 al 17 de Agosto de 2021, ambos inclusive, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Monzón, 6 de agosto de 2021. El Presidente, José Ángel Solans Torres.



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA GOBIERNO DE ARAGÓN

SERVICIO PROVINCIAL DE INDUSTRIA, COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO
EMPRESARIAL DE HUESCA

3563

RESOLUCIÓN

AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA - EXPEDIENTE AT-53/2021

RESOLUCIÓN del Servicio Provincial de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial de Huesca, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica que se cita.

Visto el expediente iniciado en este Servicio Provincial, a petición de **ARISÓ BLANCO E HIJOS, S.L.**, con domicilio en CTRA. A-1239, ALBALATE DE CINCA-BINEFAR KM. 4,6 de ALBALATE DE CINCA, solicitando autorización para el establecimiento de la instalación **LSMT y centro de seccionamiento, medida y transformación para ampliación de potencia de empresa de prueba de vehículos** y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 53 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre del Sector Eléctrico.

Visto el Proyecto de la instalación redactado por D. Jorge Domingo Paniello Valiente, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado n.º 24991, visado n.º 2021/00067 de 20 de mayo de 2021 por el Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Lleida, para ARISÓ BLANCO E HIJOS, S.L.

Este Servicio Provincial ha resuelto:

OTORGAR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN de la instalación eléctrica emplazada en **ALBALATE DE CINCA**, con el cumplimiento de las condiciones relacionadas en los informes emitidos por los organismos afectados.

Se trata de una Instalación Particular para ser cedida Parcialmente a empresa de Transporte y/o Distribución y su finalidad es la ampliación de potencia de una empresa de prueba de vehículos. Sus características básicas se describen a continuación:

- Línea subterránea de media tensión 25 KV, en doble circuito con origen en doble conversión aéreo subterránea en apoyo existente de la LAMT "ALBALATE" 25 KV y final en Centro de Seccionamiento, Medida y Transformación (CSMT). Longitud 29 m, conductores RH5Z1 18/30KV 2(3 x 1 x 240 mm²) Al.
- CSMT tipo prefabricado con apartamento aislado en gas SF6, 36 KV, 630 A, con tres celdas de línea E-S-Entrega a Cliente motorizadas (a ceder a la compañía distribuidora) y celdas de remonte, protección general por fusibles con relé de protección y sobre intensidades, de medida. Transformador de 630 kVA, rt.: 25 KV / 420 V, sito en parcela 102 del polígono 5, T.M. Albalate de Cinca.

Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial y otras, necesarias para la realización de la instalación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Consejero de Industria, Competitividad y Desarrollo Empresarial en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el art. 121 y siguientes de la Ley 39/2015



de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Huesca, 6 de agosto de 2021. La Directora del Servicio Provincial, Marta P. Rodríguez Vicente.