

Boletín Oficial

de la Provincia de Ávila



15 de enero de 2015

Nº 9

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

- Notificación iniciación de expedientes sancionadores a interesados que se relacionan 2

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

- Solicitud licencia municipal para actividad de clínica dental..... 3

AYUNTAMIENTO DE TORTOLES

- Acuerdo definitivo modificación tasa reguladora del suministro de agua potable 4

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

- Licitación del contrato del servicio de limpieza de las dependencias municipales 6
- Notificación a María Teresa Pérez Serrano 8

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

- Aprobación definitiva de la modificación del reglamento de régimen interno del Centro de Educación Infantil Las Moreras..... 10
- Inicio de expediente de investigación sobre la titularidad del camino de Freillo 26

AYUNTAMIENTO DE BOHOYO

- Aprobación inicial del presupuesto general para 2015 27

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS

- Aprobación inicial del presupuesto general para 2015 28

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Número 101/15

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ÁVILA

E D I C T O

Intentada la notificación a los interesados que a continuación se relacionan, sin haberse podido practicar, y en aplicación a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-92), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hacen públicas las siguientes notificaciones de acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores de la Subdelegación del Gobierno en Ávila, por presuntas infracciones administrativas a la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE del 22 de febrero), sancionables en virtud de la competencia atribuida al Delegado del Gobierno en el art. 29.1 de la citada Ley y el párrafo primero de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (BOE del 15 de abril), al objeto de que en el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de esta notificación, puedan efectuar cuantas alegaciones estime oportunas.

Asimismo, se les comunica que disponen del plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, para conocer el contenido íntegro de los mencionados acuerdos de iniciación que obran de manifiesto y a su disposición en la Subdelegación del Gobierno en Ávila, sita en la C/ Hornos Caleros, 1.

Nº Expediente	Titular del D.N.I./N.I.E/C.I.F.	Sanción a imponer
AV-753 / 2014	50076729W	301 €
AV-786 / 2014	50208383G	301 €
AV-793 / 2014	11086005M	301 €
AV-804 / 2014	45140693L	330 €
AV-831 / 2014	47454335E	301 €
AV-845 / 2014	36133071W	200 €
AV-870 / 2014	X8389689W	301 €
AV-875 / 2014	71531781X	330 €
AV-885 / 2014	53023612X	301 €
AV-926 / 2014	X2999738D	301 €

El Subdelegado del Gobierno, *José Luis Rivas Hernández*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3.529/14

AYUNTAMIENTO DE EL BARCO DE ÁVILA

A N U N C I O

Por ACEDO DENTAL SLP, se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de local dedicado a Clínica Dental en la C/ del Abanico, 10-Bjo.; Local 1 de este Municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, modificado por la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En El Barco de Ávila, a 2 de diciembre de 2014.

El Alcalde, *Agustín González González*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 89/15

AYUNTAMIENTO DE TORTOLES

E D I C T O

Elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación con fecha 25 de Noviembre de 2.014, por el que se aprobó la modificación de las tarifas de la TASA REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, se da publicidad al texto integro de la imposición acordada en cumplimiento de lo que dispone el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El referido acuerdo de modificación, se aplicará a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia.

Contra el acuerdo definitivo de modificación de las tarifas de la TASA REGULADORA DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, podrán los interesados interponer recursos contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto modificado de la Ordenanza, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2.- Las tarifas de esta Tasa serán las siguientes:

A).- Viviendas

a.- Cuota fija del servicio anual.....10,00 €

b.- Por m3 consumido

- Bloq. 1º de 0 a 10 m3 de agua0,36 € m3

- Bloq. 2º de 11 a 20 m3 de agua0,72 € m3

- Bloq. 3º de 21 a 30 m3 de agua1,44 € m3

- Bloq. 4º de 31 m3 en adelante2,88 € m3

B).- Locales comerciales, fabricas y talleres

a.- Cuota fija del servicio anual.....10,00 €

b.- Por m3 consumido

- Bloq. 1º de 0 a 10 m3 de agua0,36 € m3

- Bloq. 2º de 31 a 20 m3 de agua0,72 € m3

- Bloq. 3º de 21 a 30 m3 de agua1,44 € m3

- Bloq. 4º de 31 m3 en adelante..... 2,88 € m3

La facturación se realizará una vez al año, tomando como base la lectura efectuada al principio y al final del verano, del agua consumida medida en metros cúbicos, utilizada por cada acometida.

En los supuestos en los que no sea posible proceder a la lectura del contador del usuario, por ausencia del mismo, se exigirá la cuota de abono, liquidándose la diferencia que resulte en más, en el recibo correspondiente al periodo inmediato posterior.

C).- La cuota fija de servicio se fija en 10,00 € anuales por acometida.

D) Los derechos de acometida se fijan en 150,25 €

Tortoles, a 13 de enero de 2.015.

El Alcalde, *Florencio Orgaz Serranos*.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 91/15

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

A N U N C I O

LICITACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA).

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Arévalo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Arévalo. Secretaría.
 - 2) Domicilio: Pza. del Real, 12
 - 3) Localidad y código postal: Arévalo 05200
 - 4) Teléfono: 920.30.16.90
 - 5) Dirección de Internet del perfil del contratante: .

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Servicio de limpieza de las dependencias municipales del Ayuntamiento de Arévalo.
- c) Duración del contrato: Un año, prorrogable por otro.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.
- c) Criterios de adjudicación: Cláusula décima del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Tipo de licitación: 140.000 euros anuales, IVA incluido.

5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

6. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP. Si el último día coincidiera en sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: cláusula novena del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Arévalo, a 13 de enero de 2015

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 92/15

AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO

A N U N C I O

Intentada notificación a DOÑA MARÍA TERESA PÉREZ SERRANO de la Resolución de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo de fecha 10 de diciembre de 2014, y habiendo resultado imposible la práctica, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se transcribe íntegramente dicha notificación a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila:

“- Con fecha 10 de diciembre de 2014, el Sr. Alcalde-Presidente, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

PRIMERO.- Visto que con fecha 31 de octubre de 2014, se ordenó la ejecución de obras de reconstrucción de una zona de la cubierta y consolidación del hastial y de los aleros en el edificio sito en la C/ Entrecastillos, 16, propiedad de D. Germán Francisco Pérez Serrano, D^a María Teresa Pérez Serrano, D^a Dolores Oliva Pérez Serrano, D^a M^a Nieves Pérez Serrano. D. Luis Pérez Serrano y D. Epifanio Carrero Hernández.

SEGUNDO.- Visto que con fecha 14 de noviembre se notificó a parte de los propietarios, el contenido de dicha Resolución, advirtiéndoles, que de conformidad con el art. 322 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en el caso de incumplimiento, el Ayuntamiento está facultado para acordar su ejecución subsidiaria o la imposición de multas coercitivas, todo ello sin perjuicio de las sanciones que se impongan por las infracciones urbanísticas derivadas del incumplimiento de las ordenes de ejecución y compatibles con las mismas.

TERCERO.- Visto que con fecha 1 de diciembre, se ha emitido informe técnico en el que se establece que las obras no han sido ejecutadas.

Por todo ello, a la vista de los antecedentes y fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones que me vienen encomendadas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León, vengo a adoptar la siguiente:

RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Ordenar la ejecución subsidiaria para la realización de las obras de reconstrucción de una zona de la cubierta y consolidación del hastial y de los aleros en el edificio sito en la C/ Entrecastillos, 16, propiedad de D. Germán Francisco Pérez Serrano, D^a María Teresa Pérez Serrano, D^a Dolores Oliva Pérez Serrano, D^a M^a Nieves Pérez Serrano. D. Luis Pérez Serrano y D. Epifanio Carrero Hernández.

SEGUNDO.- Requerir a D. Germán Francisco Pérez Serrano, D^a María Teresa Pérez Serrano, D^a Dolores Oliva Pérez Serrano, D^a M^a Nieves Pérez Serrano, D. Luis Pérez Serrano y D. Epifanio Carrero Hernández, para que efectúen el ingreso de 10.798,72 € en la Tesorería de este Ayuntamiento como depósito previo, a resultas de la liquidación definitiva de la ejecución, debiendo realizar el mencionado ingreso en el plazo de diez días desde la notificación de la presente Resolución.

Lo manda y firma el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arévalo, en Arévalo a 10 de diciembre de 2014, de lo que como Secretaria doy fe.

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y efectos, con la advertencia de que contra este acto, acuerdo o resolución, puede interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique expresamente su resolución, se entenderá desestimado.

Contra la desestimación, expresa o presunta del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado mencionado, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación si la desestimación es expresa, o en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que deba de entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición.

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

Arévalo, 18 de diciembre de 2.014

La Secretaria, Susana Machota Fernández.-“

Arévalo, 13 de enero de 2.015

El Alcalde, *Vidal Galicia Jaramillo*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 53/15

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

A N U N C I O D E A P R O B A C I Ó N D E F I N I T I V A

El Pleno del Ayuntamiento de Candeledda, en sesión ordinaria de fecha tres de diciembre de 2014, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final de la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Educación Infantil Las Moreras, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las alteraciones derivadas de las reclamaciones estimadas, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

I- Acuerdo de Pleno de 03 de diciembre de 2014.

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas por la Vicepresidenta del AMPA de la Guardería, por las siguientes causas:

Se simplifica la baremación del apartado recogido en Anexo III. Baremo Valoración. 1º Situación Sociofamiliar. Por empadronamiento de la Unidad Familiar.

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Educación Infantil Las Moreras, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las alteraciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que a continuación se recoge:

ARTÍCULO 9. COMISIÓN MIXTA DE VALORACIÓN.

Con el fin de coordinar las actuaciones que se llevarán a cabo en el Centro de Educación infantil, se crea una Comisión Mixta de Valoración, conformada por los siguientes miembros:

9.1.- Composición.

El Alcalde, o concejal en quien delegue, que será el presidente de la Comisión...

ARTÍCULO 13.- SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO.

El procedimiento de reserva de plaza y de ingreso será informado anualmente por la Comisión de Valoración, presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue.

ARTÍCULO 17.- RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS.

Una vez realizada la baremación, la Comisión efectuará la propuesta inicial de Selección.

En la segunda quincena de junio se hará pública la relación provisional con la puntuación obtenida de admitidos y excluidos. La Resolución corresponderá al Alcalde de Candeleda, a propuesta de la Comisión Mixta de Valoración.

ANEXO III

BAREMO DE VALORACIÓN.

1.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR.

Por empadronamiento:

Menos de dos años de empadronamiento del padre/madre o tutor legal del alumno 6 puntos.

Más de dos años de empadronamiento del padre/madre o tutor legal del alumno 12 puntos.

Por empadronamiento de los dos progenitores o, en su caso, tutor legal y el niño en este Municipio: 4 puntos.

TERCERO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Educación Infantil Las Moreras en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Quedando la redacción del Reglamento según se recoge en el Anexo I.

CUARTO. Facultar a Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos y en general para todo lo relacionado con este asunto.

II- Texto íntegro vigente del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Educación Infantil Las Moreras, incluyendo las modificaciones.

PREÁMBULO.

El reglamento de régimen interno constituye un documento de vital importancia para la convivencia que contiene un conjunto de normas que han de ser conocidas y respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa,- los padres, madres o educadores/as, los/as educadores/as y la administración titular.- para el buen funcionamiento del centro.

El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular la prestación del servicio del CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL de CANDELEDA, con el fin de que todos los sectores implicados conozcan sus derechos y deberes, así como su forma de participación en la vida del centro.

En él se regulan los aspectos de organización interna, procedimientos, normas de funcionamiento y cauces de participación con el fin de conseguir un clima adecuado de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO I.- AMBITO DE APLICACIÓN**ARTICULO 1.- OBJETO Y AMBITO**

El centro de educación infantil "LAS MORERAS" tiene su sede en la Calle Gerardo Sánchez, municipio de Candeleda cuyas instalaciones pertenecen al Ayuntamiento de Candeleda.

El centro de educación infantil deberá responder a los principios educativos recogidos en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León, y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

El centro de educación infantil promoverá activamente la conciliación de la vida laboral y la vida familiar de los usuarios.

ARTÍCULO 2.- DESTINATARIOS

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por el centro de educación infantil las niñas y niños en edades comprendidas de cuatro meses a tres años.

CAPITULO II.- DERECHOS y DEBERES**ARTICULO 3.- DERECHOS DE LOS USUARIOS** Derechos de los alumnos:

1. Derecho a una atención y educación integral individualizada que contribuya a su desarrollo personal.
2. Derecho a ser respetado, a la consideración en el trato, debida a la dignidad de la persona, tanto por parte del personal del centro como de los demás usuarios y usuarias.
3. Derecho al secreto profesional sobre los datos de su historial sanitario y socio familiar.
4. Derecho a la intimidad personal en función de las condiciones estructurales del centro.
5. Derecho a dejar de utilizar los servicios o abandonar el centro por voluntad de sus padres, educadores o representantes legales.
6. Derecho a ser educados en los valores de respeto mutuo, la tolerancia y la convivencia democrática.
7. Derechos de madres y padres:
8. Derecho a participar en el proceso educativo de sus hijos y a estar informados sobre sus progresos.
9. Derecho al acceso al centro y a recibir información, sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
10. Derecho a asociarse con el objeto de favorecer su participación en la programación y el desarrollo de actividades en el centro.
11. Derecho a ser informados de modo comprensible de las medidas adoptadas respecto a la educación y atención de sus hijos en el centro.
12. Derecho a ser informados por el educador de sus hijos sobre las incidencias puntuales en el aula que sean significativas para el bienestar y la salud de sus hijos.

13. Derecho a ser recibidos por el educador o la dirección respetando los cauces establecidos para recabar cuanta información consideren de interés.

Para garantizar estos derechos, los educadores mantendrán una comunicación fluida con los padres respetando los horarios establecidos dentro de la organización interna del centro educativo.

ARTICULO 4.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS

- Cumplir las normas que establezca el centro para su buen funcionamiento recogidas en el presente reglamento.
- Mantener y observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Participar en la vida del centro, de acuerdo con lo que se disponga en este reglamento.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos.
- Comunicar a los educadores o a la dirección del centro las particularidades o problemática de sus hijos a fin de comprender al niño y ofrecerle la mejor atención.
- Informar a los educadores o a la dirección del centro sobre las posibles discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales o enfermedades de sus hijos con el fin de adoptar las medidas pertinentes.

ARTICULO 5.-DERECHOS DEL PERSONAL

- Recibir regularmente información sobre la marcha y el funcionamiento del centro, a través del directora responsable.
- Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del centro y la atención prestada a los menores.
- Desenvolver sus funciones educativas según su criterio personal, siempre que se ajusten al proyecto educativo y la programación anual del centro.
- A que se le proporcionen dentro de las posibilidades del centro los instrumentos y medios precisos para desenvolver sus funciones adecuadamente en beneficio de los menores atendidos.

ARTÍCULO 6.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL.

- Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.
- Velar por el respeto de los derechos de los menores recogidos en este reglamento y otros reconocidos en la legislación vigente.
- Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tengan acceso en razón de sus funciones.
- Cumplir las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo

CAPITULO III.- ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 7.- ORGANOS

El centro de educación infantil de Candeleda dispondrá de la siguiente estructura orgánica:

- a) Dirección
- b) Personal de atención directa a los niños/as
- c) Personal de servicios
- d) Comisión mixta de Valoración

ARTÍCULO 8.- FUNCIONES

8.1 EL/LA DIRECTOR/A

Es el representante del centro y el responsable de su correcto funcionamiento. Depende orgánica y funcionalmente del Alcalde de Candeleda o, en su defecto, de la Concejalia correspondiente y, además de las funciones de jefatura del personal de atención directa a los niños/as, tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar la memoria anual del centro.
- Elaborar y presentar el proyecto educativo junto con el personal de atención directa a los niños/as.
- Autorizar actuaciones extraordinarias para el normal desenvolvimiento del centro.
- Prestar atención personalizada a los usuarios tanto a través del desempeño de la función educativa como directiva.
- Coordinar las relaciones del personal con los padres.
- Comunicarle al Ayuntamiento las incidencias relativas a las necesidades de mantenimiento del Centro, bajas del personal, necesidades materiales y cualquier acontecimiento que considere relevante.
- Ejercer la guarda de los menores ingresados en el centro acorde con lo previsto en la legislación vigente.
- Supervisar, coordinar y hacer cumplir el correcto desenvolvimiento de las actividades programadas.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- Adscribir al personal en cada uno de los grupos, en coordinación con el personal educativo del centro.
- Gestionar el abastecimiento e intendencia del centro, en coordinación con los servicios de intervención del ayuntamiento.
- Gestionar la matriculación de alumnos en los periodos correspondientes de cada curso lectivo.
- Coordinarse con los servicios técnicos del ayuntamiento de Candeleda. Cualquier otra función que el ayuntamiento considere de interés.

8.2 PERSONAL DE ATENCION DIRECTA A LOS NIÑOS/AS

- Participar en la elaboración de la programación general anual del centro.
- Participar en la elaboración del proyecto Educativo de Centro y en el proyecto curricular.
- Elaborar la programación del aula de acuerdo a la normativa educativa vigente.
- Desempeñar la función educativa en la formación integral de los niños/as dentro de su aula.

- Cuidar del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños/as de su aula.
 - Realizar las actividades educativas programadas, en su aula y colaborar en las actividades extraordinarias del centro.
 - Atender las rutinas diarias de cada niño/a.
 - Aquellas otras que puedan derivarse de su puesto de trabajo.
- 8.3 PERSONAL DE SERVICIOS.**

Será el encargado de realizar la limpieza de las aulas, aseos y demás dependencias de la centro de educación infantil según indicaciones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- COMISION MIXTA DE VALORACIÓN

Con el fin de coordinar las actuaciones que se llevarán a cabo en el centro de educación infantil, se crea una Comisión Mixta de Valoración, conformada por los siguientes miembros:

9.1 COMPOSICIÓN

El Alcalde, o concejal en quien delegue, que será el presidente de la comisión y los tres miembros de la Corporación Municipal designados por los grupos político con representación municipal y ratificada por el Pleno.

- El Director/a del centro de educación infantil
- Dos representantes de los padres de alumnos matriculados.
- Actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento con voz, pero sin voto.

9.2 FUNCIONES DE LA COMISION.

- Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en este Reglamento.
- Valorar las solicitudes y elaborar la lista de admitidos y, en su caso, listas de esperas.
- Informar sobre las reclamaciones que puedan presentarse.
- Proponer al Ayuntamiento la determinación del calendario escolar, periodos de matriculación, etc.

ARTÍCULO 10.- UNIDADES

La Escuela Infantil Municipal está integrada por cuatro unidades, distribuidas por edades respetando en todo caso los ratios establecidos por la legislación vigente.

CAPITULO IV.- ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTICULO 11- BENEFICIARIOS/AS

Serán beneficiarios los niños y niñas que una vez aplicado el baremo con los criterios de admisión resulten elegidos en función de las plazas ofertadas.

ARTICULO 12.- EDADES DE INGRESO Y PERMANENCIA

Los requisitos de edad que deberán cumplir los niños serán los siguientes:

Edad mínima: Tener cumplidos cuatro meses en la fecha de ingreso salvo situaciones específicas que deberán acreditarse.

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

ARTICULO 13.- SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO.

El procedimiento de reserva de plaza y de ingreso será informado anualmente por la Comisión de Valoración, presidida por el Alcalde o Concejal en quien delegue. Las solicitudes de nuevo ingreso se harán según el modelo que figura en el Anexo II de este Reglamento y en la web del Ayuntamiento y en el plazo y forma que se establezca.

Con la solicitud de plaza de nuevo ingreso deberá ser aportada la siguiente documentación original, o fotocopia compulsada:

- DNI del padre/madre, educadores o padres.
- Libro de Familia.
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Título actualizado, en su caso, del libro de familia numerosa.
- Tres fotografías, tamaño carné, del niño/a.
- Datos de domiciliación bancaria. Tarjeta sanitaria del niño
- Otros. En el caso de que el niño tenga alguna enfermedad o discapacidad o requiera un cuidado específico por algún otro motivo, deberá de comunicarse expresamente, por escrito, desde el momento en el que se produzca la causa que origine dicha atención especializada.

No se admitirá ninguna solicitud presentada fuera de plazo.

ARTÍCULO 14.- SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZO

Los padres/madres/educadores de los niños/as matriculados/as con plaza en el centro de educación infantil presentarán solicitud de reserva de plaza en el centro educativo. En estas oficinas se les facilitará el impreso correspondiente, que también estará disponible en la página web del Ayuntamiento.

Los alumnos/as que fueron admitidos con anterioridad tendrán garantizado el acceso a los nuevos cursos sin necesidad de someterse a ningún proceso de admisión.

ARTÍCULO 15.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes de reserva de plaza se realizará en las oficinas municipales del 1 al 15 de Mayo. El plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso se hará en el centro educativo durante la primera quincena del mes de Junio.

En el caso de que una solicitud no reúna los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que corrija los errores o la falta de documentos preceptivos en el plazo de 10 días naturales, con indicación de que si no lo hace se tendrá por desistido de su petición, conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Procedimiento Administrativo Común.

ARTÍCULO 16.- BAREMO DE ADMISIÓN

Se entenderá por unidad familiar, a estos efectos, el conjunto de todas las personas, que por parentesco de consanguinidad o afinidad, conviven en el domicilio familiar.

La selección de solicitudes se hará en función de la puntuación obtenida según el baremo que figura como anexo III de este Reglamento. Mediante este baremo se valorarán los factores socio-familiares, laborales y, llegado el caso, económicos de la unidad familiar. En caso de obtener igual puntuación, se dará prioridad a las rentas per capita más bajas y se tendrá en cuenta el criterio de proximidad.

Se respetará en todo caso el límite estipulado por aula.

ARTICULO 17.- RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

Una vez realizada la baremación, la Comisión efectuará la propuesta inicial de selección.

En la segunda quincena de Junio se hará pública la relación provisional con la puntuación obtenida de admitidos y excluidos. La resolución corresponderá al Alcalde de Candeleda, a propuesta de la Comisión Mixta de Valoración. Esta relación se expondrá en las dependencias de la Escuela Infantil, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los solicitantes que lo deseen podrán efectuar las reclamaciones oportunas en el plazo de 10 días contados desde la fecha de publicación de la relación provisional.

ARTICULO 18.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y LISTA DE ESPERA.

Tan pronto como la Comisión estudie todas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía de Candeleda aprobará la lista definitiva de admitidos/as y la lista de espera, con las puntuaciones obtenidas en cada caso. Este proceso no se dilatará más allá del 15 de Julio.

Las listas definitivas se harán públicas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en las dependencias de la centro de educación infantil en la segunda quincena del mes de Julio.

La resolución se notificará también a los interesados de acuerdo a lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Procedimiento Administrativo Común.

Contra esta resolución que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mesen virtud del artículo 116 de la misma norma, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. Todo esto sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime pertinente en defensa de sus intereses.

Las solicitudes que por circunstancias excepcionales debidamente justificadas no se presentaran dentro de los plazos fijados serán tramitadas baremadas por la Comisión para su inclusión en la lista de espera según la puntuación obtenida. Las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso serán cubiertos por riguroso orden de puntuación entre los solicitantes en lista de espera.

ARTICULO 19.- VACANTES

Las plazas que sin causa justificada no se encuentren cubiertas pasados 15 días del inicio del curso escolar, se considerarán vacantes.

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

ARTÍCULO 20.- FINANCIACIÓN

La prestación del servicio del centro de educación infantil de 0 a 3 años, se financia con los recursos generales del Ayuntamiento, con las ayudas de la Conserjería de Familia e Igualdad de Oportunidades y con las tasas que abonan los usuarios.

ARTÍCULO 21.- CUOTAS

- Las cuotas a abonar por los niños inscritos revertirán la forma de tasa y serán las establecidas y aprobadas anualmente por el Ayuntamiento de Candeleda en la correspondiente Ordenanza Municipal.

- El pago de las tarifas será mensual siendo obligatoria la domiciliación de la cuota, en caso de impago tendrá diez días para saldar la deuda.

- Todos los usuarios abonarán la cuantía de once mensualidades por curso.

- La no asistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción ninguna ni exención de la tarifa mientras no se formalice la baja correspondiente. No obstante, y con carácter excepcional, podrá eximirse del pago de la tasa a aquellos usuarios que por motivos de salud no puedan asistir a la guardería durante un periodo superior a 30 días consecutivos.

- La cuantía de la matrícula no se devolverá bajo ningún concepto.

ARTICULO 22.- BAJAS

Se causará baja en el centro de educación infantil por alguna de las siguientes causas a criterio de la comisión mixta de valoración.

a) Por solicitud de los padres/madres/educadores.

b) Por dos recibos impagados, sin perjuicio de que puedan ser exigidos por la vía de apremio.

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

d) Por falta de asistencia continuada durante 15 días sin causa justificada.

e) Por incumplimiento reiterado de las normas de la centro de educación infantil.

Las bajas serán resueltas por el Alcalde a propuesta de la Comisión mixta de valoración.

Las bajas producidas a lo largo del curso escolar se cubrirán con las solicitudes que estén en la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación.

CAPITULO V.- NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTICULO 23.- HORARIOS

El centro de educación infantil prestará sus servicios de Octubre a Agosto ambos incluidos, de lunes a viernes en horario de 9.00h a 17.00h.

Los niños/as podrán asistir al centro en el siguiente horario: DE 9.00H A 17.00H.

Dentro de este horario, podrán entrar o salir cuando los padres/madres consideren conveniente siempre respetando los horarios de entrada y salida establecidos en Art.25.

En el caso de que sus estancia se prolongue más allá del horario elegido, se considerará hora extra y se abonará como tal en tramos de hora.

En todo caso, y atendiendo al bienestar de los niños/as, el tiempo máximo de permanencia en el centro de educación infantil no será superior a 8 horas.

ARTÍCULO 24.- SERVICIO DE COMEDOR

El centro de educación infantil podrá ofrecer servicio de comedor en función de la demanda de usuarios.

ARTÍCULO 25.- HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA

Las puertas de la centro de educación infantil permanecerán abiertas desde las 07:45 h a las 10:00h y desde las 13:00h hasta las 13:30 h. Por la tarde permanecerán de nuevo abiertas de 15.00 h a 15.30h para la entrada de niños y se los podrá recoger de 16.30 h hasta las 17:00h. No se permitirá la entrada o salida de ningún niño/a fuera de estos horarios salvo causa debidamente justificada.

No se entregará a ningún niño/a a persona distinta de padre/madre/tutor o de las que previamente y por escrito éstos hayan autorizado. Se tendrán en cuenta cuestiones concretas reguladas por disposición judicial.

ARTICULO 26.-NORMAS DE SALUD E HIGIENE PERSONAL

a) Los niños/as deberán acudir al centro de educación infantil en adecuadas condiciones de salud e higiene.

b) Los niños/as pequeños/as, por sus especiales condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden provocarles enfermedades. Por ésta razón, cuando estén enfermos han de procurárseles medidas preventivas para evitarles posibles complicaciones, proporcionándoles reposo y tranquilidad en su hogar hasta que se hallen completamente restablecidos. Consecuentemente, no serán admitidos en el centro los niños en estado febril o que padezcan alguna de las enfermedades que se recogen en este reglamento, quedando obligados los padres/madres/educadores o representantes legales del menor afectado a comunicarlo al centro.

c) Concretamente, el niño/a permanecerá en casa cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos o cualquier enfermedad contagiosa(gripe, rubéola, paperas, piojos, lombrices, etc..). En el Anexo I de este reglamento se detalla el periodo de aislamiento escolar en las enfermedades infecciosas.

d) En ningún caso se suministrarán medicamentos a los niños por el personal. Si fuera estrictamente necesario por prescripción médica, se autorizará a los padres a administrar el medicamento a su hijo/a en el centro.

e) En caso de enfermedad o accidente sobrevenidos en el centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá en conocimiento del padre/madre/tutor o persona autorizada. En caso de urgencia, y con independencia de la comunicación anterior, la dirección del centro está facultada para autorizar el traslado del menor a un centro sanitario.

f) En circunstancias especiales podrá exigirse a los inscritos que hayan padecido alguna enfermedad transmisible, certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma

g) Siempre que se produzcan faltas de asistencia por período superior a tres días, ya sea debido a enfermedad o a otras circunstancias, deberá comunicarse al centro.

ARTICULO 27- MATERIAL

Todos los niños/as deberán traer:

- Una muda interior y exterior completa, incluidos calcetines.
- Una toalla pequeña con cinta para colgar.
- Un bote de toallitas húmedas y un paquete de pañuelos
- Pañales cuando se usen
- Una caja de zapatos vacía.
- Un vaso de plástico con asa.
- Botella de agua grande.
- Un cojín.

Los niños de 0-1 años deberán traer además:

- Dos chupetes
- Pañales
- Objeto personal para dormir
- Un biberón para agua (si toman leche, traer otro).

Los niños llevarán ropa cómoda, evitando petos, tirantes y cinturones. Es aconsejable el uso de chándal.

ARTÍCULO 28.- PERIODO DE ADAPTACIÓN

La asistencia por primera vez a un centro educativo es un hecho muy significativo. Posibilita el contacto con otros niños y niñas de su edad y el acceso a diferentes actividades, hecho que permite su desenvolvimiento psicológico y social. Al mismo tiempo, puede resultar algo delicado, porque se separa por vez primera de su ambiente habitual y de las personas y cosas con las que siempre ha convivido. Enfrentarse a un ambiente nuevo y extraño hace que sea frecuente y muy normal que, sobre todo los primeros días, los niños/as se resistan a ir al centro educativo. Por eso necesitan de un periodo de adaptación.

El presente reglamento recoge una serie de medidas que deberán ponerse en conocimiento de los padres/madres/representantes legales por parte de la dirección del centro para facilitar todo el proceso de adaptación.

- Incorporación progresiva: Durante la primera semana ir aumentando paulatinamente los tiempos de estancia y graduar la incorporación de los niños/as en distintos días.

- Evitar todo tipo de manifestaciones que puedan transmitir al niño/a sensación de angustia o inseguridad relacionadas con su asistencia al centro.

- Procurar, al contrario, transmitir expectativas positivas e interés especial por todo lo relacionado con el centro.

- Es recomendable que la asistencia sea lo más regular posible. Que llegue a convertirse en un hábito de vida del niño/a.

- La incorporación progresiva posibilitará que en el centro se le preste una especial atención los primeros días, mejorando la calidad de acogida y de adaptación/relación afectiva con las educadoras. La dirección del centro pondrá en conocimiento de la familia todas estas medidas e invitará a exponer cualquier tipo de duda o aclaración en relación al tema.

CAPITULO VI.- FUNCIONAMIENTO PSICOPEDAGÓGICO

ARTÍCULO 29.- OBJETIVOS PSICOPEDAGÓGICOS

El centro de educación infantil tiene como objetivo principal el desarrollo armónico e integral del niño/a respetando su nivel madurativo. La entrada del niño/a en el centro de educación infantil supone un avance en su proceso de socialización por esta razón es importante ofrecerle un entorno estimulador necesario para conseguir un desarrollo motor, del lenguaje, cognitivo y social adecuado a su edad.

Este entorno estimulador facilita:

- Crecer adquiriendo la autonomía necesaria.
- Adquirir la seguridad necesaria para establecer unas relaciones afectivas con otros niños y adultos.
- Descubrir el mundo exterior, a través del conocimiento del mismo, motivando el interés por la realidad que le rodea.
- Detectar dificultades que puedan producirse en ese desarrollo global.

CAPITULO VII.- DE LA PARTICIPACIÓN

ARTICULO 30.- RELACIÓN DE LOS PADRES CON EL CENTRO EDUCATIVO.

La relación de los padres con el centro es importante para que exista coordinación entre los dos ámbitos educativos.

Esta relación se verá facilitada a través de los siguientes instrumentos:

- Entrevista personal inicial de los padres con la educadora para permitir un contacto directo para conocer mejor al niño y facilitar su adaptación. Reuniones de padres con educadoras. Estas reuniones tendrán una periodicidad preferentemente trimestral y se determinará su fecha de celebración a principio de curso.
- Atención personalizada a los padres mediante entrevista personal concertada.
- Contacto diario con la educadora.

ARTICULO 31.- PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/MADRES/REPRESENTANTES LEGALES

1. La dirección del centro fomentará la colaboración de los padres y las relaciones personales con el personal de éste.
2. Los padres/madres/representantes legales podrán solicitar reunión con el Personal de atención directa de su hijo/a o con la dirección, conforme al horario que a tal fin se establezca.
3. En todo caso la dirección informará por escrito al principio de curso de los horarios de atención a los padres/madres/representantes legales del niño/a.

ARTÍCULO 32.- ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

La Asociación de padres y madres, como órgano de participación en la vida del centro de educación infantil, podrá constituirse a iniciativa de los interesados, que podrán establecer sus propios estatutos, que en todo caso, garantizarán un funcionamiento democrático y participativo.

La asociación se constituirá con personalidad jurídica diferenciada y patrimonio propio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

ARTICULO 33.- FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES

1.- Conforme a sus propios estatutos, y dentro de las posibilidades que establece el presente Reglamento, la asociación de padres y madres asumirá las siguientes funciones:

- Defender los derechos de los padres en lo concerniente a la prestación de servicios de sus hijos.

- Colaborar con el centro en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y atención a sus hijos.

2.- Para el desempeño de tales funciones el centro prestará a la asociación todos los medios disponibles y cuanta información relativa a su funcionamiento le sea requerida a través de los cauces que la propia asociación tenga establecido.

3.- El centro o su titular facilitará a la asociación cuanta información de naturaleza económica o presupuestaria le recabe y tenga relación con la guardería.

4.- Al principio de curso se informará al órgano rector de la asociación de los programas pedagógicos que se vayan a desarrollar y de cuántos aspectos referentes al funcionamiento del centro puedan ser de interés.

5.- En caso de discrepancia con el personal del centro sobre su funcionamiento sin llegar a una solución, la asociación podrá dirigirse al alcalde o concejal responsable de área.

ARTICULO 34.- PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD ENTRE LOS NIÑOS Y NIÑAS

El centro de educación infantil deberá promover la igualdad como valor fundamental de convivencia entre los niños/as. Será un principio inspirador de todas las actividades que se desenvuelvan en el centro, y se reflejará no sólo en las actividades y material de trabajo sino también en el comportamiento habitual del personal.

La dirección de la Escuela prestará atención especial al fomento y respeto de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, prejuicios y racismo.

ARTÍCULO 35.- PROMOCIÓN DE LA INTEGRACIÓN

El centro de educación infantil promoverá la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales, fomentándose la igualdad y el respeto a la diversidad como valores esenciales de convivencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no recogido en este Reglamento se aplicará la normativa que en materia de Educación infantil determine a la Comunidad de Castilla y León.

ANEXO I

Periodo de aislamiento escolar en las enfermedades infecciosas.

ENFERMEDAD	PERIODO DE AISLAMIENTO
RUBEOLA	CUATRO DÍAS
SARAMPIÓN	SEIS DÍAS
VARICELA	DOCE DÍAS
PAPERAS	HASTA QUE DESAPAREZCA LA INFLAMACIÓN, ALREDEDOR DE SIETE DÍAS
ESCARLATINA	COMO MÍNIMO TRES DÍAS
HEPATITIS	QUINCE DÍAS
TUBERCULOSIS	21 DÍAS, CONTADOS DESDE EL PRIMER DÍA QUE COMIENZA
TOSFERINA	UN MES, O HASATA QUE CESE LA TOS
CONJUNTIVITIS PRURULENTA	MIENTRAS DURE LA ENFERMEDAD
INFECCIONES DE PIEL	HASTA LA COMPLETA CURACIÓN DE LAS ... LESIONES
DIARREA AGUDA	HASTA 24 HORAS DESPUÉS DE LA ÚLTIMA .. DEPOSICIÓN BLANDA
DIARREA CRÓNICA	A ESTUDIAR POR EL MÉDICO CADA CASO .. EN PARTICULAR
FIEBRE DE CUALQUIER ORIGEN	NO SE ADMITIRÁ AL NIÑO QUE HA TENIDO .. FIEBRE HASTA VEINTICUATRO HORAS DESPUÉS DEL ÚLTIMO DESCENSO FEBRIL
ENFERMEDADES DE LAS VÍAS RESPIRATORIAS (CATARROS, BRONQUITIS, ETV)	HASTA SU RECUPERACIÓN
PARASITOSIS INTERNA O EXTERNA	HASTA LA TOTAL ELIMINACIÓN DE LOS PARÁSITOS.

MODELO SOLICITUD MATRICULA ESCUELA INFANTIL "LAS MORERAS"

D. _____

Con DNI num. _____, con domicilio en _____,

C/ _____, núm. _____.

Y teléfono _____, actuando como padre, madre o tutor del Niño/a _____

nacido con Fecha _____.

SOLICITA

Su inscripción en la Escuela Infantil Municipal para el curso...../....., en horario de _____, acompañado a la presente solicitud la siguiente documentación:

- DNI del padre o padres.
- Libro de Familia
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Título actualizado, en su caso, del libro de familia numerosa.
- Tres fotografías, tamaño carné, del niño/a.
- Datos de domiciliación bancaria.
- Tarjeta sanitaria del niño.
- Otros. En el caso de que el niño tenga alguna enfermedad o requiera un cuidado específico por algún motivo, deberá comunicarse expresamente, por escrito, desde el momento en el que se produzca la causa que origine dicha atención especializada.

Candeleda, a _____ de _____ de 2014.

FIRMA

ANEXO III

Baremo de valoración

1º SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

Por empadronamiento del padre/madre o tutor legal del alumno en Candeleda	
Menos de dos años	6 puntos
Más de dos años	12 puntos
Por empadronamiento de los dos progenitores o, en su caso, tutor legal y el niño en este Municipio	
	4 puntos
Por discapacidad física, psíquica o sensorial o por enfermedad crónica que requiera internamiento periódico, alcoholismo drogodependencias (segundo grado)	- Padre: 4 puntos - Madre: 4 puntos - Otros miembros de la unidad familiar: 2 puntos
Por la condición de familia monoparental	6 puntos
Por hermano/a matriculado en el centro	5 puntos
Por la condición de familia numerosa parto múltiple	6 puntos

2º SITUACIÓN LABORAL Y FAMILIAR

Situación laboral de ocupación de ambos miembros parentales	12 puntos
Situación laboral de ocupación de un solo miembro parental	5 puntos
Situación laboral de desempleo de ambos miembros	3 puntos
Situación laboral de desempleo en familias monoparentales	6 puntos

3º SITUACIÓN ECONÓMICA

En el caso de haber empate se tendría en cuenta la renta de la unidad familiar que será requerida, en su momento, a tal efecto

RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR

Menos de 6000 € anuales	5 puntos
De 6001 € a 12.000 € anuales	4 puntos
De 12.001 € a 18.000 € anuales	3 puntos
De 18.001 € a 24.000 € anuales	2 puntos
De 24.001 € a 30.000 € anuales	1 punto
Más de 30.000 € anuales	0 puntos

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Candeleda, a 16 de diciembre de 2014.

El Alcalde, *José María Monforte Carrasco*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 73/15

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

A N U N C I O

Aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de noviembre de 2014, el inicio del expediente de investigación sobre la titularidad del Camino del Freillo, con referencia catastral: 05047A031090010000WH, localizado en polígono 31 parcela 9001, a efectos de recabar los registros que procedan y cuantos antecedentes y datos que consten relativos a lo investigado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se procede a la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Desde el día de la fecha de dicha publicación, se expondrá, asimismo, un ejemplar del Anuncio del Boletín en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda, durante quince días, al objeto de que las personas afectadas por el expediente puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho, acompañando todos los documentos en que funden sus alegaciones, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al que deba darse por terminada la exposición en el tablón.

En el caso de no aportarse otra documentación que la ya presentada con anterioridad, se tendrán en cuenta la obrante en el expediente.

En Candeleda, a 09 de enero de 2015.

Alcalde, *José María Monforte Carrasco*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 76/15

AYUNTAMIENTO DE BOHOYO

E D I C T O

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 29 de Diciembre de 2014 , ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2015.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Bohoyo a 8 de Enero de 2015

El Alcalde, *Antonio Sanchez Taberna*

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 75/15

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LOS GALAYOS

A N U N C I O

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2015, APROBACION INICIAL.

En la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los arts. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 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 encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2015, aprobado inicialmente por la Asamblea de Concejales en sesión del 16.12.14.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a lo siguiente:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea de Concejales de la Mancomunidad.

En El Hornillo a 17 de diciembre de 2014.

La Presidenta, *Fátima Sánchez Crespo*.