

	Grupo	Nivel c. destino
Arquitecto Técnico (vacante)	B	19
Operario S. Funerarios	E	14
Operario S. Múltiples	E	14
Operario S. Múltiples	E	14
Operario S. Múltiples	E	14

D) Personal eventual:

	Grupo	Nivel c. destino
Secretario/a de Alcaldía	D	9

II. PERSONAL LABORAL

	Núm. plazas
Operario-Jefe Brigada de Obras (vacante)	1
Limpiadora Dependencias Municipales	1
Limpiadora Dependencias Municipales	1
Auxiliar Biblioteca	1

III. PERSONAL LABORAL SUJETO A CONVENIO

	Núm. plazas
Director Universidad Popular	1
AEDL	1
Monitor PIJ	1
Trabajador Social	1

Contra esta aprobación definitiva cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de esa jurisdicción, según dispone el artículo 171 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Torralba de Calatrava, 1 de febrero de 2006.-La Alcaldesa-Presidenta, María Teresa González Marín.

Número 698

TORRENUOVA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención a la Infancia en el término municipal de Torrenueva (Ciudad Real).

Habiendo concluido el plazo de exposición pública por espacio de treinta días hábiles el acuerdo provisional de creación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención a la Infancia, adoptado por el Pleno Corporativo en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2005 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 151 de fecha 19 de diciembre de 2005 y no habiendo sido presentada reclamación contra el mismo se entiende automáticamente elevado a definitivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local se procede a la publicación del texto íntegro de esta ordenanza, pudiéndose interponer contra dicho acuerdo recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Aprobado definitivamente el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención a la Infancia, a continuación se publica íntegramente el texto del mismo, que comenzará a regir a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

PREÁMBULO

Uno de los objetivos básicos de la política social europea para hacer realidad la igualdad entre hombres y mujeres es facilitar a unos y a otras la conciliación de la vida laboral y las responsabilidades familiares. La demanda social obliga a los poderes públicos a tomar en consideración las condiciones de vida de las familias con hijos pequeños.

Por su parte, la Ley 3/1986 de 16 de abril, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha contempla en su articulado, la promoción y financiación del desarrollo, entre otros, de programas dirigidos a potenciar las capacidades físicas, psíquicas y sociales de la infancia favoreciendo su desarrollo integral, en contacto y relación con su núcleo familiar y comunitario.

Este objetivo resulta contemplado y ampliado tanto en la Ley Orgánica General del Sistema Educativo (L.O.G.S.E.), en la normativa relativa a la denominada educación infantil y sobre todo en el currículo de la misma, sirviendo todo ello como marco de referencia del Centro de Atención a la Infancia, de su organización, de su funcionamiento y para la formulación y consecución de sus objetivos adaptados a la realidad educativa de que se trata.

TÍTULO I: TITULARIDAD E IDENTIDAD

Artículo 1.

El Centro Municipal de Atención a la Infancia se constituye como un servicio público de gestión directa por el Ayuntamiento de Torrenueva.

Artículo 2.

En su condición de institución social y educativa tiene como objetivo proporcionar a los niños de hasta tres años un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva y social, cuyas actividades van dirigidas a la obtención de estos objetivos en primer ciclo de Educación Infantil.

Artículo 3.

EL Centro de Atención a la Infancia "Nuestra Señora de la Cabeza" de Torrenueva, tiene su domicilio en las instalaciones y locales que para ello se destinan, ubicados en la calle Arjona, número 53.

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.

El Centro Municipal de Atención a la Infancia "Nuestra Señora de la Cabeza" se regirá por lo establecido en las normas de este Reglamento de Régimen Interno, la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicio en todo aquello que no esté previsto en este Reglamento, será de aplicación con carácter supletorio, la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 3 de abril de 1997 de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o por la normativa que les sustituyan las disposiciones establecidas en la legislación de Régimen Local, en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la normativa educativa, tanto a nivel estatal como autonómica.

Artículo 5.

Los principios rectores de las actividades formativas encaminadas al desarrollo integral del colectivo infantil del centro serán los siguientes:

- a) Contribuir al desarrollo de las capacidades físicas, psíquicas y sociales del niño de forma y en contacto con el núcleo familiar y comunitario.
- b) Colaborar con la familia y su entorno compartiendo y complementando su función educativa y normativa.
- c) Contribuir de manera eficaz, y en la medida de lo posible, a compensar algunas de las carencias sociales más graves del entorno familiar.

TÍTULO III: FINES Y NATURALEZA

Artículo 6.

Para la consecución de los principios citados, este centro dirigirá su actuación en la medida de sus posibilidades y recursos a los siguientes objetivos:

- a) Investigar las necesidades reales sobre educación de la población infantil de este municipio.
- b) Planificar, organizar y desarrollar actividades de enseñanza y aprendizaje, que contribuyan al desarrollo integral del niño/a.

c) Velar por la calidad psicopedagógica de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como por el mantenimiento del centro y sus instalaciones y su adecuación a los fines del mismo.

d) Mantener, en colaboración con las instituciones competentes, la necesaria calidad sanitaria e higiénica de los materiales e instalaciones del centro, promoviendo los hábitos de salud, alimentación y cuidado corporal del alumno y de su familia, y desarrollando en los mismos una actitud de aceptación y respeto por las diferencias individuales: Edad, sexo, características físicas, personalidad, etc.

e) Elaborar proyectos, propuestas, estudios e informes de carácter económico, psicopedagógico, o educativo y administrativo ante las entidades competentes para promover el adecuado funcionamiento y gestión del centro.

f) Compensar las desigualdades de origen socioeconómico, psíquico u orgánico de los/as niños/as facilitando su integración, su relación interpersonal y la inserción social.

g) Prevenir, detectar e intervenir las necesidades educativas de los alumnos/as, siguiendo los principios de integración y normalización.

h) Favorecer la participación, formación y orientación de las familias en la educación de sus hijos/as.

i) Participar en las actividades de formación del profesorado e innovación educativa.

j) Favorecer al participación de los diversos sectores de la comunidad educativa en la gestión del centro.

k) Estimular y coordinar la relación con el entorno social económico y cultural del centro.

l) Colaborar con el profesorado de Educación Infantil de la localidad para facilitar su adaptación al 2º ciclo de Educación Infantil al finalizar este ciclo.

TÍTULO IV: DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Artículo 7.

La Corporación Local tiene, a través de sus distintos servicios, comisiones y órganos de gobierno, con respecto a este Centro de Atención a la Infancia, las siguientes funciones:

a) Conocer y ser informado por medio y a través de los órganos de gobierno y gestión del centro, los planes, programas y proyectos de actuación del mismo.

b) Aprobar los planes generales de actuación que deberán ser ratificados por el Pleno Corporativo.

c) Aprobar, asimismo, la memoria de actividades y gestión realizada durante el curso escolar.

d) Dedicar a sus fines, los inmuebles, instalaciones, materiales y recursos destinados al centro, así como aquellos que para el mismo pusieran a su disposición otras entidades o particulares, y aquellos que pudiera adquirir el Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de otras disponibilidades compatibles con la de atención a la infancia.

e) Representar los intereses del centro en el ámbito de su actuación.

f) Formalizar convenios o contratos públicos o privados relativos a actos de adquisición, uso y administración de bienes, inmuebles o muebles, necesarios para el cumplimiento de sus fines.

g) Solicitar, promover y aceptar subvenciones, peticiones y otras ayudas del Estado, Comunidades Autónomas, Corporaciones públicas y particulares.

h) La gestión económica y presupuestaria del centro, a través de los Servicios Económicos municipales.

i) Contratar el personal técnico y auxiliar necesario para atender los distintos objetivos que se fijan, según sus posibilidades presupuestarias.

j) Promover las distintas instalaciones del centro, así como su conservación, reparación y administración.

k) Sancionar las faltas cometidas por el mal uso de las instalaciones del centro.

l) Abrir y cancelar toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento bancario.

m) Aprobar la ordenanza reguladora del Precio Público por la prestación de servicio del centro.

n) Aprobar la lista de alumnos/as admitidos/as por la Comisión Municipal de Gobierno, previo informe propuesta del Consejo Local de Servicios Sociales.

o) Personarse e interponer toda clase de reclamaciones y acciones ante las autoridades.

p) Resolver las reclamaciones que en materia de admisión de alumnos, determinación del precio público o conflictos de otra naturaleza, que sean de su competencia.

q) Delegar funciones en los órganos, servicios o personas que se determinen.

r) Todas las demás funciones que competan al Ayuntamiento en materia de defensa y garantía de los intereses municipales, así como de gestión de sus bienes y servicios relativos al C.A.I.

TÍTULO V: DE LOS ALUMNOS, EDADES Y AGRUPAMIENTOS

Artículo 8.

La edad de los alumnos se enmarca en el primer ciclo de Educación Infantil y será de 1 a 3 años.

Artículo 9.

Se crean dos aulas ordinarias, en las que se distribuirán los alumnos por edades semejante de uno a tres años cumplidos al 31 de diciembre de cada curso, dando cobertura a un total de 24 plazas.

Artículo 10.

Los/as alumnos admitidos se agruparán además de en aulas, en unidades, siguiendo criterios psicopedagógico y/o intervalos de edades semejantes que, según sus capacidades, permitan el acceso del grupo a las actividades educativas programadas.

TÍTULO VI: DE LOS ALUMNOS, PLAZAS, INGRESOS Y BAJAS

Artículo 11.

El número total de plazas ofertadas será el resultante de la aplicación de los requisitos mínimos regulados para las distintas unidades y aulas por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Se tendrá también en cuenta el número de niños y niñas integrados en cada unidad y las características del aula y del centro.

Artículo 12.

Cuando la demanda de plazas sea mayor al número de plazas ofertadas, se seguirán los criterios generales de admisión establecidos en la Orden de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se regula el procedimiento de admisión en centros de Atención a la Infancia de fecha 21 de marzo de 2000 o cualesquiera otra que la modifique o sustituya y resoluciones dictadas para su aplicación.

Artículo 13.

Se reserva un 5% de las plazas para casos de urgencia social, considerados como situaciones de riesgo y desamparo que puedan surgir durante el curso a cubrir hasta el inicio del curso, las cuales, de no ser ocupadas, pasarán a incrementar el número de vacantes y se asignarán por el procedimiento ordinario.

Artículo 14.

Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso los alumnos escolarizados en el curso anterior.

Artículo 15.

El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas del C.A.I. se realizará según las siguientes reglas:

a) Las solicitudes de renovación de matriculas para el curso siguiente se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en modelo oficial, dentro del plazo comprendido entre los días 1 al 15 de mayo de cada año. Deberán aportar la documentación que implique variación

sobre los datos y situación socioeconómica del ejercicio anterior.

b) Una vez comprobado el número de plazas ocupadas por la renovación de matrículas, se procederá a la publicación del número de vacantes que se ofertan.

c) Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán en modelo oficial en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo del 19 de abril al 10 de mayo de cada año, debiendo aportar conjuntamente la documentación requerida y señalada por la Orden de 21 de marzo de 2000 de la Consejería de Bienestar Social.

d) En el supuesto de que las solicitudes de nuevo ingreso, no reúnan los requisitos exigidos o falte documentación que aportar, la dirección del centro requerirá al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane las deficiencias observadas y en caso contrario, se entenderá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente o le deparará los perjuicios consiguientes en la baremación final si los documentos no fueran imprescindibles.

e) La Comisión de Baremación, en un plazo máximo de diez días naturales, procederá a la selección provisional, en función de los baremos establecidos en la orden de 21 de marzo de 2000, y elaborando una propuesta provisional de niños/as admitidos que cubrirán como máximo el número de plazas ofertadas, con indicación de la puntuación total obtenida, debiendo publicarse dicha lista provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el centro de atención a la infancia el día 10 de junio.

En la propuesta se incluirán las solicitudes no seleccionadas con su baremación, que constituirá la lista de espera para posibles vacantes posteriores.

f) Tras la antedicha publicación, los interesados podrán formular alegaciones y reclamaciones en el plazo de diez días naturales (del día 11 al 20 de junio) que serán resueltas por la comisión de baremación en un plazo de diez días naturales.

g) Una vez resueltas las reclamaciones o alegaciones, en un plazo máximo de diez días naturales, la comisión de baremación aprobará la lista definitiva de admitidos y la lista de espera baremada por orden de puntuación para cubrir las vacantes producidas a lo largo del curso, que se publicará en los mismos lugares que la lista provisional como fecha tope el día 30 de junio.

h) Esta lista definitiva se publicará antes del día 30 de junio y tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente. Transcurrida dicha fecha y hasta el 31 de julio, cualquier baja que se produzca no se cubrirá, a excepción de las solicitudes presentadas por los Servicios Sociales competentes en materia de protección de menores.

i) Dicha lista definitiva no agota la vía administrativa, pudiéndose presentar por los interesados los recursos administrativos correspondientes ante la Comisión de Gobierno.

j) La formalización de la matrícula deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días naturales (desde el día 1 al 15 de julio) a contar desde la publicación de la lista definitiva, aportando la documentación que figura en la orden de 21 de marzo de 2000, acompañándose la siguiente documentación:

___ - Fotocopia D.N.I. padres o tutores.

___ - Fotocopia del Libro de Familia.

- Informe médico actualizado o cartilla de salud materno-infantil en el que se haga constar que el niño/a no padece enfermedad infeccioso-contagiosa que impida su integración en el centro y en el que se indique también si padece alguna otra enfermedad.

- Fotocopia cartilla de Asistencia Médica.

- Cartilla de Vacunaciones.

___ - Fotocopia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

___ - Fotocopia de la última nómina de los padres. En el caso de los autónomos, fotocopia de los dos últimos pagos fraccionados.

- Certificado de las entidades bancarias en el que consten los rendimientos obtenidos en el ejercicio inmediatamente anterior por los diversos activos financieros.

Artículo 16.

La comisión de baremación estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación.

b) Vocales:

- El Concejal Delegado del Área de Bienestar Social.

___ - El/a Director/a del Centro de Atención a la Infancia.

___ - El/a Trabajador Social.

c) Secretario: Un funcionario de la Corporación Municipal.

Artículo 17.

La tasa reguladora del Centro de Atención a la Infancia será fijada antes del inicio del curso y se entenderá inalterable durante la duración del mismo, salvo que por razones de urgencia social y previo el informe de los Servicios Sociales, por la Corporación municipal se estime oportuna su modificación.

Están obligados al pago de la tasa fijada previamente, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

Los obligados al pago harán efectivo el importe de la tasa en la cuenta de ingreso que les comunique el Ayuntamiento. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los primeros diez días de cada mes.

No se abonará el precio que corresponda en el mes en que el centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano. Si por motivos diversos, el centro de que se trata permaneciera cerrado un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará el mes completo. Si permaneciera cerrado por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, no se abonará la tarifa correspondiente a ese mes.

La inasistencia del usuario durante un período determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

Artículo 18.

Los niños podrán acceder a una plaza del centro, siempre que haya vacante, con posterioridad al inicio del curso, previa presentación de la documentación exigida.

Artículo 19.

Serán causa de baja:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso.

b) La petición expresa de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.

c) La negativa a abonar la tasa fijada según lo establecido en la ordenanza reguladora del mismo, debiendo estar al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula, en ambos casos, la Dirección del centro deberá notificar por escrito a los padres o tutores la situación, con antelación mínima de quince días, advirtiéndole de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

d) La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.

e) La ocultación de datos que implicarían modificaciones de la tasa.

f) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante tres meses.

g) La no presentación del niño/a sin causa justificada en los quince días naturales siguientes al inicio del curso.

Artículo 20.

El procedimiento para determinar las bajas por las citadas causas, salvo en el supuesto a) y b) que será automática, serán tramitadas siguiendo el siguiente procedimiento:

1) Se efectuará una propuesta por la dirección del centro a la Comisión de Gobierno, exponiendo los motivos de la baja.

2) La Junta de Gobierno Local acordará el traslado de la causa de baja al interesado para que en el plazo máximo de diez días presente las alegaciones oportunas.

3) Tras las alegaciones, la Junta de Gobierno Local resolverá lo que considere procedente y dicho acuerdo agotará la vía administrativa.

Las vacantes producidas por las bajas a lo largo del curso, serán cubiertas siguiendo la lista de espera que estará baremada, sirviendo la misma durante todo el curso.

Artículo 21.

Los ingresos se producirán con fecha 1 de septiembre y las bajas con fecha 31 de julio (excepto en los casos de los apartados a), b), d), e), f) y g), y los casos de urgente necesidad y procedentes de la lista de espera.

TÍTULO VII: DE LOS CASOS DE URGENCIA SOCIAL

Artículo 22.

1.-Las plazas de casos de urgencia social, es decir, de situaciones de riesgo y desamparo se ocuparán a propuestas del director/a del C.A.I., previo informe favorable de los Servicios Sociales, o equipos de orientación y valoración competentes, según el recurso del que procedan y si fuere necesario, de forma especial, el de los servicios sanitarios y educativos y del equipo docente del centro.

2.-En los casos de urgencia social y el supuesto de no existir plazas vacantes la Comisión de Gobierno, previo informe favorable de la directora del centro podrá autorizar un aumento de plazas para los casos estrictamente necesarios.

3.-La admisión y la asistencia al centro de los niños y niñas que acrediten una situación de carencia, riesgo o desamparo, se realizará en base a un compromiso por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento para su seguimiento en cuanto a su asistencia al centro y el mantenimiento de unas condiciones de salud y bienestar social del niño/a a cuyo efecto se constituirá una comisión formada por un miembro del equipo docente del centro, un padre o madre miembro del consejo escolar y un miembro de los Servicios Sociales, que se reunirá para seguimiento de los casos que hubiere, al menos, una vez la trimestre, durante el curso académico.

Artículo 23.

1.-Los casos de urgencia social que puedan surgir a lo largo de todo el año y para los que se reservará un 5% del total de las plazas, podrán ingresar en el centro un cualquier momento del curso y serán considerados como tales, los que reúnan una o varias de las características siguientes:

a) Abandono familiar, malos tratos, mendicidad, orfandad total y situaciones transitorias de carencia económica (ambos padres en paro o hijos a cargo de un solo progenitor en paro sin subsidio ni ingresos económicos de otro tipo).

b) Enfermedad grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.

c) Internamiento grave o discapacidad de algunos de los cónyuges.

d) Internamiento prolongado en instituciones penitenciarias y hospitales.

e) Situaciones que impidan o dificulten la atención adecuada del niño. Malas condiciones de habitabilidad de la vivienda, hábitos higiénicos y alimenticios inadecuados a desatención afectiva emocional.

f) Familia incompleta: Orfandad parcial, padre o madre solteros, separados o viudos.

g) Discapacidad de uno o ambos progenitores debido a trastornos psicológicos o psiquiátricos.

h) Falta grave de estimulación y/o preparación del entorno familiar.

TÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 24.

Teniendo en cuenta que el principio rector del C.A.I. es la educación integral superior del niño, se reconocen a los niños y niñas escolarizados en el centro los siguientes derechos:

a) Que los objetivos, actividades y organización del centro se desarrollen en el interés del mismo, para lo cual los profesionales del centro colaborarán con los padres o tutores legales y complementarán su labor educativa.

b) Tanto los niños y niñas que asisten al centro como los que soliciten su ingreso, no sufrirán distinción o discriminación por motivo de raza, sexo, idioma, religión, orientación política o de cualquier otra índole de origen nacional o social, posición económica, nacimiento u otra condición, ya sea del propio niño o de su familia.

c) Se favorecerá la escolarización en el centro de los niños y niñas cuyas circunstancias y/o características personales, tanto físicas, psíquicas o sociales dificulten su desarrollo personal.

d) Las actividades de enseñanza-aprendizaje tendrán un carácter global, estimulando las diferentes capacidades y ámbitos de desarrollo del niño, así como su participación, cooperación y solidaridad con el medio social.

e) La programación y realización de las actividades educativas tendrán en cuenta el interés y el juego del niño y su nivel de desarrollo, favoreciendo su autoconcepto positivo.

f) El centro favorecerá la salud y el bienestar del niño mediante la realización de actividades propias y en colaboración con profesionales e instituciones públicas o privadas que apoyen este derecho.

g) Los niños y niñas con necesidades educativas especiales realizarán el apoyo y servicios que necesiten.

h) Los niños y niñas alumnos del C.A.I. disfrutarán de un ambiente de afecto y seguridad que favorezcan el desarrollo pleno y armónico de su personalidad.

i) Se prohíbe expresamente cualquier tipo de maltrato físico o psíquico, así como cualquier exigencia o experiencia inadecuadas para su edad y nivel de desarrollo.

TÍTULO IX: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS PADRES O TUTORES

Artículo 25.

Los padres o tutores tendrán derecho:

a) A que sus hijos/as o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución en las leyes vigentes.

b) A que sus hijos/as reciban una formación que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) A elegir a sus representantes y participar a través de ellos en la gestión del centro.

d) A asociarse libremente y a utilizar las instalaciones del centro con fines relacionados con el ámbito educativo del mismo.

e) A colaborar en las actividades educativas del centro.

f) A recibir información, orientación y formación sobre la educación de sus hijos/as o pupilos.

Artículo 26.

Son deberes de los padres o tutores del alumnado del centro los siguientes:

a) El abono de la cantidad resultante de la aplicación de la tasa correspondiente, de conformidad con la ordenanza municipal reguladora de la misma, vigente en cada ejercicio presupuestario.

b) A respetar las normas de funcionamiento del centro referente a horario, higiene del niño/a comportamiento cívico del padre o madre en el centro respecto a los niños/as, personal, otros padres o madres, etc., pudiendo prohibirse la entrada al niño/a o madre en caso de incumplimiento reitera-

do de estas normas y mientras se mantenga esta actitud, previo aviso de palabra o por escrito, y adoptándose, en su caso, desde el centro las medidas que procedan.

TÍTULO X: DEL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 27.

El personal del centro adecuará su actividad, sus derechos y sus deberes al contrato laboral suscrito y al convenio aplicable en relación a la actividad desarrollada.

Asimismo, en cuanto al ejercicio de sus funciones profesionales, se ajustarán a las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de la legislación vigente que le sea de aplicación.

Artículo 28.

El personal del centro estará formado por un/a Director/a, dos Técnicos Superiores de Educación Infantil, un/a Técnico/a especialista en Jardín de Infancia y un Auxiliar de Limpieza, y cualesquiera otros que la Corporación municipal determine.

La titulación del personal del Centro de Atención a la Infancia requerida se adecuará a las funciones desempeñadas.

Artículo 29.

El cargo de Director/a será ejercido por una persona que ostente un título de grado medio o superior, elegido/a conforme a las bases de convocatoria que se determinen en virtud de la legislación vigente, y ostentará las siguientes funciones:

- a) Representar oficialmente al centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente.
- c) Coordinar las actividades de gestión, administración, mantenimiento y de enseñanza y aprendizaje, sin perjuicio de las que correspondan a otros órganos y/o autoridades competentes.
- d) Preparar y/o organizar los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados en su caso asistidos del Secretario.
- e) Elaborar el proyecto de presupuesto del C.A.I. para su integración en los presupuestos municipales.
- f) Efectuar propuesta de gastos de conformidad con la disponibilidad presupuestaria y con las bases de ejecución del presupuesto municipal, sin perjuicio de que pueda disponer de un fondo de caja para gastos de urgencia y de pequeña cuantía.
- g) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro que soliciten las autoridades, los interesados o sus representantes, sin que en ningún caso puedan adquirir naturaleza de certificado municipal, siendo necesaria en su caso, la firma del Secretario de la Corporación y el visto bueno del señor Alcalde.
- h) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados del C.A.I. y de autoridades y órganos municipales, en el ámbito de su competencia.
- i) Velar por el cuidado de las instalaciones.
- j) Ordenar y coordinar el trabajo de los alumnos/as y educadores/as, redactar el proyecto de horario y velar por su adecuado cumplimiento.
- k) Emitir informe sobre la admisión de alumnos.
- l) Coordinar las actividades de orientación familiar, individual y grupal.
- m) Dirigir y coordinar la relación a través de los educadores/as con las familias de los alumnos/as cuando fuere necesario, pudiendo llevarla a cabo personalmente e informarles periódicamente sobre el proceso educativo o de atención infantil.
- n) Planificar y coordinar las actividades extraescolares y complementarias del centro, junto al claustro del centro.
- o) Orientar, animar y estimular las actividades del centro.
- p) Ser responsable del trabajo de los educadores/as y del personal no docente, los problemas, necesidades y sugerencias del y sobre el centro y elevarlos al Consejo Escolar.

q) Coordinar la acción preventiva en el medio social, familiar y escolar.

r) La detección de los/as niños/as con necesidades educativas especiales.

s) La elaboración de adaptaciones curriculares individuales en las que figuran los objetivos, contenidos, metodología y recursos necesarios para el apoyo a los problemas específicos de cada niño/a en colaboración con los educadores/as, la familia y otros servicios.

t) El seguimiento de la programación en estrecha coordinación con los educadores/as de familia y otros servicios.

u) Elaboración de informes técnico ante las autoridades y órganos competentes, con las propuestas de soluciones técnicas o sugerencias prácticas en relación a las necesidades del centro y/o en el ámbito de la Educación Infantil.

Artículo 30.

Las funciones de los/a Auxiliares del Jardín de Infancia o educadores/as del C.A.I. son las siguientes:

- a) Responsables del grupo de niños/as de un aula.
- b) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del niño en la etapa en que se le confía, de acuerdo con el espíritu y normas que para el desarrollo de la misma se establecen oficialmente.
- c) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el desarrollo de los programas escolares y utilizar los métodos materiales y recursos didácticos que consideren más útiles y aceptables para sus alumnos/as.
- d) Organizar actividades extraescolares en beneficio de los alumnos, así como actividades de formación y promoción cultural a favor de los adultos y de la comunidad.
- e) Realizar y coordinar con la dirección del centro la programación y evaluación de actividades.
- f) Mantener una estrecha relación con las familias de los alumnos/as informándoles regularmente de su proceso educativo.
- g) Participar en las actividades de formación que organicen las autoridades competentes, así como de autorreciclaje.
- h) Participar en la realización de adaptaciones curriculares individuales con los alumnos/as de necesidades educativas especiales.
- i) Colaborar en las actividades de gestión, organización y mantenimiento de las instalaciones del centro.

Artículo 31.

Las funciones de otro personal auxiliar que desarrolle su actividad laboral en el centro, se adecuarán al trabajo específico para el que haya sido contratado, correspondiendo al personal de limpieza las tareas de atención a la limpieza y mantenimiento del centro.

Las funciones de otro personal auxiliar que pudiera ser contratado, se adecuarán a las necesidades del centro.

TÍTULO XI: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Artículo 32.

Los órganos de dirección y gestión del centro, de carácter unipersonal es el Director/a, cuyas funciones ya han sido descritas.

Artículo 33.

Será órgano colegiado: El Consejo Escolar.

Artículo 34.

El Consejo Escolar es el órgano de gestión y administración de superior jerarquía de cuantos integran la dirección descentralizada del C.A.I., ya que comprende la representación de los diversos sectores de la comunidad escolar y a los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento, y estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente: El Alcalde, quién podrá delegar la presidencia efectiva del Consejo en el Vicepresidente.

-Vicepresidente: El/a Concejal/a delegado/a de Servicios Sociales.

-Vocales:

- 1.1. El Concejal Delegado de Educación.
- 2.2. Un representante de los padres de cada aula.
3. El director/a del C.A.I. y la Jefe de Servicio de Servicios Sociales.
4. Un Concejal de cada grupo que no forme parte del equipo de Gobierno municipal.

Artículo 35.

El Consejo Escolar se reunirá al menos una vez al trimestre, convocado por el Presidente o a propuesta de un tercio de sus miembros con un mínimo de 48 horas de antelación. Se podrá convocar extraordinariamente sesión del Consejo, debiendo votarse previamente la urgencia de la convocatoria.

Artículo 36.

Las funciones del Consejo Escolar son:

- a) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y remitirlo para su aprobación e incorporación dentro del presupuesto municipal.
- b) Aprobar y evaluar la programación general del centro de carecer anual para su remisión al órgano competente municipal que realizará la aprobación definitiva.
- c) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, recreativas, etc., así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera presentar su colaboración.
- d) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- e) Informar el proyecto de Reglamento de Régimen Interno del centro para su remisión al órgano competente municipal, que realizará la aprobación definitiva.
- f) Informar la memoria anual sobre las actividades y situaciones generales del centro, para su remisión al órgano competente municipal que realizará la aprobación definitiva.
- g) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

TÍTULO XII: DE LA GESTIÓN DEL CENTRO

Artículo 37.

Sin menoscabo de las competencias de la Corporación municipal, el centro tendrá autonomía para autorizar gastos de funcionamiento según las bases de ejecución del presupuesto aprobado por la Corporación municipal y previo informe de Intervención, dentro del límite cuantitativo fijado.

Artículo 38.

El centro tendrá autonomía para planificar y desarrollar actividades con relación a lo citado en el Título III.

Artículo 39.

En los órganos colegiados las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta.

Artículo 40.

Los diferentes conflictos que se presenten en los diferentes ámbitos del centro, serán resueltos por la Comisión de Gobierno a la vista de las alegaciones o informes aportados.

TÍTULO XIII: DEL CALENDARIO Y HORARIO

Artículo 41.

La jornada laboral se ajustará al convenio laboral del Ayuntamiento y se ajustará, en la medida de lo posible, excepto en vacaciones escolares, al calendario escolar.

Artículo 42.

EL horario de atención a los niños y niñas, será de 25 horas semanales, en jornada continuada con horario de entrada a la 9,00 horas con salida a las 14 horas, incluyendo el tiempo flexible necesario para la entrada y salida de los niños quedando el resto de jornada laboral de los empleados para el desempeño de las restantes funciones, sin que los niños puedan permanecer más de cinco horas en el centro. El horario elegido deberá permanecer invariable durante todo el curso escolar, salvo excepciones expresamente autorizadas por la dirección del centro.

Artículo 43.

Durante un día al mes, el horario de los niños será hasta las 13 horas, dedicando el equipo docente el espacio de tiempo comprendido entre las 13 a 15,30 horas a realizar tareas de programación, organización de la memoria y materiales, formación del profesorado y preparación del actividades e incluso sobre el curso siguiente.

Artículo 44.

Las vacaciones del personal laboral serán durante el mes de agosto.

Artículo 45.

El horario específico para cada curso escolar lo establecerá el Consejo Escolar a principio de cada curso, permaneciendo inalterable durante el mismo. Una vez establecido el horario, habrá un margen para incorporar a los niños al centro, pasado el cual no serán admitidos salvo causa justificada.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, excepcionalmente y a petición de los padres que representen a la mayoría de los alumnos del centro, el Ayuntamiento en Pleno, previo informe del Consejo Escolar, podrá acordar la modificación del horario escolar establecido para el curso.

TÍTULO XIV: DE LA FINANCIACIÓN, CUOTAS Y CONTROL DE GASTOS

Artículo 46.

El centro se financiará con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, sin perjuicio de las aportaciones de los usuarios.

Artículo 47.

La Corporación municipal podrá realizar convenios o acuerdos con organismos públicos o privados que posibiliten la financiación del centro.

Artículo 48.

Los padres aportarán una cuota en razón del uso y mantenimiento del centro y tendrán un carácter social y será regulada por la ordenanza municipal al efecto.

Artículo 49.

El Ayuntamiento establecerá un sistema de ayudas para familias con situación socioeconómica especial, previo informe de los Servicios Sociales.

Artículo 50.

La cuantía de las cuotas será aprobada por la Corporación municipal.

Artículo 51.

Las cuotas establecidas serán independientes del número de horas que el niño asista al centro.

Artículo 52.

El pago de la cuota será mensual y se efectuará por los interesados en los diez primeros días de cada mes, debiendo realizarse dicho ingreso en la cuenta bancaria establecida al efecto y presentando copia del resguardo del ingreso en la dirección del centro, como justificante de pago.

Los padres podrán efectuar aportaciones extraordinarias a fin de mejorar ciertas prestaciones del centro.

Artículo 53.

Los gastos e ingresos del centro serán controlados por el Servicio de Intervención del Ayuntamiento, sin perjuicio de que la Administración del centro llevará un seguimiento contable de los mismos.

TÍTULO XV: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

Artículo 54.

De acuerdo a las finalidades del centro, éste colaborará con particulares, profesionales, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados de acreditada competencia para la realización de actividades o tareas en el ámbito cultural, educativo, sanitario o social.

TÍTULO XVI: DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 55.

El presente Reglamento será aprobado, o en su caso, modificado posteriormente, por acuerdo plenario de la Corporación municipal, previo informe de la dirección del centro y de los Servicios Sociales municipales.

Artículo 56.

El trámite de aprobación o de modificación será el establecido por la legislación de Régimen Local en su Ley 7/85 y en lo no previsto en este Reglamento, será de aplicación la Orden de la Consejería de Bienestar Social de 21 de marzo de 2000 (D.O.C.M. de 30 de marzo de 2000) y demás legislación concordante.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, que consta de 56 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrenueva, 1 de febrero de 2006.-El Alcalde, José Luis Plaza Patón.

Número 699

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD

«LA MANCHA»

LA SOLANA

ANUNCIO

Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2004.

Informada la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio 2004 por la Corporación en su sesión de fecha 25 de junio de 2005, se expone al público por término de quince días a fin de que, durante dicho plazo y ocho días más se puedan formular los reparos u observaciones que se estimen pertinentes por los interesados.

La Solana, 29 de junio de 2005.-El Presidente (ilegible).

Número 4.990

administración Estatal

DIRECCIONES PROVINCIALES Y SERVICIOS PERIFERICOS

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA
CIUDAD REAL

CONC. 2175

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE EXPEDIENTE DE
EXTINCIÓN DE DERECHOS

Iniciación de expediente de extinción de concesión de caudal de aguas.

Por Resolución de fecha 01-09-99 de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, se concedió a don Juan Manuel González Manzano un caudal de aguas de 4,35 l/sg derivadas del río Azuer, en t.m. de Membrilla (Ciudad Real), con destino al riego de 7-24-45 ha en las parcelas 112, 165 y 194 del polígono 27.

La Confederación Hidrográfica del Guadiana a petición de doña María Josefa Torrijos Delgado, viuda de don Juan Manuel González Manzano, con domicilio en 13640-La Solana (Ciudad Real), calle Barro, 40, inicia el expediente de extinción de la concesión de referencia.

Por consiguiente y habiéndose incoado expediente de extinción de derechos, se señala un plazo de veinte días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, para que quién pueda verse afectado con la extinción de derechos de que se trata, manifieste cuanto estime pertinente a la defensa de sus intereses.

El expediente estará de manifiesto durante el plazo señalado en las oficinas de ésta Confederación Hidrográfica del Guadiana, Carretera de Porzuna, 6, Ciudad Real.

Ciudad Real, 10 de enero de 2006.-El Comisario de Aguas, Ramón Gallego Gil.

Número 286

administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL CIUDAD REAL - NÚMERO UNO

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Demanda 428/2005, recurso 26/06 a instancias de don Francisco Valor Muñoz.

Don Lucio Asensio López, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Ciudad Real, hago saber:

Que en el procedimiento demanda 428/2005, recurso 26/06 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Francisco Valor Muñoz contra la empresa La Constancia Industrial Minera, S.A., sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente providencia:

Ilma. Sra. Magistrada Juez, doña Montserrat Contento Asensio.

En Ciudad Real, a dos de febrero de dos mil seis.

Se tiene por anunciado recurso de suplicación por la parte actora contra la sentencia dictada en este proceso.

Se advierte al Letrado don Narciso Merchán Prieto designado por la parte recurrente, que quedan a su disposición

los autos en esta Secretaría para que, en el plazo de una audiencia, se haga cargo de ellos e interponga el recurso en los diez días siguientes al del vencimiento de dicha audiencia y que correrán cualquiera que sea el momento en que se retiren los autos puestos a su disposición. De no efectuarse lo que antecede en tiempo y forma, se tendrá a la parte recurrente por desistida del recurso.

Se le advierte para que en su escrito de formalización señale un domicilio en la localidad en que radica la sede del Tribunal Superior de Justicia conforme dispone el artículo 196 L.P.L.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que manda y firma S.Sª. Doy fe.

Ilma. Sr. Magistrada, doña Montserrat Contento Asensio.- El/la Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a La Constancia Industrial Minera, S.A., en ignorado paradero,