

contenido del citado fichero de “Agenda del Voluntariado”, conforme al modelo aprobado por la anterior resolución núm. 153/2007, dando cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que éste celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52.1 y 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, a efectos de poder proceder a su posterior inscripción en el Registro General de Protección de Datos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 19 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y en el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994.

FICHERO DE TITULARIDAD PÚBLICA: “AGENDA DE VOLUNTARIADO”:

a) Responsable del fichero y tratamiento: Administración Local: Comarca Ribera Baja del Ebro; Dependencia: Servicio de Cultura, avenida de la Constitución, 16, de Quinto (50770 Zaragoza),

b) Derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación: Servicio de Cultura de la Comarca Ribera Baja del Ebro.

c) Disposición general de creación, modificación o supresión del fichero: Resolución de Presidencia núm. 153/2007, de 7 de junio de 2007, publicada en el BOPZ de 21 de junio de 2007.

d) Encargado del tratamiento: Servicio de Cultura de la Comarca Ribera Baja del Ebro.

e) Identificación y finalidad del fichero: “Agenda del Voluntariado”/Gestión de datos de personas de contacto/Procedimientos administrativos y otros fines similares.

f) Origen y procedencia de recogida de datos y procedimiento de tratamiento: Aportación de datos por el propio interesado o su representante legal. Colectivos y categorías: Personas de contacto, ciudadanos, residentes, etc.

g) Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
—Nombre y apellidos del remitente.
—Nombre y apellidos del destinatario.
—DNI/NIF/pasaporte.
—Dirección postal y electrónica.
—Teléfono, fax y e-mail.
—Otros datos: Datos académicos y profesionales, características personales y circunstancias sociales.

—Sistema de tratamiento: automatizado.

h) Medidas de seguridad: Nivel básico.

i) Cesión o comunicación de datos: No.

j) Transferencias internacionales de datos: No.

Quinto a 8 de agosto de 2007. — La presidenta, Felisa Salvador Alcaya.

EL BURGO DE EBRO

Núm. 10.312

Sometido que fue a trámite de información pública por plazo de treinta días el expediente instruido para la aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Servicio Municipal de Ludoteca sin que se produjeran alegaciones el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 26 de julio del presente, acordó su aprobación definitiva en los términos que se deducen del anexo que figura al final del presente anuncio, lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE núm. 167, de 14 de julio).

El Burgo de Ebro a 2 de agosto de 2007. — El alcalde, Miguel Angel Girón Pérez.

ANEXO

Reglamento de Funcionamiento del Servicio Público Municipal de Ludoteca de El Burgo de Ebro

CAPÍTULO PRIMERO. — PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.º El servicio público municipal de ludoteca del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro se constituye como un espacio de intervención socioeducativa, destinado a proporcionar y generar alternativas para la ocupación del tiempo libre de la infancia, que favorezcan su desarrollo personal y social y puedan prevenir situaciones de riesgo de exclusión, así como favorecer el desarrollo integral de los niños, a través del juego y la realización de diferentes talleres y actividades. En la actualidad la sede de dicho servicio se halla ubicada en calle Escuelas, número 8, en el antiguo edificio del Colegio Público.

Art. 2.º *Características definitivas del servicio municipal de ludoteca.*

1. Es un centro de carácter público, dirige su actividad a la totalidad de los niños empadronados entre los 6 años y los 13 años, sin distinción alguna por razón de nacimiento, raza, nacionalidad, sexo, religión, condición o extracción social, así como a someterse a cuantos requisitos legales regulen el funcionamiento y gestión de centros sostenidos con medios públicos.

2. En su gestión participan, bajo la supervisión del Concejal de Bienestar Social, el Servicio Social de Base, los monitores contratados por el Ayuntamiento, los voluntarios del proyecto y los niños usuarios, asegurando la participación de los mismos, en la programación y actividades. Los padres de los usuarios podrán realizar propuestas, constituidos o no en asociación de padres.

3. Buscará la integración en su entorno social, relacionándose y colaborando con él.

4. No realizará ninguna actividad o venta de productos que perjudiquen la salud física, psicológica, afectiva y social de los usuarios del servicio público municipal de ludoteca (a partir de ahora SPML).

Art. 3.º *Servicios y actividades.* — Se desarrollará una programación anual de servicios y actividades en la forma prevista en este Reglamento.

Art. 4.º *Horario de apertura.* — El Ayuntamiento fijará el horario mínimo de apertura del servicio público municipal de ludoteca, que se adecuará en lo posible al tiempo de ocio de los niños.

Art. 5.º *Oferta de servicios y actividades.* — Integrarán la oferta de servicios y actividades del servicio municipal de ludoteca:

1. Cursos y talleres: Actividades temporales de iniciación a prácticas culturales diversas o al conocimiento del medio natural o social.

2. Juegos: Los niños podrán disponer y utilizar el material didáctico adquirido para la ludoteca.

3. Grupos estables: Actividades estables orientadas a la práctica cultural o social. Deben constituir el núcleo fundamental del SPML y son el cauce cotidiano para la participación de los niños y jóvenes.

4. Actividades de difusión: Son actividades organizadas por los grupos para la extensión de sus realizaciones al entorno.

CAPÍTULO II. — LOS PARTICIPANTES, DERECHOS Y DEBERES

Art. 6.º

1. Se consideran usuarios aquellos niños entre 6 y 13 años que utilicen los servicios de la ludoteca municipal, de forma regular o temporal.

2. Se limita a quince niños el número máximo de usuarios por monitor, atendiendo a las actuales circunstancias relativas tanto a las dimensiones del local que alberga la ludoteca como al personal que atiende dicho servicio.

3. Los grupos serán establecidos por edades.

Art. 7.º El SPML mantendrá actualizado un libro registro de usuarios, cuya llevanza es responsabilidad del personal contratado para la gestión de la ludoteca, con el fin de controlar la asistencia de los usuarios.

Art. 8.º *Derechos de los usuarios.* — Los usuarios del SPML tienen los siguientes derechos:

1. A recibir una información suficientemente detallada acerca de las actividades de SPML.

2. A recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables y voluntarios de las actividades propias del SPML.

3. A usar y disfrutar de los bienes asignados por el Ayuntamiento al SPML y a participar en sus actividades con sujeción a los criterios y normas que se establezcan.

4. A proponer actividades y efectuar propuestas sobre cualquier aspecto que afecte al funcionamiento del SPML por medio de padres o tutores, constituidos o no en asociación de padres.

Art. 9.º *Deberes de los participantes.* — Son deberes de los usuarios del SPML y, por tanto, de sus padres y tutores:

1. Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables de las actividades, los animadores, los cargos electos y el resto de los participantes del SPML.

2. Cuidar las instalaciones y el material a los que accedan para el desarrollo de sus actividades, procurando que se mantengan en perfecto estado.

3. Abonar los precios que eventualmente se establezcan como contribución a la financiación de las actividades extraordinarias en las que se inscriban o del material complementario que hubiera que adquirir.

4. La observancia de lo dispuesto en este Reglamento de régimen interno y de las demás normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos municipales.

Art. 10.º *Pérdida de la condición de usuario.* — La pérdida de la condición de usuario tendrá lugar:

1. Por renuncia voluntaria a continuar siéndolo.

2. Por cumplimiento de los 14 años de edad.

3. Por pérdida de las condiciones legales exigidas para serlo.

4. Por decisión del Ayuntamiento, ante el incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento de régimen interior y de las normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos municipales competentes.

Art. 11.º *Reclamaciones.* — Los padres de los usuarios del SPML podrán en todo momento formular demandas y quejas en defensa de los derechos previstos en este Reglamento, mediante escrito motivado dirigido al corporativo responsable del servicio.

CAPÍTULO III. — ORGANOS DE DIRECCIÓN, PARTICIPACIÓN DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y TUTORES

Art. 12.º El SPML es un centro cuyo titular es el Ayuntamiento de El Burgo de Ebro y, por tanto, está sujeto a normativa municipal y a su estructura orgánica.

Art. 13. El máximo órgano responsable del SPML es el Pleno del Ayuntamiento El Burgo de Ebro, correspondiendo la gestión ordinaria al Concejal de Bienestar Social, a quien elevarán sus propuestas los titulares de la autoridad familiar o, en su caso, el representante de la asociación de padres que pudiera constituirse, correspondiéndole igualmente la incoación de los expedientes sancionadores u otros que pudieran resultar pertinentes, elevando sus propuestas al Pleno cuando la normativa municipal así lo exija.

Art. 14. Los derechos de los padres o representantes legales de los usuarios y socios son los siguientes:

1. Asociarse en asociaciones de padres
2. Participar en la elaboración del Plan de actividades del SPML mediante propuestas.
3. Recibir información y orientación de los monitores sobre el comportamiento de los hijos o tutorados.

Art. 15. Los deberes de los padres o representantes legales de los usuarios son los siguientes:

1. Respetar el Plan anual de actividades y las normas que rigen en el centro.
2. Asumir las responsabilidades por las acciones u omisiones de sus hijos o tutelados.
3. Será deber de los padres o tutores acompañar y responsabilizarse de los niños en la entrada y salida al centro.

CAPÍTULO IV. — LA GESTIÓN DE LA ANIMACIÓN

Art. 16. El *Plan anual de actividades*.

1. El SPML elaborará un Plan anual de actividades, que tendrá los siguientes contenidos mínimos:

- a) Objetivos y directrices que orientarán la intervención en el período anual.
- b) Programa de actividades.
- c) Metodología y organización.
- d) Propuesta de distribución del presupuesto de gastos.

2. Corresponde a los monitores la redacción de la propuesta del Plan anual, atendiendo a las directrices emitidas por el Concejal de Bienestar Social, o bien, en ausencia de éste, el corporativo que ostente la delegación de Alcaldía sobre esta área, a quienes corresponderá su aprobación.

Art. 17. El *equipo de animación*.

1. Corresponde a los monitores profesionales la dirección y coordinación del equipo de animación.

2. Los animadores voluntarios de los programas de actividades constituyen, junto a los monitores profesionales, el equipo de animación del SPML.

3. El equipo de animación ejecutará todas las tareas precisas para el desarrollo de los programas previstos en el Plan anual, siguiendo las directrices del Concejal de Bienestar Social, bajo la supervisión del Servicio Social de Base, dando cuenta a éstos de su gestión.

Art. 18. *Contratación de servicios*. — Corresponde al Ayuntamiento de El Burgo de Ebro la gestión directa del SPML, sin órgano especial de administración, así como la contratación de los servicios profesionales que procedan, en régimen administrativo o laboral.

Art. 19. *Funciones de la entidad gestora*. — Son funciones reservadas al Ayuntamiento de El Burgo de Ebro, en su calidad de titular del servicio:

1. Asegurar la correcta administración de los bienes y de los fondos municipales asignados a la gestión del SPML en el presupuesto municipal.
2. Gestionar los gastos y pagos en todas las fases legales de su tramitación.
3. Establecer en la gestión del SPML cauces de coordinación y colaboración técnica con otros recursos y proyectos sociales del entorno.
4. Resolver, en su caso, sobre las reclamaciones de los padres y tutores de usuarios del SPML.

Art. 20. *Financiación y gestión presupuestaria*. — El Ayuntamiento de El Burgo de Ebro asignará anualmente a la gestión del SPML la partida presupuestaria que estime precisa para cubrir los gastos necesarios en orden al desarrollo del Plan anual de actividades.

CAPÍTULO V. — FALTAS Y SANCIONES

Art. 21. *Faltas de carácter leve*.

1. Deterioro por negligencia de las instalaciones o material, así como su pérdida.
2. Faltas de respeto a los compañeros.
3. No venir equipado y con interés a las actividades.
4. No mantener el orden e interés necesarios.

Art. 22. *Sanciones*. — Previo expediente disciplinario tramitado al efecto y con audiencia al interesado, las faltas de carácter leve podrán ser sancionadas con:

1. Hacerse cargo del coste económico de la reparación o reposición.
2. Amonestación privada o por escrito.

Art. 23. *Faltas de carácter grave*.

1. La reiteración de las infracciones leves.
2. Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros del Ayuntamiento o contra el animador.
3. Agresiones físicas o morales, sustracción de bienes y daños graves contra los usuarios de la ludoteca.
4. Falsificación de datos.

5. Incumplimiento de las sanciones impuestas.

6. Cualquier acto de desobediencia, indisciplina o contrario a este reglamento.

Art. 24. *Sanciones*. — Previo expediente disciplinario tramitado al efecto y con audiencia al interesado, las faltas de carácter grave podrán ser sancionadas con:

1. Realización de tareas destinadas a reparar el daño causado.
2. Suspensión del derecho de asistencia a todas las actividades durante un período de uno a tres días.
3. La suma de tres sanciones podrá determinar la expulsión del SPML a pronunciamiento del Ayuntamiento Pleno.
4. En la tramitación del expediente sancionador se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Disposición adicional

El presente Reglamento afecta a todos los usuarios del SPML, así como a los padres y tutores de los mismos, y estará a disposición de los usuarios, padres y tutores para su consulta.

Disposiciones finales

Primera. — En lo no regulado por este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 9 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de régimen local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Segunda. — El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

ESCATRÓN

Núm. 10.352

Ha sido devuelta por el Servicio de Correos la notificación al interesado de la resolución de la Alcaldía por la que se inicia el procedimiento para declaración de ruina ordinaria del edificio sito en calle Barrio Polos, 10, cuyo titular en catastro es Francisco Rodríguez Rodríguez, cuyo último domicilio conocido es Pasaje San Antón, 9, de Ciudad Rodrigo (Salamanca).

En aplicación del párrafo 4.º del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se practica la presente notificación dirigida a Francisco Rodríguez Rodríguez a los efectos de los artículos 191.1 de la Ley 5/1999, de 25 de marzo, Urbanística de Aragón, y 20.1 del Reglamento de Disciplina Urbanística.

Escatrón, 6 de agosto de 2007. — La alcaldesa, María Carmen Aguerri Puel.

ESCATRÓN

Núm. 10.469

APROBACION definitiva de la modificación puntual núm. 3 de las normas subsidiarias de planeamiento de Escatrón.

En la sesión plenaria de 25 de octubre de 2005 se adoptó el acuerdo de modificar las alineaciones establecidas en las normas subsidiarias en cuatro puntos:

- Calle Cuesta del Tozal para recoger las alineaciones existentes.
- Calle San Juan para recoger lo establecido en el Plan especial y ejecutado en la urbanización.
- Calle sin nombre en la zona de servicios del poblado para incorporarla ya que está ejecutada según el Plan especial.
- Plaza del Carmen para unir dos calles existentes, actual calle Don Quijote.

La Alcaldía realizó la adjudicación de la asistencia técnica para la redacción de los documentos necesarios por Decreto 235/2005, de 14 de noviembre, a la empresa Calidad y Estudios Asesoría, S.L., de Zaragoza.

Redactada la documentación, el Pleno, en su sesión de 31 de mayo de 2006, aprobó con carácter inicial la modificación núm. 3 de las normas subsidiarias que tiene el carácter de modificación aislada o puntual.

Se publicó anuncio en el BOPZ núm. 128 el 7 de julio de 2006, y en el plazo establecido de un mes no se produjeron alegaciones, por lo que el Pleno, en su sesión de 26 de julio de 2006, acordó solicitar sendos informes de la Comisión Jurídica Asesora, por la afección a zonas verdes, y de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio.

La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio, en su sesión de 30 de noviembre de 2006, emitió su informe favorable con algunas condiciones:

- Se deberá acotar en la documentación gráfica la anchura de los viales.
- Informe previo de la Comisión Jurídica Asesora.
- Se deberá modificar el Plan especial del poblado, “salvo que se justifique la consolidación de la superficie del suelo afectada por la modificación en la actualidad”.