

130.1 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual podrá examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado en el supuesto de que en el plazo señalado no se formularan reclamaciones, publicándose el texto íntegro de la modificación del Reglamento aprobado en dicho diario oficial.

Illueca, 27 de julio de 2006. — El presidente, José Javier Vicente Inés.

COMARCA DEL ARANDA

Núm. 9.298

El Consejo Comarcal del Aranda, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2006, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículo 130.1 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ, durante el cual podrá examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado en el supuesto de que en el plazo señalado no se formularan reclamaciones, publicándose el texto íntegro del Reglamento aprobado en dicho diario oficial.

Illueca, 27 de julio de 2006. — El presidente, José Javier Vicente Inés.

COMARCA DE VALDEJALON

Núm. 9.205

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Comarca de Valdejalón para el ejercicio 2006, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con los artículos 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de gastos

1. Gastos de personal, 1.029.595,69.
 2. Gastos en bienes corrientes y servicios, 1.092.894,40.
 3. Gastos financieros, 1.200.
 4. Transferencias corrientes, 1.268.345,09.
 6. Inversiones reales, 11.200.
 7. Transferencias de capital, 2.000.
 9. Pasivos financieros, 600.
- Total gastos: 3.405.835,18 euros.

Estado de ingresos

3. Tasas y otros ingresos, 834.203,81.
 4. Transferencias corrientes, 2.553.631,37.
 5. Ingresos patrimoniales, 15.600.
 7. Transferencias de capital, 1.800.
 9. Pasivos financieros, 600.
- Total ingresos: 3.405.835,18 euros.

Plantilla de personal de Comarca de Valdejalón

A) Funcionarios de carrera (número de plazas: 5):

Secretaría-Intervención, una plaza, titulados superiores con habilitación de carácter nacional, grupo A, nivel 23.

Técnico de Gestión, dos plazas, titulados grado medio, escala Administración general, subescala técnica, grupo B, nivel, 21.

Auxiliar administrativo, dos plazas, titulados Graduado Escolar o similar, escala Administración general, subescala auxiliar, grupo D, nivel 14.

B) Personal laboral fijo (número plazas: 11):

Trabajadores sociales: Ocho plazas.

Auxiliares del Servicios Social de Base: Tres plazas.

C) Personal laboral eventual (número plazas: 27):

Auxiliares Servicio Social de Base: Una plaza.

Auxiliar Administrativo: Tres plazas.

Auxiliares de ayuda a domicilio: Veintidós plazas.

Deportes: Una plaza.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

La Almunia de Doña Godina, 18 de julio de 2006. — El presidente, Jesús María Isla Subías.

COMARCA DE VALDEJALON

Núm. 9.206

La Comarca de Valdejalón, en consejo ordinario celebrado el día 16 de junio de 2006, acordó la modificación inicial del Reglamento de Ayuda a Domicilio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOPZ durante los cuales podrá examinarse y presentarse las reclamaciones que se estime oportunas, entendiéndose aprobadas definitivamente las modificaciones en el supuesto de que, en el plazo, señalado no se formulen reclamaciones, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la misma en el referido BOPZ.

La Almunia de Doña Godina, 21 de julio de 2006. — El presidente, Jesús Isla Subías.

COMARCA DE VALDEJALON

Núm. 9.631

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 47 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que mediante resolución de Alcaldía de 28 de julio de 2006 se ha designado sustituto del presidente de la Comarca de Valdejalón, durante los días 29 de julio al 10 de agosto, a doña Teresa Hernando Seral, vicepresidenta tercera, a quien corresponderá el ejercicio de la totalidad de las funciones de la Presidencia de esta Comarca durante dicho período.

La Almunia de Doña Godina, 28 de julio de 2006. — El presidente, Jesús Isla Subías.

COMARCA DE VALDEJALON

Núm. 9.632

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.1 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 somete a información pública la cuenta general del ejercicio de 2005, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

Durante este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias emitiendo nuevo informe.

La Almunia de Doña Godina, 28 de julio de 2006. — El presidente, Jesús Isla Subías.

EL BURGO DE EBRO

Núm. 9.257

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 20 de julio de 2006, el expediente administrativo referido al Plan especial de reforma interior del sector RA-1 del PGOU, se somete a información pública por plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de inserción del presente anuncio en el BOPZ.

Durante tal período, tanto el expediente como los documentos técnicos de los que trae su causa podrán ser examinados en las oficinas municipales, y quienes se estimen interesados podrán formular cuantas sugerencias, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

El Burgo de Ebro, 25 de julio de 2006. — El alcalde-presidente, Miguel Angel Girón Pérez.

EL BURGO DE EBRO

Núm. 9.248

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha de 20 de julio de 2006, acordó la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de la Escuela de Educación Infantil en los términos que se deducen del anexo que se acompaña.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 56 del texto refundido de Régimen Local; 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 130.2 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOPZ, para que pueda ser examinado y puedan presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá automáticamente elevada a definitiva dicha aprobación inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 140 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

El Burgo de Ebro, 25 de julio de 2006. — El alcalde.

ANEXO

Reglamento de funcionamiento de la Escuela Municipal de Educación Infantil de El Burgo de Ebro

Préambulo

Se regula el régimen jurídico de los centros de educación infantil, teniendo en todo momento presente la necesaria protección del menor y en el marco de los derechos y principios reconocidos en la Ley 12/2001, de 2 de julio, de la

Infancia y la Adolescencia en Aragón. Esta Ley dispone, en su artículo 25, que los centros que atienden a niños menores de 6 años deberán garantizar la compatibilidad de las responsabilidades familiares y laborales de los padres; facilitar la socialización de los niños mediante el desarrollo de sus capacidades de relación y su incorporación futura al mundo escolar, así como apoyar y colaborar con los padres en la crianza y educación de sus hijos, contribuyendo al desarrollo físico, intelectual, afectivo y moral de los niños. Para ello, estos centros deberán asegurar el buen trato y la atención al niño, con la participación activa de los padres.

El presente Reglamento regula el servicio de atención a la primera infancia (0 a 3 años), de titularidad municipal, en El Burgo de Ebro. El Ayuntamiento de El Burgo de Ebro podrá firmar convenios de financiación con las entidades autonómicas y provinciales, siempre que cumplan los requisitos regulados en el presente Reglamento.

Capítulo primero

Denominación, objeto, carácter y ubicación

Artículo 1.º La Escuela Municipal de Educación Infantil de El Burgo de Ebro es un centro público de enseñanza.

Art. 2.º La Escuela organiza, coordina e imparte las enseñanzas conducentes a la formación propia de los niños cuyas edades se encuentren comprendidas entre 0 y 3 años, cumpliendo, además, una labor asistencial de cuidado y atención a los alumnos y fomentando la conciliación de la vida laboral y familiar de los vecinos de la localidad.

Art. 3.º El número máximo de niños/as a admitir en el centro es de 32, teniendo en cuenta lo siguiente:

—1 unidad mixta (0-2 años) y doce puestos escolares.

—1 unidad completa (2-3 años) y veinte puestos escolares.

Art. 4.º La escuela se regirá por las normas de carácter sectorial y general que le resulten de aplicación, por el presente Reglamento y, en cuanto éste no prevea, por el resto de las normas municipales.

Art. 5.º El precio público a satisfacer por la asistencia a la escuela será la que para cada curso se establezca en la correspondiente ordenanza fiscal reguladora.

Capítulo II

De los padres o representantes legales de los alumnos

Art. 6.º Derechos. — Los padres y, en su caso, los representantes legales de los alumnos tendrán derecho a:

a) A integrarse en asociaciones de padres en los términos previstos por la legislación en vigor.

b) A participar en la vida del centro con arreglo a la legislación vigente.

c) A recibir información y orientación sobre el desarrollo de sus hijos o tutelados.

d) A ser informados de las posibles anomalías de conducta que requieran una acción conjunta.

e) A ser informados oportunamente de los plazos de matriculación

f) A dirigirse al profesor correspondiente, en el horario establecido para ello y previa citación, para formular cualquier observación o queja sobre la actividad escolar de sus hijos. Caso de no ser debidamente atendidos, lo harán ante el director del centro.

Art. 7.º Deberes. — Constituirán obligación inexcusable de los padres y representantes legales de los alumnos:

a) Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.

b) Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la dirección del centro.

c) No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas, tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.

d) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

e) Aportar el material, vestuario y enseres personales y alimento, en su caso, para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas del personal del centro.

f) Declarar alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, medicamentos y/o componentes.

g) Observar las normas para la protección de la salud de los niños que se contienen en el capítulo tercero.

h) Personarse en el centro para recoger al niño con una antelación mínima de cinco minutos a la hora establecida para el horario máximo de salida.

i) Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al niño y sus posibles modificaciones.

Art. 8.º Normas de convivencia aplicables a padres o tutores, profesores y personal de administración y de servicios:

a) Respetar el proyecto educativo y las normas que rigen el centro.

b) Utilizar los espacios del centro adecuadamente, respetando el uso específico para el que estén destinados.

c) No permanecer en las zonas reservadas para el uso exclusivo del personal docente, ni en escaleras y otros lugares de paso.

d) Abstenerse de fumar en los espacios en que esté expresamente prohibido.

e) Los carteles o anuncios que se deseen colocar en cualquier espacio del centro deberán pasar por el visto bueno de dirección y ser sellados.

f) Los carteles referidos a asuntos laborales o sindicales se colocarán exclusivamente en el lugar designado para ello.

Art. 9.º La escuela es un servicio público municipal y, por tanto, está sujeta a las normas que regulan los servicios de gestión directa, y su estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de organización, programación, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

Capítulo III

Normas referentes a la salud de los niños

Art. 10. Con objeto de favorecer un ambiente de sanidad adecuado en las aulas y resto de las instalaciones escolares y dado que los niños, por las condiciones inmunológicas propias de su edad, son altamente receptivos a todo tipo de gérmenes, habrá de observarse especial diligencia en el cumplimiento de las siguientes normas:

a) Se prohíbe llevar a los niños con una temperatura corporal superior a 37,5 grados o con enfermedades infecto-contagiosas en período de contagio. Asimismo se prohíbe la asistencia de niños afectados por plagas (pediculosis, etc.).

b) Podrá requerirse en cualquier momento la acreditación de que al niño se le han suministrado las vacunas requeridas para la edad respectiva.

c) Será necesario que los niños que padezcan cualquiera de las enfermedades reseñadas en el anexo II del presente Reglamento no asistan al centro durante los períodos también indicados en dicho anexo.

d) Se comunicará a la dirección del centro toda falta de asistencia cuando pudiera preverse que su duración pudiera ser superior a tres días.

Art. 11. Para supuestos de enfermedad o tratamiento médico, el personal del centro vendrá obligado a observar puntualmente el siguiente protocolo:

—En caso de que algún niño se ponga enfermo en el centro, se avisará con la mayor brevedad posible a los padres.

Capítulo IV

Del personal docente y de servicios

Art. 12. El personal docente adscrito al centro será el que en cada caso venga exigido por la normativa aplicable, tanto por lo que se refiere al número como a la titulación requerida para ello.

Art. 13. Los servicios de limpieza y mantenimiento del centro y de comedor serán atendidos por personal adecuado y necesario.

Art. 14. Todo el personal dependerá orgánica o contractualmente del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro y se regirá por las normas que éste dicte, por lo establecido al respecto en la relación de puestos de trabajo y en la legislación vigente en cada momento.

Capítulo V

Proceso de solicitud de matrícula

Art. 15. El número de plazas que se oferten para cada curso se hará público con la convocatoria para la presentación de solicitudes.

Art. 16. Para los alumnos que se matriculen por primera vez la presentación de solicitudes de matrícula se efectuará dentro del plazo que establezca el Ayuntamiento, el cual no podrá ser inferior a quince días y tendrá lugar durante el transcurso del mes de abril.

Dicha solicitud tan sólo podrá ser suscrita por el padre, madre, tutor o persona que tenga encomendada la guarda o acogimiento del menor o, en general, su representante legal.

Art. 17. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro oficial del Ayuntamiento de El Burgo de Ebro.

Art. 18. El proceso de matriculación y selección será el siguiente:

• Solicitud de plaza, con explicitación del régimen de uso que se pretende,

• Otorgamiento de puntuación de las solicitudes por parte de la comisión de admisión, en caso de que el número de solicitudes exceda del número de plazas ofertadas. La puntuación se efectuará de acuerdo con el baremo establecido en este Reglamento.

• Publicación de las listas provisionales de admitidos y de las listas de espera provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

• Presentación de reclamaciones en el Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de las listas.

• Resolución de reclamaciones por parte de la comisión de admisión.

• Publicación de las listas definitivas de admitidos y listas definitivas de espera en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Art. 19. Una vez efectuada y publicadas las listas definitivas de admitidos por la comisión de admisión, los seleccionados deberán formalizar la matrícula en el plazo de los doce días hábiles siguientes al de la publicación de las listas definitivas.

Art. 20. Los alumnos no admitidos pasarán a integrar una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo de admisión.

En caso de que cerrado el plazo de matriculación alguno de los alumnos admitidos no se hubiese matriculado se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. En este caso deberá formalizarse la matrícula dentro del plazo de tres días hábiles siguientes al de la comunicación de la vacante al siguiente de la lista de espera. Si así no se hiciera se procederá en la forma anteriormente descrita de forma sucesiva.

Si a lo largo del curso se produjese alguna baja se procederá a ofertar la plaza por riguroso orden en la lista de espera, de acuerdo con el procedimiento anteriormente indicado y con las normas contenidas en el capítulo VII del presente Reglamento.

Art. 21. Renovación automática de matrícula: los alumnos que se encuentren matriculados y de alta a la finalización de un curso quedarán matriculados automáticamente para el curso siguiente, salvo que se solicite la baja.

Art. 22. La comisión de admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por los padres y de la selección de propuestas aplicando el baremo establecido, en el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas disponibles, así como de resolver las peticiones de variación de régimen, las cuáles estarán sometidas a las necesidades de la Escuela Municipal de Educación Infantil y la plena cobertura de las plazas existentes.

Art. 23. La comisión de admisión estará compuesta por:

- El director del centro.
- Un concejal designado por el Ayuntamiento.
- Un técnico municipal del Área de Bienestar Social designado por el Ayuntamiento.

Dicho órgano podrá requerir la asistencia y asesoría de otros profesionales en el caso de que lo considere necesario.

Capítulo VI

Documentación necesaria para la solicitud de matrícula

Art. 24. Los solicitantes deberán aportar la documentación que se indica a continuación:

1. Solicitud de matrícula según modelo oficial.
2. Fotocopia del DNI o pasaporte, en vigor, del solicitante. En el caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte, tarjeta de residencia o documento oficial que acredite de forma fehaciente la identidad del solicitante.
3. Fotocopia del libro de familia. En casos de separación, nulidad o divorcio deberá aportarse la sentencia y el convenio regulador, en su caso. Asimismo, deberá aportarse la resolución que otorgue, en su caso, la autoridad familiar, la tutela, la guarda del menor o su acogimiento.
4. Documentación justificativa de la situación laboral de los padres o tutores del niño:

—Fotocopia del contrato laboral y de la última nómina, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.

—En el caso de trabajadores autónomos se considera suficiente el último justificante de cotización a la Seguridad Social.

5. Documentación justificativa de situaciones familiares o personales del alumno:

—Para familias numerosas: fotocopia del título de familia numerosa.

—Niños con necesidades especiales: informe emitido por el equipo de atención temprana del IASS que recomiende la escolarización del alumno.

—En caso de minusvalía física, psíquica o sensorial de los padres, tutores o hermanos del alumno superior a una 65% se requerirá certificado de minusvalía.

6. Documentación justificativa de las rentas anuales de la unidad familiar:

—Últimas declaraciones presentadas por razón del impuesto sobre la renta de las personas físicas y sobre el patrimonio, por los padres o tutores y resto de miembros de la unidad familiar.

—En el caso de personas no obligadas a declarar deberá aportarse certificado negativo expedido por la Agencia Tributaria en el que conste que el solicitante no figura como declarante, así como el correspondiente certificado de retenciones presentado por la empresa donde trabaje el declarante y referido al último ejercicio fiscal.

7. Documentación justificativa de la situación económica actual:

—En el caso de trabajadores autónomos, copia de la última declaración trimestral de ingresos.

—En caso de trabajadores por cuenta ajena, copia de la última nómina percibida.

—En caso de percibir pensiones de viudedad, orfandad, jubilación e invalidez, contributivas o no, prestaciones o subsidios por desempleo o cualquier otra ayuda económica, deberá aportarse certificado expedido por el organismo oficial correspondiente.

—Declaración responsable sobre los ingresos y bienes de la unidad familiar, cuando no se pueda acreditar ninguno de los tres anteriores.

8. Documentación justificativa de otras circunstancias especiales que se pretendan hacer valer.

9. Fotocopia de la cartilla de vacunación de niño o niña, debiendo acreditarse el suministro de las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

Art. 25. La justificación de hallarse empadronado en el municipio y la composición de la unidad de convivencia podrán ser comprobadas desde el Ayuntamiento en cada uno de los casos, no siendo necesario adjuntar esta documentación.

Art. 26. La comisión de admisión podrá requerir a los padres, si así lo considera necesario, documentación complementaria a la presentada, o bien requerir datos complementarios de otras Administraciones públicas. Y si ésta no fuera debidamente aportada, las circunstancias sobre las que verse el requerimiento no podrán ser tenidas en cuenta, ni valoradas.

Art. 27. Para la formalización de la matrícula habrán de presentarse en las oficinas municipales, siempre en forma y plazo, la siguiente documentación:

- a) Tres fotografías del niño/a tamaño carné.
- b) Fotocopia de la tarjeta sanitaria del menor.
- c) Impreso con los datos de su banco o caja donde se le domiciliará el pago de la matrícula y las cuotas.

Capítulo VII

Bajas y sustituciones

Art. 28. Será causa de baja en la matrícula del centro la concurrencia, debidamente acreditada, de alguna o algunas de las siguientes circunstancias:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3 años). A estos efectos la fecha de baja será al finalizar el mes de julio (final de curso), si bien podrán tenerse en cuenta situaciones de necesidad sobrevenidas u otras circunstancias excepcionales, siempre y cuando no se produzca con ello perjuicio para el buen funcionamiento del servicio público.

b) La petición de baja de los padres o tutores. A efectos de abono de cuotas se seguirá la normativa recogida en la Ordenanza fiscal, en su caso, o en el resto de las reglas reguladoras de los precios públicos municipales.

c) La comprobación de la falsedad de los datos o documentación o la ocultación de datos que conlleven la modificación de precios o el baremo de admisión.

d) La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o treinta días ininterrumpidos.

e) La falta de pago de dos mensualidades consecutivas.

f) El incumplimiento reiterado de la normativa específica del centro contenida en el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes aplicables al caso.

Art. 29. Las bajas definitivas serán cubiertas a través de la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. Los inscritos en la lista que renuncien a ocupar la vacante ofertada serán eliminados de la lista de espera.

Art. 30. Los alumnos que hubieran cursado baja definitiva y que tuvieran todavía edad para continuar en el centro pueden solicitar al curso siguiente plaza en el mismo, debiendo someterse al proceso de solicitud correspondiente.

Art. 31. En caso de bajas temporales y justificadas (por operación, enfermedad de larga duración del niño u otras causas familiares) se procederá igualmente a ofertar la vacante temporal a través de la lista de espera. En este caso la cobertura de la vacante temporal no supone ocupación de la plaza, que seguirá perteneciendo al alumno en baja justificada. Los inscritos en la lista de espera que renuncien a ocupar las vacantes temporales no serán eliminados de la lista de espera.

Art. 32. Las bajas deberán comunicarse, salvo excepciones, con 15 días de antelación como mínimo, a fin de facilitar la admisión de otros niños/as.

Capítulo VIII

Calendario y horario del centro

Art. 33. El centro permanecerá abierto, de lunes a viernes, desde el primer día laborable del mes de septiembre al último laborable del mes de julio. Las tardes del mes de julio el centro permanecerá cerrado.

Art. 34. Serán festivos los días que tengan tal condición a nivel estatal, autonómico y local, así como los que hayan de establecerse en el convenio laboral que el Ayuntamiento pudiera acordar con la representación de los trabajadores.

Art. 35. El horario del centro será el siguiente: De 8.00 a 17.00 horas ininterrumpidamente, ofreciendo la posibilidad de elegir entre dos opciones:

—Opción A: De 8.00 a 17.00 horas.

—Opción B: De 9.00 a 13.00 horas.

Art. 36. Por interés pedagógico y de organización deberá respetarse un horario mínimo y éste se establece entre las 9.00 y las 13.00 horas. La hora límite de entrada al centro será las 9.30 horas. Podrán entrar más tarde de la hora quienes avisen previamente el día anterior por algún motivo personal o consultas médicas.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

Baremo de admisión

- a) Residencia en la localidad:
 - Empadronamiento con residencia efectiva en El Burgo de Ebro de los padres o tutores y del niño, 4 puntos.
- b) Situación laboral de los padres o tutores a jornada completa:
 - Trabajando ambos padres o tutores a jornada completa, 4 puntos.
 - Ambos padres o tutores no trabajan, 3 puntos.
 - Uno de los padres o tutores no trabaja, 2 puntos.

En el caso de familias monoparentales, la aplicación de este criterio se hará igual que la aplicada a los dos miembros.
- c) Solicitud de más de una matrícula en el centro:
 - En caso de hermanos, por más de una solicitud de matrícula en el centro, 1 punto para cada niño solicitante.

- d) Situaciones familiares y personales del alumno:
 —Familia numerosa, 1 punto.
 —Familia monoparental, 1 punto.
 —Alumno con informe emitido por un equipo de atención temprana del IASS que recomiende su escolarización, 1 punto.
 —Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres, tutores o hermanos del alumno superior a un 65%, 1 punto.
- e) Rentas anuales de la unidad familiar:
 —Rentas iguales o inferiores hasta dos veces el salario mínimo interprofesional, 1 punto.
 —Rentas superiores a dos veces el salario mínimo interprofesional, 0 puntos. (En el caso de familias monoparentales se entiende una vez).
- f) Circunstancias especiales:
 —Todos aquellos casos o circunstancias especiales que aconsejen la escolarización serán resueltas por el Área de Educación del Ayuntamiento, previo informe y propuesta emitida por los técnicos municipales, pudiéndose obtener en estos casos hasta un máximo de 3 puntos.
- g) Criterios de desempate:
 —Menor renta familiar, y de subsistir el empate se resolverá mediante sorteo.

ANEXO II

Período de aislamiento en las enfermedades infecciosas

- Rubéola, cuatro días.
- Sarampión, cuatro días.
- Varicela, seis días o hasta que las lesiones estén en fase de costra.
- Paperas, nueve días.
- Escarlatina, tres días desde que se instauró el tratamiento antibiótico.
- Conjuntivitis infecciosa, hasta que desaparecen las secreciones y el ojo deja de estar rojo.
- Infección bacteriana de piel, hasta llevar veinticuatro horas de tratamiento antibiótico.
- Tosferina, siete días desde el comienzo del tratamiento.
- Hepatitis A, siete días.
- Pediculosis (piojos), cuando después del uso del tratamiento se evalúe que no lleva ni piojos ni liendres.
- Diarrea aguda, hasta pasadas veinticuatro horas.
- Lamblias, hasta que lleve una semana de tratamiento y siempre que no presente diarrea.
- Otitis media aguda, si el niño presenta dolor de oídos y fiebre no puede ir hasta pasadas veinticuatro horas de la desaparición de los síntomas.
- Catarros y bronquitis, pasadas veinticuatro horas sin fiebre y con mejoría de los síntomas.
- Fiebre de cualquier origen, hasta que lleve veinticuatro horas sin fiebre.

ANEXO III

Vestuario

- Todos los niños deberán llevar al centro:
- Una bolsa marcada con nombre y apellidos.
 - Una muda exterior e interior completa.
 - Cinco baberos para comer.
 - Una bata.
 - Pañales y toallitas. Todo marcado.
- Toda la ropa que los niños lleven a la escuela deberá estar marcada con nombres y apellidos.
- Los padres se comprometen a devolver lavada y planchada la ropa ajena que, en caso de necesidad, se les haya prestado a sus hijos.
- Los niños llevarán ropa cómoda, evitando petos, tirantes y cinturones. Es aconsejable chándal.

ENCINACORBA

Núm. 9.352

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2006, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Encinacorba para el ejercicio 2006.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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 expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas. Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Encinacorba, 27 de julio de 2006. — El alcalde, Luis Mateo Gasca Guillén.

EPILA

Núm. 9.211

Por Martín Llanas Gaspar, con DNI 72.961.793-C, con domicilio en calle Justicia Mayor, 16, 50290 EPILA, en nombre y representación propio, se ha solicitado licencia municipal para la actividad de núcleo zoológico mixto de caprino, vacuno y porcino a ubicar en parcela 188, polígono 5, de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas,

de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Epila, 17 de julio de 2006. — El alcalde accidental, Jesús Bazán Sanz.

ESCATRÓN

Núm. 9.464

En cumplimiento del acuerdo plenario de fecha 26 de julio de 2006, por medio del presente se efectúa convocatoria para la concesión de subvenciones para asociaciones y entidades sin finalidad de lucro para el año 2006, que se regirá por las bases aprobadas en la citada sesión plenaria y que se insertan a continuación:

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

1.^a *Objeto y finalidad.* — Las subvenciones que concede el Ayuntamiento de Escatrón tienen como objeto colaborar económicamente con las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro en sus actividades complementarias de las municipales en materias sociales, culturales o deportivas y contribuir a la financiación de sus gastos de mantenimiento.

2.^a *Crédito presupuestario.* — Los créditos para la concesión de estas subvenciones figuran en el presupuesto municipal 2006 en la partida 0.4.470.

3.^a *Beneficiarios.* — Pueden ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones y las entidades sin ánimo de lucro, con domicilio en Escatrón, que realicen durante 2006 actividades subvencionables según estas bases. Excepcionalmente se podrán conceder a personas físicas, deportistas o artistas, para actividades, en el municipio o en el exterior, que necesiten ayuda pública.

4.^a *Forma de concesión.* — Las subvenciones a que se refiere esta convocatoria se conceden de forma ordinaria mediante concurrencia: la concesión se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas y la adjudicación dentro de los límites del crédito a las actividades o programas que mejor se ajustan a la convocatoria. Excepcionalmente podrán concederse subvenciones, incluso fuera de esta convocatoria, de forma directa si están incluidas nominativamente en el presupuesto municipal o por razones acreditadas de interés público, social, económico o humanitario.

5.^a *Actividades subvencionables.* — Podrán ser objeto de subvención:

- a) Los gastos ordinarios de funcionamiento de la entidad: teléfono, alquiler, luz, gastos de oficina, salarios del personal, comunicaciones o difusión.
- b) La realización de actividades sociales, culturales o deportivas que promuevan la creación de tejido social en el municipio con carácter general o en sectores de población específicos.

No podrán ser objeto de subvención la adquisición de inmuebles ni material inventariable, la realización de obras, las actividades lúdicas o gastronómicas y los gastos cuyos destinatarios o beneficiarios sean exclusivamente socios.

6.^a *Cuantía y compatibilidad con otros ingresos.* — El importe de la subvención no podrá superar el 50% del gasto realizado.

La concesión de esas subvenciones es compatible con la percepción por el beneficiario de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, si bien el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con esas otras fuentes de financiación, supere el coste de la actividad subvencionada.

7.^a *Presentación de solicitudes.* — Cada entidad sólo podrá presentar una solicitud, en la que se incluirán, en su caso, las diferentes actividades para las que solicite subvención.

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento de Escatrón de acuerdo con el modelo que figura como anexo I de las presentes bases y deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Copia de los estatutos.
- b) Copia de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente de la Diputación General de Aragón.
- c) Copia del NIF.
- d) Cuenta corriente en la que debe ingresarse la subvención con declaración del titular por parte de la entidad bancaria.
- e) Declaración responsable de no concurrencia de ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, según modelo que figura como anexo II de estas bases.

f) Presupuesto de gasto corriente de funcionamiento para el que se solicita subvención y/o proyecto de actividades para las que se solicita subvención. En el caso de los gastos de funcionamiento se incluirán los del ejercicio anterior 2005 señalando el porcentaje que se solicita de subvención. En el caso de proyectos de actividades se indicará para cada una la descripción, los destinatarios, indicando si son socios exclusivamente, el coste total previsto y las fechas de ejecución.

g) Reseña de las actividades y de los presupuestos del ejercicio 2005.

Si la solicitud no reúne los requisitos se le indicará al solicitante para que, en el plazo de ocho días naturales, subsane las deficiencias o acompañe los documentos no aportados.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOPZ.