

redactado por los arquitectos José Manuel Cerezo Sánchez y Julián Muñoz Muñoz, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 12 de noviembre de 2007.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.
Forma: Subasta

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a un total de 130.871,61 (Ciento treinta mil ochocientos setenta y un euros con sesenta y un céntimos).

5.- GARANTÍAS.

Provisional: 2.617,43 Euros, equivalente al 2% del presupuesto de contratación.
Definitiva: 4% de la cifra de adjudicación definitiva.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

Entidad: Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.
Domicilio: Plaza de España, 1. 10335 Peraleda de la Mata (Cáceres).

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Plazo de presentación: 26 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el B.O.P.

Forma y documentación a presentar: la especificada en el correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

8.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Lugar: Salón de plenos del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

Fecha: Quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, si recae en sábado se pasa al siguiente día hábil.

9.- GASTOS DEL ADJUDICATARIO.

Será de cuenta del adjudicatario los gastos que se recogen en la cláusula decimoséptima del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

En Peraleda de la Mata a 5 de diciembre de 2007.-
El Alcalde, Manuel Sánchez Prieto.

7671

LA PESGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA Y REGLAMENTO GUARDERÍA MUNICIPAL DE LA PESGA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Guardería Municipal de La Pesga, así como su

Reglamento de funcionamiento de régimen interno, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL DE LA PESGA

Artículo 1.º- CONCEPTO:

En uso de las facultades concedidas por los arts. 4 y 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 19 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios de Guardería infantil en La Pesga, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 y siguientes de la citada Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.º- OBLIGACIÓN DE PAGO:

La obligación de pago de la tasa nace desde que se inicia la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior.

Artículo 3.º- OBLIGADOS AL PAGO:

Están obligados al pago quienes se beneficien de los servicios, entendiéndose como tales los padres, representantes legales o las personas que hayan solicitado la admisión del usuario.

Artículo 4.º- CUANTÍA:

1. La cuantía de la tasa será la siguiente:

- Si existe ayuda de la Comunidad Autónoma u otro organismo público, para la prestación del servicio, se fija una Tarifa mensual mínima de veinte euros mensuales, incrementada anualmente en la cuantía que corresponda para cubrir la parte no subvencionada y/o gastos de material y equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad.

- En caso de que el servicio se prestara con fondos exclusivamente municipales, la tasa se elevará al importe total del gasto a que ascienda la contratación de los técnicos, prorrateado por el número de alumnos y meses de duración de la actividad.

Artículo 5.º- GESTIÓN:

1. La percepción de la tasa regulada en esta Ordenanza se efectuará mediante recibo extendido por la Administración de la Guardería que presta el servicio.

2. Las tarifas mensuales se devengarán el día primero de cada mes y serán satisfechas dentro de los diez primeros días. En el caso de que el servicio se preste con cargo a fondos municipales exclusivamente, la tarifa devengará y será satisfecha en el momento de solicitarlo, con anterioridad a la prestación del servicio y por el importe total de los meses que se pretenda estar en funcionamiento para garantizar el pago del coste la contratación del personal.

3. Las altas que se produzcan dentro de los quince primeros días de cada mes causarán el devengo de la cuota mensual que será satisfecha dentro de los diez días siguientes. Las que se produzcan después del día quince de cada mes causarán el devengo de la mitad de la cuota mensual no liquidándose otros prorrateos menores.

4. Las bajas en la prestación del servicio de los usuarios inscritos deberán ser notificadas a la Administración de la Guardería al menos con quince días de antelación.

5. Los débitos por cuotas devengadas no satisfechas que la Administración no haya percibido en los términos señalados se recaudarán con arreglo a los procedimientos generales del Reglamento de Recaudación y disposiciones concordantes.

Artículo 6.º- PARTIDAS FALLIDAS:

Se considerarán partidas fallidas o créditos incoobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 28 de septiembre de 2007 y, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrará en vigor el mismo día de su publicación continuando su vigencia hasta tanto sea derogada o modificada.»

«REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL INFANTIL DE LA PESGA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y Servicios

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere los artículos 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece a través del presente Reglamento la regulación, organización y funcionamiento del servicio de la Guardería Infantil de La Pesga, dirigido a la formación de los niños comprendidos entre cero y tres años, a los efectos de promover la atención educativa y asistencial al menor así como fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar de los vecinos.

El catálogo de servicios a prestar en el Centro son los siguientes:

- Servicios educativos: de conformidad con el Proyecto Educativo del Centro.

- Servicio de guarda y cuidado de los menores durante todo el período de permanencia del menor en el Centro.

- Servicio de atención a los padres, consistente en la prestación de apoyo y asesoramiento a los padres.

La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad que se ordena

en dos ciclos: uno comprendido hasta los tres años y, otro, desde los tres hasta los seis años; tiene carácter voluntario y su objetivo es la de favorecer al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación será la Guardería Infantil de La Pesga, que es un centro público de enseñanza y abierto a todos los niños de 0 a 3 años, así como aquellos locales y edificios que se utilicen por la propia actividad del centro, cubriendo así las necesidades de toda la comunidad y limitado únicamente por el número de plazas.

ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión

El Centro forma parte del Ayuntamiento, por lo que estará sujeto a la Normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

ARTÍCULO 4. Áreas y Ámbitos de Aprendizaje

Los contenidos educativos se distribuirán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños.

Los métodos de trabajo se fundamentarán en las experiencias, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social.

ARTÍCULO 5. Contenido Educativo.

El Contenido educativo se supervisará y coordinará por el propio Ayuntamiento en base a las propuestas presentadas por los aspirantes que trabajarán en dicho Centro como educadores, pudiendo dictar cualquier norma que contribuya a mejorar el funcionamiento del servicio de la Guardería Infantil.

ARTÍCULO 6. Régimen Legal

La Guardería Infantil de La Pesga se regirá por la normativa legal general aplicable, por las Normas del Ayuntamiento de La Pesga y por el presente Reglamento; dispondrá de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la Legislación vigente.

TÍTULO II. CUOTA

ARTÍCULO 7. Sujetos Pasivos

Podrán solicitar plaza en la Guardería Infantil, los padres o representantes legales de los niños empadronados y residentes en este término municipal y que cumplan con el requisito de edad de 0 a 3 años y que no puedan ser atendidos por sus progenitores o tutor por motivos laborales, sociales o económicos.

ARTÍCULO 8. Cuota

El tipo de cuota a satisfacer por la asistencia a la Guardería será la que para cada curso establezca la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de los Servicios de la Guardería Infantil, abonándose mediante domiciliación bancaria.

TÍTULO III. DEL CENTRO**ARTÍCULO 9. Calendario y Horario Escolar**

En la Guardería Infantil de La Pesga, las actividades escolares empezarán el 15 de septiembre y finalizarán el 31 de julio de cada año, quedando condicionadas a la percepción de fondos necesarios para su mantenimiento y funcionamiento.

El Centro permanecerá abierto durante ocho horas, a partir de las 09:00, de lunes a viernes, salvo días inhábiles. El horario de atención directa a los niños será de siete horas en jornada de mañana y tarde.

Podrá establecerse horarios adicionales a los señalados, con el abono de la correspondiente tasa por esta modalidad y teniendo en cuenta que el niño no podrá permanecer más de ocho horas continuas en la Guardería.

ARTÍCULO 10. Instalaciones del Centro

La Guardería Infantil de La Pesga, se instalará en el recinto del Colegio Público San Francisco Javier sito en Calle Grupo Escolar, s/n. de este municipio, cuyas instalaciones están a disposición del propio Ayuntamiento para tales fines, pudiendo incluso hacerse uso de los patios exteriores del Colegio al servicio de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 11. Medidas Higiénico Sanitarias

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del Centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la presentación de fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

El Ayuntamiento, de acuerdo con el servicio médico, elaborará las normas mínimas de sanidad e higiene que el Centro deberá desarrollar y aplicar y que serán de obligado cumplimiento para todas las familias.

El incumplimiento de estas normas constituirá causa de baja en el Centro.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los educadores detecten síntomas de los citados en los niños, mientras están en el Centro, se avisará inmediatamente a los padres para que vengán a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el Centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los padres. Si la enfermedad o el accidente es más grave y la urgencia lo requiere se llevará al niño al Centro médico o se actuará convenientemente, procurando ponerse en contacto con los padres lo antes posible.

No se suministrarán medicamentos a los niños por el personal del Centro, deberá realizarse por los padres, familiares autorizados o por el personal sanitario designado por ellos.

TÍTULO IV. DE LOS ALUMNOS**ARTÍCULO 12. De los Alumnos**

La Guardería Infantil tendrá como máximo 15 alumnos:

Los alumnos deberán traer una muda interior y exterior marcada con su nombre y, en el caso en el que no controle esfínteres, aparte de la muda: un paquete de pañales, toallitas y crema para la irritación de la piel; además llevarán ropa cómoda, evitando en lo posibles botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía y no deberán traer objetos de valor como cadenas, pulseras, medallas, etc., ni juguetes pasado el periodo de adaptación si no se lo pide el educador/a.

Se procurará mantener a los alumnos en libertad, sin interrumpir su actividad o su juego y solo podrán ser recogidos por sus padres o tutores, en el caso de que fuera otra persona debe avisarse al Centro y si no es familiar del niño, deberá ir provista de la correspondiente autorización por escrito.

TÍTULO V. DE LOS PADRES Y TUTORES**ARTÍCULO 13. De las Obligaciones y Derechos de los Padres y Tutores**

Serán obligaciones de los padres y madres de los niños matriculados en el centro:

- Tratar con consideración a los educadores, personal no docente y alumnos.
- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.
- Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
- Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el Centro considere necesarios, así como los alimentos que deban suministrarse a sus hijos por los educadores.
- Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al Centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.
- Advertir de la no asistencia de los alumnos al Centro. La falta de asistencia injustificada durante más de cinco días seguidos supondrá la baja automática de la plaza, tras el expediente oportuno.
- Asistir y participar en las reuniones de la Asociación de Padres así como acudir cuando sean citados por la Dirección del Centro.

Serán derechos de los padres y madres de los niños matriculados en el Centro:

- Agruparse en las Asociaciones de Padres y participar en la vida de la Guardería, según la legislación vigente.

- Estar informados sobre el desarrollo de sus hijos, de las posibles anomalías de conducta que exijan actuación conjunta y los plazos de matriculación.

- Dirigirse al profesor, previa petición de hora, para realizar cualquier queja u observación sobre la actividad escolar de sus hijos.

ARTÍCULO 14. Programa Pedagógico

Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres, y por ello han de colaborar con el Centro en la tarea educativa que se desarrolla en la Guardería infantil mediante sugerencias, contactos periódicos con la Guardería y entrevistas con los educadores/as.

En el Centro se expondrá en lugar visible las comunicaciones y anuncios de interés para los padres y educadores.

TÍTULO VI. DEL PERSONAL DEL CENTRO

ARTÍCULO 15. Del Personal del Centro

Todo el personal del Centro dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de La Pesga y se regirá por las normas organizativas establecidas por el mismo, por lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo y en la normativa aplicable en ese momento.

El Personal docente adscrito a la Guardería será el que en cada supuesto venga determinado por la normativa aplicable, en relación tanto al número como a la titulación requerida para ello.

Los servicios de mantenimiento y limpieza de la Guardería serán atendidos por profesionales adecuados y suficientes.

TÍTULO VII. DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

ARTÍCULO 16. Director del Centro.

El Director del Centro será nombrado por la Alcaldía o Concejale Delegado, de entre el personal docente, el cual desarrollará, además de las propias como docente, las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del Centro y en especial:

a). En lo referente a la función de Secretaría:

- Realizar las tareas propias de Secretaría.
- Custodiar libros y archivos del Centro.

b). En referencia a las funciones de coordinación:

- Convocar y moderar las reuniones del equipo.
- Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento de la Escuela a los padres o tutores.

TÍTULO VIII. ADMISIÓN DE ALUMNOS

ARTÍCULO 17. Solicitud y Documentación

La solicitud de plaza según modelo que se facilitará y presentará en este centro en horario de 09:00 a 14:00 horas e irá acompañada de documentación siguiente:

- Original y fotocopia del DNI de los padres o representante legal.

- Original y fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño.

- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar.

- Dos fotografías del niño tamaño carné.

- Original y Fotocopia de la cartilla de vacunación o certificado equivalente.

- Condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.

- Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno del Centro.

— Podrá exigirse, si se considerase necesaria, la fotocopia de la Declaración de la Renta o cualquier otro documento que pudiera ser requerido por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18. Proceso de Admisión

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Número de plazas disponibles.

- Residencia real de los padres.

- Existencia de hermanos matriculados en el Centro.

- Situación económica y laboral de la familia.

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación.

Se publicará en el centro la lista definitiva de alumnos admitidos, procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan.

ARTÍCULO 19. Formalización de Matrícula y Plazos.

La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos se realizará en el propio Ayuntamiento de La Pesga.

La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza en la Guardería.

ARTÍCULO 20. Seguro de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento concertará una póliza para cubrir posibles accidentes que sufran los alumnos del Centro durante su estancia en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28 de septiembre de 2007, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con sede en Cáceres, en

el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Pesga a 7 de diciembre de 2007.-El Alcalde, Amancio García Sánchez.

7680

NAVACONCEJO

BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, POR SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y CURSO SELECTIVO, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE, DE AUXILIAR DE LA POLICÍA LOCAL (ADMÓN. ESPECIAL) DEL AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO (CÁCERES).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de estas bases regular la selección por el sistema de Oposición libre y Curso selectivo, para cubrir una plaza de Auxiliar de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, dotada con los haberes correspondientes al Grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y encuadrada en la Plantilla de personal Funcionario de esta Corporación, y con las prescripciones que se regulan en las siguientes Bases.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será preciso reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener cumplidos 18 años de edad, y no haber cumplido 31 años a la fecha de finalización de presentación de instancias.
3. Hallarse en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
4. No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
6. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
7. Tener una estatura mínima de 170 centímetros en el caso de los hombres y de 165 centímetros en el caso de las mujeres.
8. Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A, B y BTP.
9. Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y sufi-

cientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la Base séptima. En todo caso, este certificado médico no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico descrito en la Base citada.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, a excepción del especificado en el apartado 8, debiendo acreditarse los permisos de conducir de las clases A y B en el plazo señalado anteriormente con carácter general para el resto de requisitos, y el de la clase BTP antes de la finalización del Curso Selectivo de Formación correspondiente.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los interesados manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, irán dirigidas al Alcalde de la Entidad Local de Navaconcejo, y se presentarán en el Registro General de dicha Entidad Local, mediante las formas determinadas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según modelo que figura en el Anexo III a la presente convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegramente estas Bases en el B.O.P. de Cáceres y se anunciase en el Diario Oficial de Extremadura.

La instancia irá acompañada de la documentación siguiente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante de ingreso de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 18,00 euros, cuyo resguardo de haber hecho efectivo el ingreso al Ayuntamiento deberá adjuntarse a la solicitud, y únicamente será devuelto en el caso de no ser admitido/a a la Oposición.

El ingreso de los derechos de examen se podrá realizar en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias de titularidad municipal:

BANESTO 0030/5063/31/0000051271.
CAJA DUERO 2104/0467/16/1100000019.
CAJA EXTREMADURA 2099/0039/30/0070001191
CAIXA 2100-6230-64-0200001052.
CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, de subsanación de deficiencias, por la Alcaldía se aprobará, mediante Resolución, y en plazo máximo de un mes, la Lista Provisional de admitidos