

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA POR EL PLENO DEL
AYUNTAMIENTO EL DÍA 21 DE OCTUBRE DE 2019**

ASISTENTES

ALCALDE-PRESIDENTE

SR. D. FERNANDO SÁNCHEZ MORALES

SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE

SRA. DÑA. INÉS VEINTEMILLA IZUEL

CONCEJALES

SRA. DÑA. LAURA MONDÉJAR HERNÁNDEZ
SRA. DÑA. MARÍA LORETO GARCÍA PÉREZ
SR. D. JUAN ANTONIO RODRÍGUEZ GAZAPO
SR. D. LUIS DOMINGO FRAGA ORÚS

SECRETARIO

SR. D. CARLOS BOSQUE GARCÍA

En la Villa de Canfranc (Huesca), siendo las diecinueve y treinta horas del día veintiuno de octubre de dos mil diecinueve, se reúnen los Sres. Concejales Electos al margen enumerados, asistidos por el Secretario de la Corporación, que da fe del acto.

La sesión se celebra previa convocatoria al efecto, efectuada con la antelación reglamentaria, dándose publicidad de la misma mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y Orden del Día en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y demás lugares de costumbre.

Abierta la sesión y declarada pública por la Presidencia, una vez comprobada por el Sr. Secretario la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, se procede a conocer de los asuntos incluidos en el Orden del Día que seguidamente se transcribe, cuya dación de cuenta, deliberación y acuerdo adoptado se expresa y constata a continuación.

ORDEN DEL DÍA

1.- Sorteo para la formación de la Mesa Electoral con motivo de las Elecciones Generales a celebrar el próximo 10 de noviembre de 2019.

2.- Resolución de la alegación presentada por SARGANTANA, S.L. en período de información pública del PROYECTO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL ALBERGUE DE CANFRANC PUEBLO.

3.- Aprobación definitiva, si procede, del PROYECTO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL ALBERGUE DE CANFRANC PUEBLO.

4.- Aprobación, si procede, de la prórroga del convenio del comedor escolar con la Diputación General de Aragón.

5.- Aprobación, si procede, del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Canfranc Estación.

1.- SORTEO PARA LA FORMACIÓN DE LA MESA ELECTORAL CON MOTIVO DE LAS ELECCIONES GENERALES A CELEBRAR EL PRÓXIMO 10 DE NOVIEMBRE DE 2019.-

En el Boletín Oficial del Estado nº 230, de fecha 24 de septiembre de 2019, aparece publicado el Real Decreto 551/2019, de 24 de septiembre de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de Elecciones Generales para el 10 de noviembre.

El artículo 26 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, establece que “La formación de las Mesas compete a los Ayuntamientos, bajo la supervisión de las Juntas Electorales de Zona”, y “Los sorteos arriba mencionados se realizarán entre los días vigésimo quinto y vigésimo noveno posteriores a la convocatoria”.

De conformidad con lo constatado anteriormente, se procede al sorteo ante el Pleno del Ayuntamiento, con la asistencia de los miembros presentes en la sesión, dando el resultado siguiente:

Cargo	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Nº D.N.I. :
Presidente	GARCÍA	URDANGARÍN	RUBÉN JOSE	***0824**
1º suplente presidente	IZUEL	LÓPEZ	RAMÓN ANTONIO	***0828**
2º suplente de presidente.	ESPARZA	OSÉS	JUAN JOSÉ	***3208**
Primer Vocal	FERRER	BIELSA	AVELINO	***6187**
1º suplente de primer vocal	GIL	CAMPO	MARTA DEL CARMEN	***9155**
2º suplente de primer vocal	MARTÍN	MUÑOZ	JUAN CARLOS	***6218**
Segundo vocal	BARCENILLA	DÍEZ	MARÍA ASUNCIÓN	***2686**
1º suplente de segundo vocal	EITO	CLAVERÍA	LORENZO	***3605**
2º suplente de segundo vocal	VILAR	GARRIDO	ÁLVARO	***9749**

2.- RESOLUCIÓN DE LA ALEGACIÓN PRESENTADA POR SARGANTANA, S.L. EN PERÍODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL ALBERGUE DE CANFRANC PUEBLO.-

El Alcalde informa de la alegación presentada por la empresa SARGANTANA, S.L. en el período de información pública de la aprobación inicial del PROYECTO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL ALBERGUE DE CANFRANC PUEBLO, presentada por D. Oscar López Morales, como Administrador de la Sociedad y propietaria del Refugio de Canfranc, situado en C/ Albareda, 19 22888 Canfranc Pueblo (Huesca), expone: Enterado del Anuncio en el BOP nº 172 de 9 de septiembre de 2019 en el que se anuncia: “Aprobación inicial del Proyecto de Rehabilitación del Albergue de Canfranc Pueblo, se somete a información pública por el plazo de

15 días siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes”.

Presentado en las dependencias municipales el día 13 de septiembre de 2019 y una vez examinado el expediente, presenta la siguiente

ALEGACIÓN

“Visto el proyecto y analizado el punto 1.4 sobre “Descripción del proyecto” y 1.5 sobre “Usos del Albergue”, PROPONE:

Incluir en la descripción del proyecto o en los usos del Albergue la siguiente LIMITACIÓN DE USO:

“EL Albergue de Peregrinos utilizará sus camas de forma EXCLUSIVA Y PERMANENTE a PEREGRINOS acreditados que puedan demostrar que realizan el Camino de Santiago, solicitando antes de su registro en dicho Albergue la acreditación como tales y que ésta sea sellada, comprometiéndose cualquiera que lleve la gestión del Albergue a que QUEDA RESTRINGIDO CUALQUIER USO TURÍSTICO del mismo

Para la realización de colonias, campamentos, semanas blancas, viajes de estudio y cualquiera otra actividad que no sea el acogimiento de peregrinos, ya que entraría en competencia directa y desleal con otros negocios como el que suscribe en un municipio tan pequeño como Canfranc Pueblo”.

Visto el Informe-propuesta del Secretario-Interventor de 15 de octubre de 2019:

D. Carlos Bosque García, Secretario-Interventor sustituto del Ayuntamiento de Canfranc,
DICE que, emito el siguiente

INFORME JURÍDICO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LAS ALEGACIONES FORMULADAS DURANTE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN PARA ALBERGUE DE PEREGRINOS EN CANFRANC

Informe de Secretaría-Intervención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el artículo 54.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 120.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

Informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base en los siguientes,

I.- ANTECEDENTES

Por acuerdo del Pleno de fecha 4 de septiembre de 2019 fue aprobado inicialmente el PROYECTO DE REHABILITACIÓN PARA ALBERGUE DE PEREGRINOS EN CANFRANC. Dicho acuerdo fue sometido a exposición pública mediante inserción de anuncio en el B.O.P. número 172 de fecha 9 de septiembre de 2019.

En fecha 15 de septiembre de 2019 tiene entrada una alegación de la mercantil SARGANTANA, S.L., con C.I.F. B50198977, propietaria del REFUGIO CANFRANC situado en la Calle Albareda, 19 de Canfranc Pueblo, CP 22880, que literalmente se transcribe:

“Visto el proyecto y analizado el punto 1.4 sobre “Descripción del proyecto” y 1.5 sobre “Usos del Albergue”, PROPONE:

Incluir en la descripción del proyecto o en los usos del Albergue la siguiente LIMITACIÓN DE USO:

“EL Albergue de Peregrinos utilizará sus camas de forma EXCLUSIVA Y PERMANENTE a PEREGRINOS acreditados que puedan demostrar que realizan el Camino de Santiago, solicitando antes de su registro en dicho Albergue la acreditación como tales y que ésta sea sellada, comprometiéndose cualquiera que lleve la gestión del Albergue a que QUEDA RESTRINGIDO CUALQUIER USO TURÍSTICO del mismo

Para la realización de colonias, campamentos, semanas blancas, viajes de estudio y cualquiera otra actividad que no sea el acogimiento de peregrinos, ya que entraría en competencia directa y desleal con otros negocios como el que suscribe en un municipio tan pequeño como Canfranc Pueblo”.

II.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras aprobado por Real Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón (REBASO Aragón).

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En particular, los siguientes preceptos:

- Artículo 345 REBASO Aragón.-Procedimiento de aprobación.

2. Realizada, en su caso, la correspondiente información pública, supervisado el proyecto y emitidos cuantos informes sean preceptivos o se estime conveniente solicitar para un mayor conocimiento de los factores que puedan incidir en la ejecución de las obras, el Pleno de la Corporación o su Presidente, según proceda conforme a las normas de distribución de competencias, resolverá sobre la aprobación del proyecto.

- Artículo 22 LRBRL.

2. Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos... las siguientes atribuciones:

ñ) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

- Disposición adicional segunda LCSP. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su

duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

2. Corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde o Presidente de la Entidad Local, conforme al apartado anterior. Asimismo, corresponde al Pleno la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas generales a los que se refiere el artículo 121 de esta Ley.

- Artículo 83 Ley 39/2015. Información pública.

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.

El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

III.- ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS ALEGACIONES FORMULADAS DURANTE LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO

Primero.- Abierto el período de información pública tras la aprobación inicial del “Proyecto de Rehabilitación del Albergue de Peregrinos”, se recibe una única alegación presentada por la mercantil SARGANTANA, S.L., con C.I.F. B50198977, propietaria del REFUGIO DE CANFRANC. Tras comprobar que se han cumplido todos los requisitos legales de publicidad y comprobado que el Proyecto estuvo a disposición pública en las dependencias del Ayuntamiento, pudiendo ser revisado por los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos **345 REBASO Aragón y 83 de la Ley 39/2015, además del reparto de legal de competencias, procede resolver la**

alegación al Pleno, como órgano competente para aprobar definitivamente el Proyecto de referencia, como requisito previo de aprobación del Plan; y así lo expone reiterada Jurisprudencia: “En definitiva, como esta Sala del Tribunal Supremo ha declarado, entre otras, en sus Sentencias de fechas 25 de febrero de 2003 (recurso de casación 6876/1999), 16 de febrero de 2009 (recurso de casación 9414/2004) y 15 de marzo de 2012 (recurso de casación 6335/2008), la falta de respuesta a las alegaciones presentadas en el trámite de información pública equivale a la privación del derecho de audiencia, lo que supone la omisión de un trámite esencial del procedimiento, ya que el exacto cumplimiento de dicho trámite de información pública requiere no sólo la mera formalización y recepción de las diversas alegaciones de los interesados sino su atenta lectura y contestación específica sobre las razones que lleven a la aceptación o rechazo de tales alegaciones, y exclusivamente así cabe tener por cumplido el trámite de información pública destinado a posibilitar la participación pública en la elaboración del planeamiento” (STS 06/10/2015 Sala de lo *Contencioso-Administrativo*; Sección: QUINTA; *RECURSO CASACION Recurso CA; Núm.: 2676 / 2012*).

Segundo.- Analizando jurídicamente la única alegación al acuerdo de aprobación inicial del Proyecto, presentada por la empresa SARGANTANA, S.L. tras la comprobación del Proyecto expuesto, ésta no destaca ningún defecto técnico o jurídico en el mismo en su alegación, sino que contiene una propuesta de oportunidad de limitación de uso que se deberá analizar cuando el Ayuntamiento, una vez construida la obra de acuerdo con el Proyecto presentado, determine la modalidad y gestión del servicio que va a prestar el edificio de acuerdo con sus posibilidades de uso, y conforme a las facultades y competencias municipales, derivadas del artículo 25 LRBRL.

Por todo lo expuesto, y habida cuenta de que el expediente reúne los requisitos formales objetivos previstos por la legislación vigente, y que se ha seguido el procedimiento legal aplicable, de conformidad con lo establecido en el art. 345.2 del RD 2568/1986, el que suscribe eleva al Pleno, la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: PRIMERO.- Desestimar la alegación presentada por SARGANTANA, S.L., por los motivos expresados en este informe, del que se remitirá copia a la interesada, junto con la notificación del presente acuerdo. SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Rehabilitación del Albergue de Canfranc Pueblo”.

El Pleno por unanimidad de los asistentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Desestimar la alegación presentada por la SARGANTANA, S.L. en período de información pública del PROYECTO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL ALBERGUE DE CANFRANC PUEBLO.

SEGUNDO.- Notificar el acuerdo del Pleno a la sociedad SARGANTANA, S.L. junto con el Informe-propuesta del Secretario-Interventor.

3.- APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, DEL PROYECTO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL ALBERGUE DE CANFRANC PUEBLO.-

Tras la desestimación de la única alegación presentada contra el acuerdo de aprobación inicial del PROYECTO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL ALBERGUE DE CANFRANC PUEBLO, el Pleno, por unanimidad de los asistentes, **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar definitivamente el PROYECTO DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL ALBERGUE DE CANFRANC PUEBLO.

SEGUNDO: Ordenar que se apruebe el replanteo de la obra como trámite previo para proceder a la contratación.

TERCERO: Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma.

4.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PRÓRROGA DEL CONVENIO DEL COMEDOR ESCOLAR CON LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN.-

Por el Sr. Alcalde-Presidente se pasa a dar cuenta de la finalización del convenio del comedor escolar con la Diputación General y propone su prórroga

El Pleno por unanimidad de los asistentes, **ACUERDA:** aprobar la prórroga del Convenio escolar con la Diputación General de Aragón para el Ejercicio 2019-2020 con el siguiente contenido:



Propuesta firma convenio
CURSO 2019/2020

ANEXO I

Número convenio h5c00n6524
Entidad AYUNTAMIENTO DE CANFRANC
Curso 2019/2020
Centro docente C.E.I.P. LOS ARAÑONES
Localidad CANFRANC

Días lectivos funcionamiento	173
Horario de comidas	14:00 / 15:00
Horario de atención al alumnado	15:00 / 16:00
Precio día probado	4,91 €

Usuarios del servicio de comedor

	Infantil	Primaria	Secundaria	P. docente	P. no docente	Total
Con cuota	3	3		1		7
Con beca	2					2
Con beca transporte	3	8				11
Total	8	11		1		20

Personal necesario para atender el comedor

Cocineros	1
Ayudante de cocina	
Limpieza	1
Atención al alumnado de infantil	1
Atención al alumnado de primaria	1
Atención al alumnado de secundaria	

Observaciones: El servicio de comedor, se hace extensivo a los usuarios de la Escuela de Infantil de la localidad.

5.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CANFRANC ESTACIÓN.-

El Alcalde tras informar de las reformas propuestas para el curso 2019-2020, el Pleno por unanimidad de los asistentes, **ACUERDA:**

Aprobar el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Canfranc Estación, cuyo texto vigente desde esta fecha es el siguiente:

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CANFRANC ESTACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 **Ámbito de aplicación:** Se aplicará a la zona de Canfranc y a toda la comunidad escolar, padres, niños/as, docentes.
- 1.2 **Difusión:** A los padres se les informará por medio de un documento
- 1.3 **Órgano y fecha de aprobación:** Pleno del Ayuntamiento en **octubre 2019**
- Se elaborará por la dirección del Centro.
 - La elaboración se hizo para el curso 2006/2007, proponiéndose su modificación para el curso 2007/2008 y sucesivos hasta el presente **2019/2020**
 - El órgano competente para su aprobación corresponde al Ayuntamiento de Canfranc.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. DIRECCIÓN

DESIGNACIÓN: Maestro en Educación Infantil mediante designación por el pleno municipal del Ayuntamiento de Canfranc.

FUNCIONES:

- Representar oficialmente a la administración en el Centro y ostentar la representación oficial.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- Garantizar la atención y cuidado de los alumnos durante su estancia en el Centro
- Ejercer y gestionar las labores administrativas y de personal.
- Custodiar los documentos y expedientes del Centro.
- Autorizar los gastos de acuerdo con los presupuestos del centro y autorizar los pagos.
- Ejercer la coordinación general de la Escuela.
- Elaborar con el equipo educativo de la escuela los horarios.
- Programar, preparar y realizar, junto con todo el equipo educativo, actividades colectivas.
- Comprobar la existencia de material didáctico y adquirido según demanda.
- Reunirse periódicamente y siempre que sea necesario con el personal del Centro.
- Atender e informar a los padres, tutores o representantes legales.
- Mostrar a las familias de los alumnos de nuevo ingreso el Centro e informarles de su organización y funcionamiento.
- Garantizar y fomentar la comunicación entre educadores, padres y todo el personal del centro.
- Servir del enlace entre la administración y el personal del centro.
- Colaborar en la consecución de las programaciones del centro.

ORGANIZACIÓN

- Se reúne con los distintos sectores de la comunidad educativa según programa y siempre que sea necesario.
- La información a los familiares se realiza en entradas/salidas o cuando se solicita y también mediante el tablón, circulares, etc.

B. PROFESORADO

DESIGNACIÓN: Técnico Superior en Educación Infantil mediante elección por el Ayuntamiento de Canfranc. (sustituciones de personal o refuerzo según necesidades)

FUNCIONES:

- Colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la elaboración y consecución del proyecto educativo.
- Coordinarse con las restantes educadoras del centro para planificar y desarrollar la marcha del curso.
- Realizar la programación anual de actividades.
- Elaborar y evaluar la memoria anual junto con el resto del equipo educativo.
- Atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso del desarrollo integral del niño/a: condiciones higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales y con el entorno, desarrollo cognitivo, expresivo, etc.
- Detectar las necesidades del alumno y elaborar un plan de actuación a nivel educativo.
- Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación directa del niño/a valorando sus procesos de aprendizaje e intentando desarrollar sus capacidades.
- Velar por la seguridad y bienestar físico del alumno, en caso de enfermedad avisar a los familiares y tomar las medidas oportunas.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Planificar el período de adaptación a la escuela de manera individual y en coordinación con la familia.
- Planificar y evaluar la programación para el grupo de alumnos respecto a objetivos, contenidos y actividades, en coordinación con el resto de educadores.
- Seleccionar, disponer y preparar las situaciones y materiales educativos que necesite la programación planificada.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.
- Reunirse con las familias a principio de curso y contactar diariamente con las mismas.
- Informar a las familias de los procesos de aprendizaje de sus hijos y facilitarles recursos para favorecer su desarrollo.
- Reunirse con las familias individualmente a petición de alguna de las partes implicada en el proceso educativo.
- Responsabilizarse, dentro de la jornada laboral, a informar a las familias a la vez que se hace la entrega y/o recogida del niño diariamente.
- Desarrollar hábitos de comida, de uso de cubiertos introduciendo los diferentes alimentos.
- Crear hábitos de sueño, higiene...
- Conseguir una mayor autonomía personal en el niño.
- Función de tutoría y funciones asistenciales.

ORGANIZACIÓN

- El centro dispone de una sola aula mixta de niños/as de 0 a 3 años donde comen en un espacio habilitado fuera del aula, en horario de 12:30 a 13:00 h

- El profesorado dispondrá de unas horas semanales, para dedicarlas a la programación de aula o a otros aspectos que consideren importantes.
- Las reuniones con las familias se realizarán, además de las perceptivas, todas las que se consideren tanto grupales como individuales.

C. PERSONAL ESPECIALIZADO EN SERVICIOS DOMÉSTICOS

DESIGNACIÓN: Ayuntamiento de Canfranc.

FUNCIONES: determinadas por el Ayuntamiento de Canfranc en colaboración con la dirección del Centro.

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

3.1 ESPACIOS COMUNES

Entrada-Porche: La entrada es un lugar de uso habitual de los padres; En el tablón se avisará de los cambios en cuestión de organización del centro.

Baños pequeños (de 1 a 3 años): Común para niños/as de 1 a 3 años; provisto de WC, orinales, estantería con compartimentos, uno para cada niño, provisto de un botiquín para casos de urgencia.

Servicio para el profesorado

Sala de usos múltiples: Se usará como comedor de los pequeños. La comida la traerán los padres de los niños/as diariamente en el horario de entrada al centro; Se dispone de una cocina equipada para guardar y calentar los alimentos; Existirá igualmente este año un servicio de comedor para las familias que quieran hacer uso de él.

Se trabajarán los hábitos de alimentación; Después de comer, previo aseo, llega la hora de las siestas.

Aula: Cuando por alguna circunstancia, los niños/as tengan que abandonar el aula, los padres avisarán con anterioridad a la entrada; la distribución del espacio aula se adecuará a la edad y necesidad del grupo de alumnos; El aula, al final del día, quedará ordenada, lo harán las educadoras y los niños/as; La limpieza correrá a cargo del Ayuntamiento de Canfranc; Será sitio de reunión de la tutora con los padres de los niños/as

3.2 RECURSOS

- Los niños/as aportarán materiales que en ese momento se crean oportunos
- El centro aportará materiales no fungibles
- Cada miembro del equipo educativo se responsabilizará del orden y cuidado de los materiales del aula de uso común

3.3 ACTIVIDADES DEL CENTRO

El equipo educativo del centro se encargará de elaborar anualmente una programación de actividades a realizar con los niños/as de acuerdo a sus edades y necesidades y en las que deberá incluirse necesariamente: tiempo de sueño; los periodos de actividad física; los ratos libres y períodos de juegos dirigidos; los tiempos destinados a las comidas, lectura, música y distracciones; las actividades educativas.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

4.1. RESPECTO AL HORARIO Y VACACIONES

- Las jornadas horarias de la Escuela Infantil de Canfranc serán las siguientes:

- **Jornada completa: de 9 a 17h**
- **Media jornada de mañanas: de 9 a 14h**
- **Media jornada de tardes: de 12 a 17h**
- **Servicio horario extraordinario: en caso de necesidad de las familias, se concretará.**

- Los horarios de entrada y recogida del niño/a, en función del servicio escogido, serán:

<u>ENTRADA</u>	<u>SALIDA</u>
De 9 a 10h	13:30 a 14h
De 11:45 a 12h	16:30 a 17h

Por necesidades puntuales de los padres y, siempre previo aviso al Centro, se podrá variar este horario, pero se aconseja ceñirse lo más posible al horario elegido para el buen funcionamiento del centro.

- El personal del Centro no se hará responsable de ningún niño/a fuera de los horarios marcados anteriormente, con lo que si surgiera cualquier accidente o incidente fuera del horario será responsabilidad de las familias; en ningún caso del personal del Centro.
- Será obligatorio **respetar los horarios de entrada y salida marcados por el centro**, para poder conseguir así una buena organización y funcionamiento del mismo. Las familias que, sin causa justificada y de forma reiterada no cumplan los horarios, deberán pagar un suplemento. (ver tarifas, apartado hora extraordinaria)
- Las familias deberán avisar a las educadoras si viene a recoger al niño/a otra persona diferente a las habituales, de no ser así, NO se entregará hasta que los padres den su conformidad.
- El centro permanecerá abierto durante todo el curso escolar, según calendario (Gobierno de Aragón- provincia de Huesca) con alguna modificación puntual del mismo algún día suelto)
- **Los días en que la escuela infantil permanezca cerrada por vacaciones escolares (entre los meses de diciembre a abril),se planteará según las necesidades de las familias un servicio alternativo de ludoteca (mismas tarifas que en temporadas anteriores)**
- El centro permanecerá **cerrado** los siguientes días:
 - El día 1 de noviembre de 2019. Festividad de Todos Los Santos.
 - 6 de diciembre de 2019, día de la Constitución
 - 9 de diciembre de 2019. Corresponde al día 8 festividad de la Inmaculada Concepción que cae en domingo
 - El día 23 de abril de 2020. San Jorge, día de Aragón.
 - El día 24 de Abril de 2020.Festivo local en Canfranc
 - El día 1 de mayo de 2020. Día del Trabajo.

Desde el día **23 de diciembre** de 2019 al día **6 de enero de 2020**, ambos inclusive, correspondiendo con las **vacaciones de Navidad** y desde el **6 de Abril** hasta el día **13 de abril de 2020** ambos inclusive, coincidiendo con las **vacaciones de Semana Santa**, la escuela infantil permanecerá cerrada.

Durante la temporada alta de esquí, durante estos días en que la escuela infantil está cerrada, se avisará con antelación a las familias si existe servicio de ludoteca alternativo. No obstante, de existir, los días 24, 25 y 31 de diciembre de 2019, 1 y 6 de enero de 2020, en que la ludoteca estará cerrada.

Los dos **festivos locales** para este curso son el 24 de Abril y el 14 de Agosto de 2020 (este último ya fuera del curso escolar)

* Puede haber **alguna modificación puntual** en la apertura/cierre de festivos que se comunicará a las familias con la suficiente antelación.

Las familias deberán avisar al centro de los períodos de vacaciones en las que el niño/a no vaya a asistir a la Escuela, al igual que deberán avisar con antelación al equipo educativo de los días que, por cualquier circunstancia, el niño/a no vaya a asistir al centro.

4.2 PRENDAS DE VESTIR Y MATERIALES

La ropa que el niño/a traiga a la Escuela ha de ser lo más cómoda posible, tanto para el niño/a como para el educador.

No se traerá a los niños/as con **pantalones de tirantes o peto**. De esta forma facilitaremos la autonomía del niño/a y podremos reducir el tiempo de trabajo a los educadores, para poder prestar más atención a los niños/as.

Los niños/as **NO traerán juguetes a la Escuela**, para evitar pérdidas y pequeños conflictos que puedan surgir.

Vuestro hijo/a necesitará traer el siguiente material, debidamente marcado con su nombre para evitar pérdidas o confusiones:

- Paquete de pañales (no pañales braguita).
- Paquete de toallitas **y crema (irritaciones pañal)**
- Una bata si el niño ya camina
- Ropa de cambio, por sí se mancha
- Un bote de colonia para niños. (si usa)
- Un paquete de galletas.
- Un neceser con: cepillo de dientes, crema de dientes (opcional), toalla, vaso, chupe (si usa)
- Una botella de agua, sólo en aquellos casos en los que vuestro hijo/a no beba agua del grifo.

El personal de la Escuela no se hará responsable de la pérdida o extravío de ninguna prenda que no está debidamente marcada o etiquetada con el nombre del niño..

4.3 ASPECTOS SANITARIOS (SALUD)

En ningún caso, el personal del centro suministrará ningún medicamento (antibióticos, antitérmicos...) a los niños/as, ya que no estamos autorizados para ello. En

el caso de que sea necesario, los padres o una persona adulta vendrán a la Escuela a suministrárselo al niño.

POR LO TANTO EL PERSONAL DEL CENTRO NO SE HACE RESPONSABLE DE LA REACCIÓN QUE PROVOQUE NINGÚN MEDICAMENTO QUE SEA SUMINISTRADO A LOS NIÑOS/AS EN NUESTRAS INSTALACIONES POR SUS PADRES O POR LOS ADULTOS QUE ÉSTOS AUTORICEN PARA ELLO.

Para intentar garantizar unos niveles mínimos de salud en la Escuela, nos veremos en algunos momentos obligados a solicitar de vosotros colaboración e información. Tales son estos casos:

En la entrevista inicial se pedirá una fotocopia de la cartilla de las vacunas del niño/a, con las fechas de vacunación, sello o firma y nº colegiado, así como fotocopia de la tarjeta de la seguridad social del niño/a o la de cualquier otro seguro. También se os pedirá un certificado médico, no oficial, hecho por el pediatra del niño/a donde haga constar que el niño/a no padece ninguna enfermedad infecto contagiosa.

Todos los datos se incorporarán a la ficha de salud que tiene cada niño/a.

Criterios de no admisión por enfermedad

El niño/a menor de 3 años es una personilla inmadura cuyas “defensas naturales” aún no se han desarrollado plenamente. El contacto estrecho entre los niños/as, facilita la transmisión de enfermedades contagiosas. Por estas razones es necesario tomar medidas para evitar al máximo el contagio de los niños/as sanos, evitando que el niño/a que padece la enfermedad acuda a la Escuela durante el tiempo en que dicha enfermedad pueda contagiarse a otros.

POR LO TANTO EL PERSONAL DEL CENTRO NO SE HARÁ RESPONSABLE DE NINGUNA QUEJA POR PARTE DE LAS FAMILIAS, QUE SE DERIVE DE NO ACOGER O DE EVACUAR DE NUESTRAS INSTALACIONES A LOS NIÑOS/AS QUE PRESENTEN SÍNTOMAS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN.

Deberán abstenerse de acudir a la escuela, o ser evacuados de ella, aquellos niños/as que presenten:

- **Fiebre: más de 37,5° en axila o ingle.**
- **Vómitos: más de 1-2 veces consecutivas.**
- **Diarrea: más de 1-2 veces deposiciones líquidas, con líquido y moco...**
- **Infecciones de la piel:**
- **Parásitos: en caso de sarna o piojos, no acudirán hasta la curación y ausencia de parásitos o liendres.**
- **Tiñas y micosis; no acudirán hasta la curación de las lesiones.**
- **Infecciones supuradas, costrosas, vesículas, etc.**
- **Infecciones de las mucosas:**
- **Conjuntivitis: muy frecuente y contagiosa en los niños/as pequeños.**
- **Mugüet (mal blanco en la boca), llagas...**
- **Infecciones respiratorias agudas:**
- **Resfriados, catarros, gripes, que se acompañen de fiebre y malestar general, hasta dos días después de ceder la fiebre.**
- **Faringitis, laringitis, bronquitis, otitis...**
- **Enfermedades cuyo conocimiento es de suma importancia:**
- **Tuberculosis; debe ausentarse por un largo período de tiempo (a criterio del médico) y avisar inmediatamente al centro.**

- **Meningitis; se debe avisar inmediatamente el centro a fin de tomar medidas preventivas.**
- **Hepatitis, tifoideas, polio; debe procederse como en los casos anteriores.**
- **Enfermedades propias de los niños/as:**
- **Tos ferina; no se incorporará a la escuela hasta pasadas al menos 3 semanas desde el comienzo de la tos.**
- **Exantemáticas, (varicela, rubéola, sarampión, escarlatina). Se dejará pasar al menos una semana desde el inicio, siempre que no haya signos de**
- **enfermedad activa y respetando el criterio del pediatra o médico si viene avalado por escrito.**
- **Paperas o parotiditis; cuando la tumefacción desaparezca.**
- **Parásitos intestinales:**
- **Oxiuros, helmintos, lamblías, gusanillos; deberá advertirse en la escuela y seguir criterios del médico. Deberían hacerse en cada caso los análisis correspondientes y comunicar a la escuela los resultados.**

EN TODOS LOS CASOS CITADOS ANTERIORMENTE NO SE VOLVERÁ AL CENTRO HASTA LA TOTAL RECUPERACIÓN DEL NIÑO.

4.4 LA ALIMENTACIÓN

- La comida de los niños/as será suministrada por los padres de acuerdo a la dieta que ellos establezcan.
- Cada niño/a traerá su almuerzo (se irán pidiendo galletas a las familias), comida y merienda en una mochila, a la hora de la entrada al centro, según servicio elegido.
- El horario de la comida en el centro comenzará entre las 12:30 y las 13h. El personal del centro no dará de comer al niño/a que no haya traído su comida a la hora que comienza la misma.
- Existe un servicio de comedor para las familias que así lo deseen.
- El horario de la merienda será **a partir de las 16h**

El acto de la comida es uno de los momentos de la vida diaria más importante, tanto por nuestra dependencia energética y nutritiva de los alimentos, como por lo que representa de acontecimiento relacional para los niños/as, ya sea en la escuela o en la propia familia. La comida supone un momento relajado y cómodo donde se promueve una sensación colectiva de satisfacción, facilitada por una presentación variada y atractiva de los platos. Es también una fuente de experimentación para el niño/a y el inicio progresivo de su participación en tareas de preparación de la mesa y recogida.

Es importante que las familias colaboren con las educadoras en facilitarles la tarea de dar de comer a los pequeños. Por ello se procurará que los segundos platos (carne, pescado, tortilla...) se traigan bien cortados en trozos pequeños. La carne ha de estar deshuesada y troceada adecuadamente para la ingestión por parte del niño/a; el pescado ha de estar sin espinas y troceado...

POR LO TANTO, EL PERSONAL DEL CENTRO NO SE HARÁ RESPONSABLE DE NINGÚN ACCIDENTE O INCIDENTE QUE SURJA CON LOS NIÑOS A LA HORA DE LA COMIDA, PROVOCADO POR LA INGESTIÓN DE ESPINAS, HUESECILLOS, TROZOS EXCESIVAMENTE GRANDES, INTOXICACIONES U OTROS MOTIVOS QUE SE DERIVEN DE LA PROPIA COMIDA Y SU PREPARACIÓN.

A modo de consejo, hemos de tener en cuenta que, en la medida de lo posible, se prescindirá de dulces y alimentos edulcorados, evitándose el consumo de caramelos, chicles y otros dulces refinados que dañan los dientes de los niños/as.

4.5 PERÍODO DE ADAPTACIÓN

Será aconsejable para los niños/as de nuevo acceso realizar un período de adaptación, el cual consistirá en:

- Los niños/as harán un horario más reducido.
- Habrá una reunión de padres para explicar y hablar sobre el período de adaptación.
- Se procurará que la asistencia del niño/a durante este período sea continuada.
- En las despedidas habrá flexibilidad respecto a la estancia de los padres en clase.
- Será necesario una buena coordinación entre los padres y la escuela.

4.6 RÉGIMEN ECONÓMICO

TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL CANFRANC ESTACIÓN CURSO 2019-2020

DESCRIPCIÓN SERVICIO	PRECIO PÚBLICO <u>MENSUAL</u>
Jornada completa (9-17h)	147,00 €
Media jornada mañanas (9-14h)	126,00 €
Media jornada tardes (12-17h)	126,00 €
Semana jornada completa	43 €
Semana media jornada	37 €
Día festivo media jornada* <small>(en el caso de que abriera el centro)</small>	7 €
Día festivo jornada completa <small>(en el caso de que abriera el centro)</small>	8 €
Día suelto media jornada	10 €
Día suelto jornada completa	12 €
Servicio comedor mensual	60 €
Semana comedor	20 €
Día suelto comedor	5 €

*Descuento del 20% en los casos de familia numerosa o varios hermanos en el centro
IMPORTE DE LA MATRÍCULA ANUAL CURSO COMPLETO: 40 €
 (se cobra el primer mes que el niño/a asiste a la Escuela)

*Si un niño/a no va a asistir al centro el mes completo, podrá pagar su asistencia por semanas según el precio semanal de su jornada elegida.

En el caso de que un niño/a asista a la escuela en una semana, uno o hasta dos días solamente, se le cobrará el día suelto. Si asiste más de dos días, ya se pagará la semana completa según tarifa de la jornada elegida (ver precios días suelto tabla superior)

*Los meses que tengan cinco semanas, si el importe a pagar (si se elige la opción de “pago por semanas”) es superior al de la mensualidad completa, **se cobrará dicha mensualidad como tope.**

SERVICIO HORARIO EXTRAORDINARIO FUERA DE LA JORNADA ELEGIDA en el caso de darse dicho servicio: 1,50 €/hora

Este mismo importe se aplicará como suplemento en los casos en que se recoja a los niños pasada la hora de cierre de forma reiterada y sin justificación

POR CADA HORA EXTRA EN FESTIVO: 2,50 € (en el caso de que abriera el centro)

4.7 CONDICIONES GENERALES, INGRESOS Y BAJAS

- El Centro de educación infantil de Canfranc, dependiente del Ayuntamiento, se configura como centro asistencial y educacional, para niños/as cuyas edades se encuentren comprendidas entre los 4 meses y los 3 años de edad.
(Para el curso 2019-2020 las edades estarán comprendidas entre 0 -3 años).
- La solicitud de plaza deberá formularse por los padres, tutores o representante legal del menor en la escuela infantil, antes del comienzo de cada curso, es decir, antes de septiembre de cada año (las fechas serán publicadas en el tablón de anuncios del centro). El inicio de curso, se hará coincidiendo con el calendario escolar y su duración será de diez meses.
- **La petición de ingreso será cumplimentada en el modelo oficial aportando a la misma la siguiente documentación:**
 - Fotocopia del libro de familia (carácter voluntario)
 - Documentación justificativa de la situación laboral (carácter voluntario)
 - Documentación justificativa de hermanos en el centro (carácter voluntario)
 - Documento acreditativo de familia numerosa (carácter voluntario)
 - Certificado de discapacidad de algún miembro familiar (carácter voluntario)
- **Documentación a presentar tras la formalización de la matrícula:**
 - Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.
 - Certificado médico, no oficial, acreditativo de que el menor no padezca ninguna enfermedad infecto contagiosa.
 - Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño/a.
 - **1 foto** de carné del menor.

Formalizado el expediente de ingreso, se procederá por el Ayuntamiento a su valoración, de acuerdo con los siguientes criterios, en el caso de existir más demanda que oferta de plazas.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, la Presidencia dio por finalizada la sesión, levantándose la misma a las diecinueve horas y cuarenta y cinco minutos del día veintiuno de octubre de dos mil diecinueve, de la que se extiende la presente ACTA, de todo lo cual, como Secretario, DOY FE.

VºBº
El Alcalde-Presidente

El Secretario

Fdo.: Fernando Sánchez Morales

Fdo.: Carlos Bosque García