

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL  
AYUNTAMIENTO EL DIA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

**ALCALDE-PRESIDENTE**

SR. D. FERNANDO SÁNCHEZ MORALES

**PRIMER TENIENTE DE ALCALDE**

SR. D. JOSÉ TOMÁS COBO GÓMEZ

**SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE**

SRA. DÑA. LAURA MONDÉJAR HERNÁNDEZ

**CONCEJALES/AS**

SRA. DÑA. INÉS VEINTEMILLA IZUEL (ausente con excusa)

SRA. DÑA. MARÍA LORETO GARCÍA PÉREZ

SR. D. JUAN ANTONIO RODRIGUEZ GAZAPO

SR. D. LUIS DOMINGO FRAGA ORÚS

**SECRETARIO**

SR. D. ASIER CASADO ÁLVAREZ

En la Villa de Canfranc (Huesca), a veintidós de septiembre de dos mil veintidós, siendo las veinte horas treinta minutos, y bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Fernando Sánchez Morales, se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los miembros de la Corporación Municipal arriba expresados, que son seis miembros de hecho de los siete de derecho integrantes de la misma, al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, asistidos del Sr. Secretario de la Corporación, D. Asier Casado Álvarez, 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 acuerdos adoptados se expresan y constatan a continuación.

## ORDEN DEL DIA

- 1.- Aprobación, si procede, del borrador del Acta de la sesión ordinaria de 13/07/2022.
- 2.- Informes de Alcaldía y Concejalías delegadas sobre gestiones realizadas desde la última sesión ordinaria.
- 3.- Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia desde la última sesión ordinaria.
- 4.- Aprobación definitiva, si procede, Cuenta General 2021.
- 5.- Aprobación inicial, si procede, Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal 2022-2023.
- 6.- Aprobación inicial, si procede, Modificación Presupuestaria Crédito Extraordinario 5/2022.
- 7.- Aprobación inicial, si procede, Modificación Presupuestaria Suplemento de Crédito 6/2022.
- 8.- Aprobación, si procede, Declaración Institucional por la que se asume el compromiso de lucha contra el fraude y adherirse al Modelo de Plan de medidas antifraude del Gobierno de Aragón.
- 9.- Mociones, ruegos y preguntas.

**1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE 13/07/2022.-** El Sr. Presidente pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del Acta de la sesión ordinaria de 13/07/2022, de la que se hizo llegar fotocopia a cada uno de los Sres. Concejales junto con la citación a la presente sesión.

D. Luis Domingo Fraga Orús, matiza que, en el acta se incluya en la página 15 tercer párrafo donde pone “y los concejales no estuvieron...” ponga “y los concejales del PSOE no estuvieron...”, así como en el segundo párrafo de la página 16 donde pone “no asistencia del gobierno del Ayuntamiento de Jaca” ponga “no asistencia de los concejales del PSOE del Ayuntamiento de Jaca”.

Aceptadas dichas observaciones, los seis miembros presentes en la sesión, el Sr. Presidente proclama que queda aprobada, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, el borrador del Acta de la sesión ordinaria de 13/07/2022, elevándose a la categoría formal de ACTA, que será formalizada por el Sr. Alcalde-Presidente y refrendante Secretario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 8 de noviembre, y artículo 133.1 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**2.- INFORMES DE ALCALDÍA Y CONCEJALÍAS DELEGADAS SOBRE GESTIONES REALIZADAS DESDE LA ÚLTIMA SESIÓN ORDINARIA.** El Sr. Alcalde pasa a dar cumplida explicación exhaustiva y detallada de las últimas gestiones realizadas desde la última sesión ordinaria de 13/07/2022, y que seguidamente se detallan:

- 1.- Verano repleto de actividades que han tenido muy buena aceptación, las ferias, con la feria del queso como novedad, fiestas, recreación, actividades culturales, deportivas como la Canfranc-Canfranc.
- 2.- A nivel turístico el verano ha sido de notable con buenos datos de ocupación por encima de localidades cercanas.
- 3.- Nos han concedido una subvención de más de 200.000€ para la red de calor entre el polideportivo y el Ayuntamiento.
- 4.- La urbanización de la estación estamos pendientes de la luz para ponerla en servicio.
- 5.- Se han colocado los postes de recarga eléctricos.
- 6.- Nos han dado una subvención para arreglar el Paseo Marítimo, lo licitaremos en breve.

7.- Fui convocado a una reunión de ADIF para explicar las obras de la línea, en particular del tramo Jaca-Canfranc y afecciones.

8.- Se ha terminado el segundo turno de brigada y han realizado las obras que tenían pendientes, arreglos de acera fundamentalmente.

9.- El taller de empleo acaba a final de mes, recibimos la visita de la Directora Gerente.

10.- Actividades de Otoño:

### Generales turismo

Visitas de miércoles a viernes: 12h 45' y 16h 30'

Sábados: 11h, 12h 45' y 16h 30'

Domingo: 11h 00 y 12h 45'

### A Lurte

Jueves y sábados a las 18h 00

El Pilar

12 de octubre, unir la visita a la estación con la maqueta de la estación del colegio, 12h 45' y 16h 30'

12 de octubre: 11h00 a Lurte +LSC

Todos los Santos

30 de octubre: 11h00 a Lurte + LSC, 12 45' y 16h 30' Estación y maqueta.

31 de octubre: 11h00 a Lurte + LSC, 12 45' y 16h 30' Estación y maqueta.

Martes 1 de noviembre: 11h 00 a Lurte + LSC 12h 45' Estación y maqueta

Martes por la tarde, miércoles y jueves cerrado.

### Actividades

29 de octubre salida medioambiental "el bosque y sus setas"

1 y 2 de octubre jornadas micológicas

24 y 25 de octubre jornadas de sensibilización ambiental

### **3.- RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA DESDE LA ULTIMA SESION**

**ORDINARIA.-** Por el Sr. Secretario, de orden de la Presidencia, se pasa a dar cuenta de las siguientes resoluciones de la Alcaldía dictadas por la misma desde la última sesión ordinaria de 13/07/2022, de las que se ha hecho llegar relación detallada a todos los miembros corporativos quedando enterados los asistentes de todas ellas:

- **Decreto 106/2022, de 8 de julio de 2022.** Convocatoria Comisión Especial de Cuentas.

#### **DECRETO DE LA ALCALDIA** **Nº 106/2022**

"De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 24 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; artículo 125 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículo 30.1 d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, acuerdo del Pleno adoptada en sesión extraordinaria de 22/06/2011 y demás legislación aplicable,

## **RESUELVO**

**Primero.-** Convocar **SESION ORDINARIA** de la **Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Patrimonio**, a celebrar en el **Salón de Sesiones de la Casa Consistorial**, el **miércoles día 13 de julio de 2022**, a las **19,50 horas** en **1ª y única convocatoria**, con el siguiente

### **ORDEN DEL DIA**

- 1.- Aprobación del Acta de la sesión anterior celebrada el 5 de mayo de 2021.
- 2.- Examen, censura e informe de la Cuenta General del Ejercicio 2021.

**Segundo.-** Que por el Secretario del Ayuntamiento se proceda a la notificación de la presente resolución a los interesados, miembros del mencionado Órgano”.

- **Decreto 107/2022, de 11 de julio de 2022.** Comunicación previa de obras.
- **Decreto 108/2022, de 12 de julio de 2022.** Prórroga Licencia de obras Hotel.
- **Decreto 109/2022, de 12 de julio de 2022.** Licencia terraza.
- **Decreto 110/2022, de 12 de julio de 2022.** Liquidación Terraza
- **Decreto 111/2022, de 12 de julio de 2022.** Aprobación plan seguridad y salud parking Autocaravanas.
- **Decreto 112/2022, de 13 de julio de 2022.** Nombramiento Oficial de Primera.
- **Decreto 113/2022, de 13 de julio de 2022.** Abono dietas promoción interna.
- **Decreto 114/2022, de 13 de julio de 2022.** Liquidación piscinas.
- **Decreto 115/2022, de 15 de julio de 2022.** Aprobación pliego Mentidero.
- **Decreto 116/2022, de 15 de julio de 2022.** Adjudicación Mentidero.
- **Decreto 117/2022, de 20 de julio de 2022.** Adjudicación barra fiestas.
- **Decreto 118/2022, de 20 de julio de 2022** Aprobación DUS5000.
- **Decreto 119/2022, de 26 de julio de 2022** Licencia terraza.
- **Decreto 120/2022, de 26 de julio de 2022** Liquidación terraza.
- **Decreto 121/2022, de 28 de julio de 2022** Conformidad licencia de Obras.
- **Decreto 122/2022, de 29 de julio de 2022** Declaración Responsable de Obras.
- **Decreto 123/2022, de 1 de agosto de 2022** Vehículo residuo sólido urbano.
- **Decreto 125/2022, de 1 de agosto de 2022** Facturas julio.

**DECRETO DE ALCALDIA**  
**Nº 125/2022**

“En ejercicio de las facultades que me confieren los arts 185 y 186 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; arts 60 y 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sobre Presupuestos de las Entidades Locales; art 21.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; art 30.1 h) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ejercicio 2021 y demás legislación aplicable, por el presente tengo a bien,

### RESOLVER

**PRIMERO.- Reconocer y liquidar** las obligaciones derivadas de los gastos autorizados y comprometidos que seguidamente se relacionan, y **ordenar** el pago de los mismos con cargo a las siguientes aplicaciones del Presupuesto General del Ejercicio 2022:

<u>Aplicación presup.</u>	<u>Proveedor</u>	<u>Euros</u>	<u>Aplicación presup.</u>	<u>Proveedor</u>	<u>Euros</u>
33402260900	Moquetas Madrid	142,78	15106390000	Corma	826,37
92002220100	Correos	122,90	33402260900	Schindler	30,25
15106390000	Corma	11486,24	92002270600	Javier Ubeda	730,25
92002269900	Amazon	47,87	92002270600	Javier Ubeda	730,25
92002269900	Amazon	51,20	17002100000	Bisar	2801,09
32602210500	productos diego	39,61	34202210204	Gasnatural	2,88
92002270600	Javier Ubeda	730,25	33802260903	Asoc Arag Rest Vehiculos	1600,00
92002270600	Javier Ubeda	1590,00	33802260902	Trofeos Romero	604,94
17002100000	Mayker Alexander Castillo	3659,04	92002270600	embou	151,25
92002050000	BNP Paribas	58,08	92002269900	Inmopremium	121,00
92002050000	BNP Paribas	88,33	92002269900	Inmopremium	121,00
33302120003	TK Elevadores	137,90	92002269900	Aliprox	4,00
32002120001	TK Elevadores	497,89	33702210305	biocombustibles crespo	1086,10
92002270600	Servicio Backup	202,07	92002270600	turitop	49,00
33402260905	Merca Asia	181,08	17206190005	Ferreteria Esmas	32,50
92002220008	Telefonica	310,35	92002269900	Llaves perez	29,45
92002220100	Telefonica	161,20	17002100001	Pirinea Nordic	6316,20
92002220100	Telefonica	19,36	16302210300	Cebollero SL	22,72
92002220100	Telefonica	14,97	16302211200	Serv Informaticos Jaca	20,00
92002220100	Telefonica	31,33	92002270600	Fumanal y muniesa	144,05
34202120004	Laboratorios Biotext	260,54	17002100000	Salcedo y Pino	1071,43
92002270600	Oesia	1573,00	17206190005	Farmacia Luis Aniceto	11,76
16502211200	Copiadora digitales Huesca	5315,31	92002269900	Euroyang	9,00
92002160000	Copiadora digitales Huesca	353,50	16302040000	Arval	507,78
92002160000	Copiadora digitales Huesca	95,76	16302040000	Arval	425,61
92002160000	Copiadora digitales Huesca	11,13	33402260901	Musics de Catalunya	847,00
33402260900	Diego Javier del Rey Santos	2300,00	16302219901	Sanara	31,10
17206190005	Cabrero e Hijos	53,34	92002211000	Copisu	18,42
33302210202	gasnatural	326,74	33212200101	Diario del Altoaragon	131,00
92002270600	embou	9,90	16302219901	Rey maquinaria y jardin	58,91
34202210303	cebollero	3460,00	33402260900	Floristik24	77,20
17002100000	Hormigones Jacetania	562,17	17002100000	Bisar	1414,66

17206190005	Calvo alquileres	268,02	33402260900	Albergue Juvenil	180,00
16302130000	Talleres Ramon y Cajal	73,40	32602210500	frutas carasol	151,95
16302219901	Wurth	18,15	16302219901	Wurth	467,00
92002210600	BigMat	13,29	33402260900	Aliprox	155,26

<u>Aplicación presup.</u>	<u>Proveedor</u>	<u>Euros</u>	<u>Aplicación presup.</u>	<u>Proveedor</u>	<u>Euros</u>
92002211000	Carrefour	9,79	15106390000	Talleres Ramon y Cajal	288,02
92002270600	Javier Ubeda	3392,00	17206190005	Talleres Ramon y Cajal	75,13
92002269900	amazon	51,20	17206190005	Monto tiendas	37,63
92002211000	Cabrero e Hijos	78,67	32602210500	Cabrero e Hijos	97,85
92002270600	embou	9,90	92002219902	Amazon	27,90
17002100000	Semytel	1374,63	92002219902	raster	314,60
92002120006	Semytel	136,40	17002100000	Edelweis	378,73
17002100000	Semytel	1424,76	33402260901	El Pirineo Aragones	43,56
17002100000	Aridos y Hormigones	722,48	33212200101	El Siglo	41,40
16302210300	Red Española RESSA	1163,91	16302210400	Sumitexa	599,53
33802260903	Altoaragon	131,67	16302210400	Sumitexa	330,00
92002219902	Bazar oriental	15,70	16302210400	Sumitexa	526,29
33212120002	El Siglo	41,40	92002270600	Asociacion tren brujas	2500,00
33402260900	Autocares Esteban	385,00	17002100000	Mayker Alexander	1916,64
31202210200	gasNatural	373,50	43902261001	Forum Sport	22,26
33212210205	gasNatural	75,77	92002269900	Aliprox	39,60
33302210202	gasNatural	204,74	33802260903	Ascaso	562,71
33402260900	Asoc Bateria Sambarile	800,00	33802260903	Eureca	605,00
16302219901	BigMat	17,29	92504800003	Adecuara	300,00
92002219902	El Cisne	120,00	33802260903	Prog artistica musicales Agustin SL	8893,50
92002150000	Pyrene Visuals	490,58	16302219901	Araiz	139,84
32602210500	Cabrero e Hijos	19,84	33302210203	Repsol butano	31,92
92002219902	Merca Asia	15,90	33402260901	Association Amistaça	440,00
33802260903	Mercadona	419,90	33802260903	Trofeos romero	604,94
92002219902	Amazon	64,99	33402260900	Universo	176,00
92002219902	Amazon	17,99	92002270000	Salcedo	1144,72
32402210201	gasNatural	25,39	92002210015	Energia XXI	6,98
34202210204	gasNatural	39,36	92002220008	Telefonica	901,67
31202210200	gasNatural	89,53	33402260900	Ascaso	96,28
33302210202	gasNatural	123,07			
33212210205	gasNatural	28,40			
32402210201	gasNatural	33,77			
33402260900	Larraz	3372,16			
32602210500	Cabrero e Hijos	37,11			

16302219901	Rey maq y jardin	1522,30
33402260901	Mustramit	3751,00

**SEGUNDO.-** Dar traslado del reconocimiento y liquidación de las obligaciones reseñadas, así como de la orden del pago de los gastos dimanantes de las mismas, a la Intervención y Tesorería municipales, para que las mismas procedan a la formalización de los documentos de pago correspondientes.

**TERCERO.-** Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que el mismo celebre, y anótese en el correspondiente Libro de Resoluciones de Alcaldía”.

- **Decreto 126/2022, de 1 de agosto de 2022** Anulación Liquidación Declaración responsable de obras.
- **Decreto 127/2022, de 2 de agosto de 2022** Adjudicación mejoras audiovisuales Alurte.
- **Decreto 128/2022, de 3 de agosto de 2022** Adjudicación Contrato Pista Canal Roya.
- **Decreto 129/2022, de 3 de agosto de 2022** Subvención Fachadas.
- **Decreto 130/2022, de 3 de agosto de 2022** Subvención Fachadas.
- **Decreto 131/2022, de 25 de agosto de 2022** Liquidación pista patinaje.
- **Decreto 132/2022, de 26 de agosto de 2022** Adjudicación contrato control remoto depósitos.
- **Decreto 133/2022, de 29 de agosto de 2022** Liquidación maquinaria.
- **Decreto 134/2022, de 31 de agosto de 2022** Solicitud renovación uso privativo temporal dom público.
- **Decreto 135/2022, de 1 de septiembre de 2022** Facturas Agosto.

**DECRETO DE ALCALDIA**  
**Nº 135/2022**

“En ejercicio de las facultades que me confieren los arts 185 y 186 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; arts 60 y 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sobre Presupuestos de las Entidades Locales; art 21.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; art 30.1 h) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ejercicio 2021 y demás legislación aplicable, por el presente tengo a bien,

**RESOLVER**

**PRIMERO.- Reconocer y liquidar** las obligaciones derivadas de los gastos autorizados y comprometidos que seguidamente se relacionan, y **ordenar** el pago de los mismos con cargo a las siguientes aplicaciones del Presupuesto General del Ejercicio 2022:

<b><u>Aplicación presup.</u></b>	<b><u>Proveedor</u></b>	<b><u>Euros</u></b>	<b><u>Aplicación presup.</u></b>	<b><u>Proveedor</u></b>	<b><u>Euros</u></b>
92002200000	Salvador	82,35	92002270600	Monica Ballarin	477,00
17206190005	Unitic	109,90	92002270600	Serv Backup	202,07
92002200000	Salvador	361,84	92002050000	BNP Paribas	58,08
92002220008	Telefonica	15,46	92002050000	BNP Paribas	88,33
92002220008	Telefonica	178,37	33402260901	Llarso 3 Inversiones SL	269,00
92002220008	Telefonica	334,41		oppidum	3689,33
92002220008	Telefonica	32,92	17002100000	Ana cristina allue dieste	75,18

92002160000	Copiadoras digitales	545,87	92002190000	Pyrene Visuals SL	217,80
17206190005	Astun	112,00	33402260900	Pirotecnia Oscense	30,00
33402260900	Raster digital	198,44	92002269900	Servinat	142,30
34202120004	Biotest	260,54	33402260900	Jose Manuel Bueno Malon	1272,00
34102260904	Raka guias	181,50	16102210100	Rey maquinaria	170,94
34202120004	Baxi	154,88	33802260903	Antonio Pechuan Garcia	1540,00
33802260903	Lamin	240,00	33212200101	El Siglo	38,08
33802260903	Juegaragon	726,00	17206190005	Librería Anonima	291,26
92002190000	Tecalsa	171,70	17206190005	Victor Ezquerria Rivas	132,09
17206190005	Unitic	182,01	17206190005	Arranz	325,19
17206190005	Sanara	26,20	45906190000	UTE Canfranc	43517,90
33402260900	Freddy Antonio	486,75	17206190005	Rey maquinaria	138,19
16302210004	Energia XXI	1381,80	17206190005	Alquileres Campo Jaca SL	181,50
17002100001	Pirinea Nordic	2962,08	16302219901	Araiz	152,15
33802260903	TMS Telemultiasistencia SL	1250,00	33402260900	Freddy Antonio	227,50
17206190005	Jesus Salcedo Garcia	145,20	33802260903	El Cisne	88,00
33402260900	Lidl	45,24	33802260903	Orfeon Jacetano	600,00
33402260900	Mercadona	198,46	33402260200	El Periodico	363,00
15106390000	Breinco	1791,96	23102120000	Mayker Alexander Castillo	1568,16
33402260200	Jacetania express	242,00	16302219901	BigMat	254,05
33402260200	Jacetania express	121,00	33402260900	Guillermo Gorria Serrano	556,10
92002220100	Correos	265,52	33802260903	Oxortical	141,17
33402260900	Maderas Altoaragon	511,25	17002100000	Enrique Bascuas Nuviala SC	1098,68
33402260900	Centro veterinario Huellas	181,50	92002211000	Copisu	103,91
16302040000	Arval BNP Paribas	507,78	33802260903	Bodegas Santamaria SL	183,96
16302040000	Arval BNP Paribas	425,61	16302211100	Kiloutou España SA	58,98
92002270600	Lloba Arquitectura	369,05	33402260901	Angel Pereira Alvarez	1320,00
"342021200004"	Rey Maquinaria	138,19	33402260901	Classic Hall SL	3630,00
33402260900	Musica Santa orosi	1800,00	92002270600	AyC Energy	544,50
33402260900	Musicos de la Solana	550,00	17002100000	Prodam Chemical SLU	329,12

<u>Aplicación presup.</u>	<u>Proveedor</u>	<u>Euros</u>	<u>Aplicación presup.</u>	<u>Proveedor</u>	<u>Euros</u>
33402260900	Jose Manuel Bueno Malon	477,00	17206190005	Jesus Salcedo	145,20
92002270600	Fumanal y muniesa	54,45	92002270000	Jesus Salcedo	1144,72
92002270600	Fumanal y muniesa	144,05	16302219901	Sanara Hogar S.A.	166,40
33402260901	Taxi Miguel	154,00	17206190005	Sanara Hogar S.A.	254,40
16302219901	Araiz	24,74	33402260900	Rotulos Alto Gallego SL	1489,75
33402260900	Soraya Herraéz Gonzalez	165,00	33402260900	Soraya Herraéz González	165,00
33402260901	Guillaume Bellon de Chassy	810,00	34202120004	Hanna Instruments	152,46
16302130000	Juan Jose Gallego Lardies	90,64	34202120004	Laboratorios Biotest SLP	260,54



33402260900	Asoc gaiteros del bajo gallego	1200,00	92002220008	Telefonica España SAU	876,02
16302130000	JRA Maquinaria SL	738,52	33802260903	Programaciones Agustin SL	6897,00
33402260900	Eduado Bescos Clemente	65,70			
33402260901	Francesc Capella Hempel	371,00			
33402260901	Guillermo Prats Galino	371,00			
33402260901	Roberto David Malo Galve	285,00			
33402260900	Alquileres Calvo	664,07			
33402260901	Actura 12 SL	1452,00			
16302219901	Wurth	338,90			
33402260200	Radio Huesca SER	524,39			
92001620500	Quiron Prevencion	913,42			
33402260900	Eureca	396,00			
16302219901	Julian Gracia Puente	77,32			
17002100000	SyP Mantenimientos SL	1107,14			
17002100000	SyP Mantenimientos SL	60,50			
92002269900	Llaves Perez	66,42			
33402260901	Sein SAX	1500,00			
33402260901	Larulotte	1760,66			
33402260901	Larulotte	982,62			
33802260903	Eureca SL	605,00			
16302210003	Energia XXI	7,51			
17002100000	Talleres AIN	1134,13			
34202120004	Talvica SL	1008,09			
17002100000	Talleres AIN	3477,90			
17002100000	BISAR	625,79			
33402260901	Guillaume Bellon	69,00			
15326090002	Gustavo Vivo Valera	1321,32			
33402260200	Jacetania express	121,00			
16302210004	Energia XXI	12,62			

**SEGUNDO.-** Dar traslado del reconocimiento y liquidación de las obligaciones reseñadas, así como de la orden del pago de los gastos dimanantes de las mismas, a la Intervención y Tesorería municipales, para que las mismas procedan a la formalización de los documentos de pago correspondientes.

**TERCERO.-** Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que el mismo celebre, y anótese en el correspondiente Libro de Resoluciones de Alcaldía”.

- **Decreto 136/2022, de 1 de septiembre de 2022** Liquidación visitas guiadas.
- **Decreto 137/2022, de 5 de septiembre de 2022** Declaración Responsable Obras.
- **Decreto 138/2022, de 5 de septiembre de 2022** Declaración Responsable Obras.

- Decreto 139/2022, de 6 de septiembre de 2022 Adjudicación lámparas polideportivo.
- Decreto 140/2022, de 7 de septiembre de 2022 Liquidación documentos.
- Decreto 141/2022, de 7 de septiembre de 2022 Declaración Responsable Obras.
- Decreto 142/2022, de 7 de septiembre de 2022 Declaración Responsable Obras.
- Decreto 143/2022, de 7 de septiembre de 2022 Licencia terraza.
- Decreto 144/2022, de 7 de septiembre de 2022 Liquidación terraza.
- Decreto 145/2022, de 7 de septiembre de 2022 Licencia terraza.
- Decreto 146/2022, de 7 de septiembre de 2022 Liquidación terraza.
- Decreto 147/2022, de 8 de septiembre de 2022 Licencia terraza.
- Decreto 148/2022, de 8 de septiembre de 2022 Liquidación terraza.
- Decreto 149/2022, de 8 de septiembre de 2022 Licencia terraza.
- Decreto 150/2022, de 8 de septiembre de 2022 Liquidación terraza.
- Decreto 151/2022, de 8 de septiembre de 2022 Licencia terraza.
- Decreto 152/2022, de 8 de septiembre de 2022 Liquidación terraza.
- Decreto 153/2022, de 8 de septiembre de 2022 Liquidación piscina.
- Decreto 154/2022, de 8 de septiembre de 2022 Liquidación piscina.
- Decreto 155/2022, de 8 de septiembre de 2022 Liquidación piscina.
- Decreto 156/2022, de 8 de septiembre de 2022 Liquidación piscina.
- Decreto 157/2022, de 8 de septiembre de 2022 Liquidación piscina.
- Decreto 158/2022, de 12 de septiembre de 2022 Ocupación dominio público.
- Decreto 159/2022, de 12 de septiembre de 2022 Reconocimiento Monitor TE.
- Decreto 160/2022, de 13 de septiembre de 2022 Restitución legalidad.
- Decreto 161/2022, de 15 de septiembre de 2022 Liquidación terraza.
- Decreto 162/2022, de 15 de septiembre de 2022 Licencia terraza.
- Decreto 163/2022, de 19 de septiembre de 2022 Convocatoria sesión ordinaria:

**DECRETO DE ALCALDIA**  
N° 163/2022

“Vista la relación de asuntos y procedimientos concluidos preparados por el Sr. Secretario y asistido del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 24 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; artículo 80 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículo 30.1 d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y demás legislación aplicable, por el presente

## RESUELVO

**Primero.-** Convocar **SESION ORDINARIA del Pleno del Ayuntamiento, a celebrar en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, el JUEVES día 19 de septiembre de 2022, a las 20:30 horas, en 1ª convocatoria, y transcurridas 48 horas en 2ª** con el siguiente:

### ORDEN DEL DIA

- 1.- Aprobación, si procede, del borrador del Acta de la sesión ordinaria de 13/07/2022.
- 2.- Informes de Alcaldía y Concejalias delegadas sobre gestiones realizadas desde la última sesión ordinaria.
- 3.- Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia desde la última sesión ordinaria.
- 4.- Aprobación definitiva, si procede, Cuenta General 2021.
- 5.- Aprobación inicial, si procede, Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal 2022-2023.
- 6.- Aprobación inicial, si procede, Modificación Presupuestaria Crédito Extraordinario 5/2022.
- 7.- Aprobación inicial, si procede, Modificación Presupuestaria Suplemento de Crédito 6/2022.
- 8.- Aprobación, si procede, Declaración Institucional por la que se asume el compromiso de lucha contra el fraude y adherirse al Modelo de Plan de medidas antifraude del Gobierno de Aragón.
- 9.- Mociones, ruegos y preguntas.

**4.- “APROBACIÓN DEFINITIVA, SI PROCEDE, CUENTA GENERAL 2021”.-** El Sr. Alcalde-Presidente hace referencia a la necesidad de aprobación de la Cuenta General 2021.

**Primero.-** Esta Cuenta General, preparada por la Intervención y rendida por la Presidencia, está integrada por los documentos a que se refiere el artículo 209 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Segundo.-** Cuenta con el Informe favorable de la Intervención, y ha sido examinada y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 13 de julio de 2022.

**Tercero.-** Sometida a información pública por espacio de quince días hábiles, mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, número 85 de 7 de mayo de 2021 y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, respectivamente, no se han formulado reclamaciones.

El procedimiento de aprobación se ajusta a lo regulado en el artículo 212 del TRLHL.

Visto lo anteriormente expuesto, por unanimidad de todos los presentes, que componen la totalidad de cargos electos del Pleno del Ayuntamiento de Canfranc, lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar definitivamente la Cuenta General de 2021.

**SEGUNDO.-** Sea remitida a los órganos fiscalizadores competentes de acuerdo con el art. 223 del TRLHL.

**5- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL 2022-2023.-** Por la Presidencia se pasa a dar cuenta del Reglamento de régimen interno de la Escuela Infantil Municipal 2022-2023:

## **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE CANFRANC ESTACIÓN CURSO 2022/23**

## 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 2022**

- 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 **2022/2023**
- El órgano competente para su aprobación corresponde al Ayuntamiento de Canfranc.

## 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### A. DIRECCIÓN

- **DESIGNACIÓN: Maestra 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. (para sustituciones de personal)
- **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 13:30 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 (según necesidades del servicio)

## **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.

Existe igualmente servicio de comedor para quien lo necesite (la comida la prepara la cocinera del colegio de Canfranc y nos la bajan cada día)

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 periodos 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**

El horario de la Escuela Infantil de Canfranc es el siguiente:

- **Jornada completa: de 9 a 16:30 h ó 9 a 17h**  
(según las necesidades de las familias puede variar)
- **Media jornada de mañanas: de 9 a 14h**
- **Media jornada de tardes: de 11:45 a 16:30/17h**
- **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:

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

**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)
- El centro permanecerá **cerrado\*** los siguientes días:
    - Vacaciones de Navidad: Desde el viernes 23 de diciembre de 2022 hasta el viernes 6 de enero de 2023, ambos incluidos.
    - Vacaciones de Semana Santa: Desde el lunes 3 hasta el viernes 7 de abril de 2023, ambos incluidos.
    - El miércoles 12 de octubre de 2022.
    - El martes 1 de noviembre de 2022.
    - Los días martes 6 y jueves 8 de diciembre de 2022.
    - El lunes 24 de abril de 2023.
    - El lunes 1 de mayo de 2023.

**\* 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 al equipo educativo de los días que, por cualquier circunstancia, el niño/a no vaya a asistir al centro.

Durante la temporada alta de esquí (diciembre a abril) en 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 dicho servicio, los días 24, 25 y 31 de diciembre de 2022, 1 y 6 de enero de 2023, la ludoteca estará cerrada.

#### **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, chupete (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. Existe igualmente servicio de comedor para las familias que lo necesiten.

- 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 a partir de las 12:30 hasta las 13:30h. El personal del centro no dará de comer al niño/a que no haya traído su comida a la hora que comienza la misma.
- El horario de la merienda en la jornada hasta las 17h 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 prescinda, 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 (1-2 horas)
- Habrá una reunión de padres o charlas individuales con las familias 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, mientras que en la entrada se ruega que la estancia sea lo más breve posible para evitar que el niño se ponga nervioso
- 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 2022-2023**

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* (en el caso de que abriera el centro)	7 €
Día festivo jornada completa (en el caso de que abriera el centro)	8 €
Día suelto media jornada	10 €
Día suelto jornada completa	12 €
Servicio comedor mensual	60 €
Semana comedor	20 €
Día suelto comedor	5 €

**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, va 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 todo el mes.

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 2022-2023 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

**RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 2022, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se convoca el procedimiento de admisión para el curso 2022-2023 de primer ciclo de Educación Infantil en las Guarderías Infantiles del Gobierno de Aragón y se establecen las cuotas del servicio de comedor y otros servicios.**

- 1- La admisión del alumnado en estos centros, cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:
  - a) Unidades familiares, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales sean trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza...3 puntos
  - b) Existencia de hermanos matriculados en el centro: primer hermano...4 puntos; por cada uno de los hermanos siguientes...1 punto
  - c) Estar empadronado en Canfranc Estación... 1 punto.
  - d) Situación de familia numerosa. General:1 punto  
Especial: 2 puntos
  - e) Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres o hermanos del alumno, o en su caso ,el tutor...1 punto.

**Criterios de desempate:**

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro.
  - b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar.
  - c) Asignación por sorteo público ante las comisiones de valoración. En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el mismo centro.
- Para la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales, oídos los padres o tutores, se atenderá a la evaluación psicopedagógica del Equipo de Atención temprana correspondiente, y en su caso, al certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales y órgano equivalente.

- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la baremación y realización del sorteo en los casos en que sea necesario.
- Posteriormente se harán públicas en el tablón de anuncios del centro la relación de todos los alumnos admitidos y no admitidos, mediante lista ordenada con la puntuación correspondiente.
- Estas listas tendrán un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante el Ayuntamiento de Canfranc en un plazo de tres días hábiles desde su publicación. Estas reclamaciones habrán de estar resueltas en el plazo de 5 días hábiles, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas en el tablón de anuncios del Centro.
- La matriculación de alumnos se realizará en el centro durante el mes de septiembre de **2022**.
- Si finalizado el plazo de matrícula no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida.
- Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso se comunicarán abriendo otro plazo de admisión.
- Los niños se incorporarán al centro a partir del mes de septiembre, fecha de apertura del curso escolar, en función de las necesidades de los padres/madres. Previamente se habrá realizado en las fechas indicadas en el tablón de anuncios del centro, la matriculación del niño/a. No obstante, la solicitud de alta lleva consigo el compromiso de satisfacer todas las cuotas desde el momento de la notificación de la admisión.
- Causarán baja en el centro infantil, aquellos inscritos en los que concurriese alguna de estas circunstancias
  - 1- Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante el Ayuntamiento, por padres, tutor o representante legal.
  - 2- Falta de asistencia al centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada. En el caso de que no haya lista de espera y se continúe pagando la cuota, en la modalidad contratada, no causará baja.
  - 3- Haber cumplido 3 años después del mes de septiembre de ese mismo año.
  - 4- Impago de dos cuotas mensuales, consecutivas o alternas.

La baja en su caso será adoptada por la dirección del centro, y su decisión será recurrible ante el Alcalde del Ayuntamiento.

#### **4.8 NORMAS RELACIONADAS CON LAS FAMILIAS**

- Los padres tendrán derecho a participar en las comisiones que se celebren y en las cuales se traten asuntos referentes al centro, por medio de dos representantes, elegidos entre ellos y que se renovarán cada curso. Los representantes de los padres asisten a las comisiones con voz y sin voto. En todo caso se garantizará el funcionamiento democrático y participativo.
- Los padres colaborarán con el centro, en todo lo que suponga una mejora en la calidad de la educación y la atención de sus hijos/as. Cuando se produzca alguna circunstancia especial, deberán informar por escrito a la persona que recibe al niño/a; así como aportar el material que se requiera para la atención del niño/a, según listado elaborado por el centro.
- Para intentar facilitar la información y participación de la comunidad educativa, la Escuela Infantil convocará si es necesario reuniones generales de todas las familias dos o tres veces al año (inicio-durante y final de curso), además de reuniones familiares siempre que sea necesario.
- De forma cotidiana será el momento de entrada y recogida del niño/a en la escuela, el que permita compartir los acontecimientos, ilusiones o vivencias...
- Se realizarán actividades extraordinarias (fiestas, talleres...) en donde resultará fundamental la colaboración y participación de las familias.
- Se marcarán unos horarios destinados a las tutorías, previo acuerdo con las familias, que estarán reflejados en el tablón de anuncios del centro.

- Se comunicará el Centro cualquier cambio de domicilio o teléfono e igualmente se debe tener siempre un teléfono operativo para poder comunicarse con las familias por cualquier motivo relacionado con el niño.

### **Pago de cuotas**

- El pago de las cuotas establecidas será por mensualidades y a mes vencido.
- Cada mensualidad incluirá la jornada o servicio elegido, las horas extras y los servicios adicionales.
- A final de cada mes, la Dirección del Centro pasará la relación de alumnos con las cuantías a pagar al Ayuntamiento..
- El pago de las mensualidades se realizará mediante transferencia bancaria o mediante pago en metálico en el Ayuntamiento
- Los pagos de las mensualidades se podrán fraccionar por semanas, pagando el tanto proporcional de asistencia según servicio elegido.
- El impago de dos mensualidades continuas supondrá baja inmediata del niño/a con la correspondiente pérdida de plaza.

Visto lo expuesto anteriormente, se somete a votación por el Sr. Alcalde la modificación del Reglamento de la Escuela Infantil, siendo aprobado por los seis miembros presentes de la corporación, lo que supone la aprobación por unanimidad, el siguiente acuerdo.

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Infantil Municipal de Canfranc Estación para el curso 2022-2023.

**SEGUNDO.-** Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados por el plazo mínimo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentarse las reclamaciones, observaciones y sugerencia que se estimen necesarias.

**TERCERO.-** Considerar, en el supuesto de que no se presentase reclamaciones, observaciones y sugerencias al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 140.1 d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

**6.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CRÉDITO EXTRAORDINARIO 5/2022.** Por la Presidencia se pasa a dar cuenta de la modificación 5 del Presupuesto 2022, con el siguiente detalle:

<b>Aumento de Gastos</b>						
<b>Modificación</b>	<b>Org.</b>	<b>Prog.</b>	<b>Eco.</b>	<b>Vinc.</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
Crédito Extraordinario		1710	6090002	1.6	Riego Urbanización	6.500,00
Crédito Extraordinario		1510	6390001	1.6	Aglomerado urbanización Estación	6.500,00
Crédito Extraordinario		1710	6090002	1.6	Carteles nueva urbanización	6.500,00
Crédito Extraordinario		1350	6330003	1.6	Cámaras urbanización	6.000,00
Crédito Extraordinario		1650	6250002	1.6	Mejora energética	10.000,00
Crédito Extraordinario		1610	6250003	1.6	Mejora gestión agua	6.050,00

Crédito Extraordinario		3300	2150000	3.2	Mobiliario Coworking	12.000,00
<b>Total Aumento</b>						<b>53.550,00</b>

Aumento de Ingresos						
Modificación		Org.	Eco.	Denominación		Importe
Aumento Iniciales	Previsiones		87000	Para gastos generales		48.050,00
Aumento Iniciales	Previsiones		75082	De la Administración General de las Comunidades Autónomas. Mejoras agua IAA		5.500,00
<b>Total Aumento</b>						<b>53.550,00</b>

Visto cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar provisionalmente el expediente número 5 propuesto, por ajustarse a las prescripciones legales.

**SEGUNDO.-** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

**TERCERO.-** Se entenderá definitivamente aprobado si no se presentaran reclamaciones al mismo, procediendo a su nueva exposición con detalle de las aplicaciones modificadas. Si existieran reclamaciones, el Pleno dispondrá de un mes de plazo para resolverlas.

**7.- APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CRÉDITO 6/2022.** Por la Presidencia se pasa a dar cuenta de la modificación 6 del Presupuesto 2022, con el siguiente detalle:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		3380	2260903	3.2	Festejos populares	10.000,00
Suplemento de Crédito		3340	2260900	3.2	Actividades culturales	10.000,00
Suplemento de Crédito		3410	2260904	3.2	Actividades deportivas	6.000,00
Suplemento de Crédito		9200	2270600	9.2	Estudios y trabajos técnicos	10.000,00
Suplemento de Crédito		1630	2219901	1.2	Otros suministros. Almacén. Obras y garages	6.000,00
Suplemento de Crédito		1700	2100000	1.2	Reparación, mantenimiento y conservación infraestructuras y bienes naturales	7.000,00
Suplemento de Crédito		9200	2250001	9.2	Cánones	6.700,00
<b>Total Aumento</b>						<b>55.700,00</b>

Aumento de Ingresos					
Modificación		Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Iniciales	Previsiones		87000	Para gastos generales	55.700,00
<b>Total Aumento</b>					<b>55.700,00</b>

Visto cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar provisionalmente el expediente número 6 propuesto, por ajustarse a las prescripciones legales.

**SEGUNDO.-** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

**TERCERO.-** Se entenderá definitivamente aprobado si no se presentaran reclamaciones al mismo, procediendo a su nueva exposición con detalle de las aplicaciones modificadas. Si existieran reclamaciones, el Pleno dispondrá de un mes de plazo para resolverlas.

## **8.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DECLARACIÓN INSTITUCIONAL POR LA QUE SE ASUME EL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y ADHERIRSE AL MODELO DE PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL GOBIERNO DE ARAGÓN.**

### **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL POR LA QUE SE ASUME**

#### **EL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

El Ayuntamiento de Canfranc, en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se compromete a mantener un alto nivel de calidad ética y moral y al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, demostrando su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

Las autoridades y cargos públicos del sector público autonómico asumen y comparten este compromiso y asimismo, las empleadas y empleados del sector público autonómico tendrán como deberes: “velar por los intereses generales- con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 40 a 42 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.

Esta política implicará la promoción dentro de la organización de una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención, detección a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude - basadas en su experiencia anterior y en las evaluaciones del riesgo de fraude que se realicen- y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y con pleno respeto al principio de confidencialidad.

Asimismo, el Gobierno de Aragón, se compromete a revisar y actualizar periódicamente su política antifraude, así como al seguimiento de sus resultados contando con la colaboración de las diferentes personas responsables y gestoras para asegurar que existe un adecuado control y la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras y de persecución.



En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

— Visto cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

- Adherirse y hacer suya la Declaración institucional aprobada por el Consejo de Gobierno de Aragón del 22 de diciembre de 2021 por la que se asume el compromiso de lucha contra el fraude (se incluye en el anexo I)
- Adherirse y hacer suyo el Modelo de Plan de medidas antifraude aprobado por el Consejo de Gobierno de Aragón del 22 de diciembre de 2021 con las adaptaciones que se relacionan en el Anexo II

Concluido el examen y resolución de los asuntos incluidos en el Orden del Día, y antes de pasar al punto de mociones, ruegos y preguntas, el Pleno, con el voto favorable de los seis miembros presentes, acuerda la inclusión en el **Orden del Día** de los siguientes asuntos, por razón de urgencia debidamente motivada, de conformidad y base a lo establecido en el artículo 117.2 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y artículos 82.2 y 97.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, adoptándose sobre los mismos las resoluciones que seguidamente se constata:

**ADHESIÓN A LA PLATAFORMA ORVE COMO MECANISMO DE ACCESO AL REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN Y AL SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS.**- El Sr. Alcalde-Presidente a pasa a dar cuenta al Pleno, de la propuesta de acuerdo remitida para llevar a cabo la adhesión a la Plataforma ORVE:

VISTO:

**PRIMERO.**- El artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el que las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos.

**SEGUNDO.**- El artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas por el que los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

**TERCERO.**- La Disposición final séptima de la misma Ley, que establece que las previsiones relativas al registro electrónico entrarán en vigor el próximo día 2 de octubre de 2018.

**CUARTO.**- La Resolución de 3 de mayo de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se establecen las condiciones para la adhesión de las comunidades autónomas y entidades locales

a la plataforma ORVE, como mecanismo de acceso al registro electrónico y al sistema de interconexión de registros.

**QUINTO.-** El acuerdo de 9 de enero de 2018 del Consejo de Gobierno de Aragón, por el que la Comunidad Autónoma de Aragón se constituye como coordinadora para facilitar el acceso a las Administraciones, Organismos Públicos e Instituciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón y las Entidades Locales de su territorio que así lo acuerden a la plataforma ORVE, como mecanismo de acceso al registro electrónico y al sistema de interconexión de registros titularidad de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Visto cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** La adhesión del Ayuntamiento de Canfranc a la plataforma ORVE como mecanismo de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros a través de la coordinación ejercida por el Gobierno de Aragón para las Entidades Locales de su territorio.

**SEGUNDO.-** Facultar al Alcalde-Presidente de esta Entidad Local para la remisión al Gobierno de Aragón de la información requerida para hacer efectiva dicha adhesión.”.

**ACTA DE OCUPACIÓN ANTICIPADA DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR SUZ-D ENTORNO ESTACIÓN INTERNACIONAL DE CANFRANC (HUESCA).**- El Sr. Alcalde-Presidente pasa a dar cuenta al Pleno, de la propuesta de de acta de ocupación anticipada de la urbanización del sector SUZ-D Entorno Estación Internacional de Canfranc junto a Suelo y Vivienda de Aragón S.L.U.:

### **ACTA DE OCUPACIÓN ANTICIPADA DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR SUZ-D ENTORNO ESTACIÓN INTERNACIONAL DE CANFRANC (HUESCA)**

#### **DATOS ACTUACIÓN:**

##### **Infraestructuras / elementos ocupación:**

**Emplazamiento:** explanada de Los Arañones, Canfranc Estación (Huesca).

**Municipio:** Canfranc (Huesca)

**Promotor de la urbanización:** Suelo y Vivienda de Aragón S.L.U.

**Contratista:** Canfranc U.T.E.. Unión Temporal de Empresas Acciona Construcción S.A. y Avintia Proyectos y Construcciones S.L.

**Proyectista:** Juan Antonio Ros (ICCP)

**Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud:** Sers Consultores en Ingeniería y Arquitectura S.A.U.

En Canfranc, a fecha de firma electrónica

**COMPARECEN**

El Sr. D. Fernando Sánchez Morales, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Canfranc, en nombre y representación del citado Ayuntamiento, según la legal que ostenta de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local, y el artículo 30 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

El Sr. D. Javier Albisu Iribe Sáez, Director-Gerente de la empresa pública Suelo y Vivienda de Aragón S.L.U., actuando en nombre y representación de la misma en calidad de promotora de la urbanización y actuando en virtud de las facultades otorgadas por escritura pública de fecha 26 de diciembre de 2019, autorizada por el notario del I.C. de Aragón, D. Carlos Gesalí Val, al número de protocolo 1927, con fecha 26 de diciembre de 2019, inscrita en el Registro Mercantil de Zaragoza, al tomo 4216, folio 28, hoja Z-30565, inscripción 92ª, posteriormente modificada por escritura de elevación a público de acuerdos sociales, de fecha 2 de octubre de 2020, autorizada por el Notario del I.C. de Aragón D. Francisco Javier Hernáiz Corrales, con número de protocolo 1.734 e inscrita en el Registro Mercantil de Zaragoza, al tomo 4216, folio 32, hoja Z-30565, inscripción 94ª, y más recientemente modificados en escritura pública otorgada el 30 de noviembre de 2021, ante el Notario del I.C. de Aragón D. Luis Arturo Pérez Collados, al protocolo 2671, que causó la inscripción 100ª.

El Sr. D. Jaime Molina Cuadrón, como representante legal de la sociedad “Acciona Construcción, S.A.” que ostenta la gerencia de la Unión Temporal de Empresas “Acciona Construcción, S.A. y Avintia Proyectos y Construcciones, S.L., Unión Temporal de Empresas, Ley 18/1982”, abreviadamente en este documento como “Canfranc U.T.E.”, o contratista, constituida mediante escritura pública otorgada el 23 de noviembre de 2017, ante el notario del Ilustre Colegio de Madrid D. Cruz-Gonzalo López-Muller Gómez, al nº 2.802 de su protocolo y actuando en virtud del nombramiento y poderes conferidos en la antecitada escritura.

El Sr. D. Joaquín Bernad Bernad, en nombre y representación de la sociedad Sers Consultores en Ingeniería y Arquitectura S.A.U., en calidad de Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud y actuando en virtud de las facultades otorgadas por escritura de apoderamiento de fecha 16 de septiembre de 2011, autorizada por el notario D. Rafael Bernabé Panós, con número de protocolo 1675, inscrita en el Registro Mercantil de Zaragoza, Tomo 2738, Libro 0, Folio 55, Hoja Z-3566, inscripción 17ª.

## **MANIFIESTAN**

- I. Suelo y Vivienda de Aragón S.L.U. promueve el desarrollo de un conjunto de actuaciones para la rehabilitación y urbanización en el ámbito del entorno de la Estación Internacional de Canfranc.
- II. En el marco del contrato conjunto de redacción de proyectos y ejecución de obras de rehabilitación y urbanización del citado ámbito, y arrendamiento del edificio de la antigua estación ferroviaria para su explotación hotelera, formalizado con fecha 16 de enero de 2018 por Suelo y Vivienda de Aragón S.L.U. con Canfranc U.T.E., se vienen ejecutando a cabo las obras de urbanización del sector ‘Suz-D Entorno Estación Internacional de Canfranc’ definidas en el proyecto de urbanización aprobado por el Ayuntamiento de Canfranc con fecha 28 de agosto de 2020, con sujeción a las prescripciones contenidas en el mismo y sus modificaciones autorizadas, así como bajo la dirección facultativa legalmente establecida.
- III. A esta fecha, dichas obras de urbanización se encuentran en condiciones de servir al uso para el que han venido siendo realizadas. No obstante, tras la reciente aprobación con carácter definitivo de una

modificación del Plan Parcial del sector ‘Suz-D Entorno Estación Internacional de Canfranc’, se encuentra pendiente de tramitación y aprobación la correspondiente modificación del proyecto de reparcelación del ámbito que haga nacer jurídicamente, los terrenos afectos a sistemas generales y dotaciones locales adscritos al sector para su recepción por la Administración.

- IV. Visto el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón, aprobado por Decreto-Legislativo 1/2014, de 8 de julio, del Gobierno de Aragón, así como el artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y 168 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, razones de seguridad vial, mantenimiento y accesibilidad aconsejan que las infraestructuras y elementos a que se hace referencia en esta acta, al encontrarse concluidas sean ocupadas por el Ayuntamiento de Canfranc a los fines de su apertura al uso público para el que han sido construidas, en interés general, facilitando el tráfico ciudadano y quedando integradas en la red viaria municipal, y conjunto de zonas verdes, equipamientos y servicios municipales.

De conformidad con todo lo expuesto, los asistentes reunidos en la ubicación donde se emplaza la actuación reseñada, formalizan la presente Acta y

#### **HACEN CONSTAR**

Primero. Que el Ayuntamiento de Canfranc contando con la autorización y anuencia de la promotora de la urbanización y demás intervinientes en la construcción, procede en este acto a la ocupación efectiva de las infraestructuras y elementos de la urbanización identificada en el encabezamiento y reflejada en detalle en el proyecto de urbanización redactado por Juan Antonio Ros (ICCP, nº colegiado 7.839) y aprobado por el Ayuntamiento de Canfranc con fecha 28 de agosto de 2020.

El presente acto no supondrá la sustitución de la necesidad de formalización, en su día, de un acta de recepción con el Ayuntamiento.

Segundo. Que las infraestructuras, zonas verdes y resto de elementos ocupados se encuentran en adecuadas condiciones. Por parte de la promotora de la urbanización se facilita la documentación detallada en el Anexo I de este documento.

Tercero. El Ayuntamiento de Canfranc se compromete a que, en el momento que adquiera la titularidad registral de las parcelas de las dotaciones locales, sistemas generales y zonas verdes por virtud de la inscripción del título reparcelatorio, tramitará la autorización para la utilización privativa del dominio público, sobre las parcelas:

- Parcela DLde-2 –superficie aproximada afectada por uso privativo 380 m<sup>2</sup>
- Parcela DLdv-3– superficie aproximada afectada por uso privativo 137 m<sup>2</sup>
- Parcela DLdv-2– superficie aproximada afectada por uso privativo 524 m<sup>2</sup>

Dichas autorizaciones privativas se dirigirán a la dotación de plazas de aparcamiento para el establecimiento hotelero y otros servicios de restauración para la explotación del mismo.

Quinto. Se pone de relieve por los reunidos que cualquier deterioro que pueda producirse en las infraestructuras y elementos de la urbanización ocupada como consecuencia del uso que se permite al Ayuntamiento de Canfranc o usuarios de la misma, y hasta el momento de la entrega y recepción formal de

los bienes, no perjudicará a la promotora de la urbanización o al contratista, ni será motivo de reparo posterior, sin perjuicio del periodo de garantía de la obra por el plazo de (12) doce meses a partir de esta fecha y la responsabilidad que pudiere ser exigible de conformidad con la legislación vigente.

Sexto. Igualmente, se hace notar que la puesta a disposición de la urbanización entregada en el presente acto, con independencia de la ocupación continuada o no de las mismas por el Ayuntamiento de Canfranc lleva consigo su conservación y mantenimiento, incluyendo cualesquiera gastos que ello supusiere, en particular, jardinería, vigilancia, seguridad, alumbrado, etc., así como, en su caso, la obligación de sufragar, a partir de la ocupación, todos los gastos, impuestos, tasas y arbitrios que se refieran a las infraestructuras y elementos de la urbanización.

En ningún caso, procederá sufragar gastos, tasas, impuestos, etc. que se hayan ocasionado previamente como consecuencia de la ejecución de la obra.

Séptimo. Finalmente, se pone de manifiesto que ni la promotora de la urbanización ni el contratista se responsabilizarán de los daños que, motivados por la ocupación, pudieran sufrir cualesquiera materiales depositados (mobiliario, enseres, etc.) o las personas. En todo caso aquellos daños serán responsabilidad del Ayuntamiento de Canfranc, los usuarios de la urbanización o del tercero que, en su caso, los provocare de mala fe o con acción u omisión imprudente.

Y para que así conste se levanta la presente Acta por cuatuplicado ejemplar y a un solo efecto, en fecha y lugar consignados en el encabezamiento.

Visto cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar la presente Acta de ocupación anticipada de urbanización del Sector SUZ-D del entorno estación internacional de Canfranc.

**SEGUNDO.-** Facultar al Alcalde-Presidente de esta Entidad Local para la firma de la presente Acta.

**APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CRÉDITO 7/2022.** Por la Presidencia se pasa a dar cuenta de la modificación 7 del Presupuesto 2022, con el siguiente detalle:

Aumento de Gastos						
Modificación	Org.	Prog.	Eco.	Vinc.	Denominación	Importe
Suplemento de Crédito		4590	6190001	4.6	Mejora Paseo Marítimo	29.000,00
<b>Total Aumento</b>						<b>29.000,00</b>

Aumento de Ingresos				
Modificación	Org.	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales		87000	Para gastos generales	29.000,00
<b>Total Aumento</b>				<b>29.000,00</b>

Visto cuanto antecede, el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de los seis miembros presentes en la sesión, **ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar provisionalmente el expediente número 7 propuesto, por ajustarse a las prescripciones legales.

**SEGUNDO.-** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

**TERCERO.-** Se entenderá definitivamente aprobado si no se presentaran reclamaciones al mismo, procediendo a su nueva exposición con detalle de las aplicaciones modificadas. Si existieran reclamaciones, el Pleno dispondrá de un mes de plazo para resolverlas.

#### **9.- MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS.**

No hubo.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, la Presidencia dio por finalizada la sesión, levantándose la misma a las veinte horas cincuenta y nueve minutos, de la que se extiende la presente ACTA, de todo lo cual, como Secretario, DOY FE.-

VºBº  
El Alcalde-Presidente

El Secretario

#### **FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Fdo.: Fernando Sánchez Morales

Fdo.: Asier Casado Álvarez