



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN CELEBRADO EL DÍA 7 DE NOVIEMBRE DE 2014.

Sres. Asistentes

Sra. Alcaldesa-Presidenta
Dña. M^a José Franco Sánchez

Sres. Concejales
D. Julián Borrego Mariano
Dña. Isabel M^a Pavón Caballero
D. Rafael Nogales Herrera
D. Juan Rosco Vázquez

Secretario-Interventor
D. José Enrique Candela Talavero.

En la Antigua y Leal Villa de Montánchez, siendo las 18.00 horas del día 7 de Noviembre de 2014, se reúnen los señores anotados al margen, todos ellos miembros de la Corporación, al objeto de celebrar sesión ordinaria de mencionado órgano colegiado, correspondiente al día de la fecha. Se ausentaron justificando su ausencia, los concejales D. Juan Alcázar Rubio, D. David Valiente Gómez, D. Saúl Lavado Jiménez y D^a M^a Antonia Caballero Fernández.

1.-APROBACION, EN SU CASO, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

La Sra. Alcaldesa pregunta si hay alguna observación al acta de la sesión de fecha 21 de Agosto de 2014, no habiendo ninguna y pasando el asunto a votación el acta fue aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

2. INFORMES Y RESOLUCIONES DE ALCALDIA .

La Sra. Alcaldesa da cuenta de las siguientes Resoluciones ,manifestando a los presentes que las mismas a está a su disposición por si quieren verlas:

1. **Resolución 21 de Agosto.** Conceder a D. Diego Escudero Sánchez el uso de Local “Casa de Cultura”.
2. **Resolución 21 de Agosto.** Conceder a D: Juan Antonio Borrego Sánchez el uso del Local “Casa de Cultura”
3. **Resolución 22 de Agosto.** Conceder permiso de lactancia a D. José Manuel González Benavides 17 de Octubre al 1 de Noviembre
4. **Resolución 25 de Agosto.** Conceder a D: José Manuel Roncero Granado Vacaciones del 26 de Septiembre a ¡0 de Octubre.



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

5. **Resolución 25 de Agosto.** Conceder a D. José Torremocha Vacaciones los días 21,22, y 25 de Agosto.
6. **Resolución 10 de Septiembre.** Conceder a la instalación de la barra el día 10 de Septiembre a D. José Pavón Lavado.
7. **Resolución 10 de Septiembre.** Conceder a la instalación de la barra el día 10 de Septiembre a D. Pelayo Gil Flores
8. **Resolución 10 de Septiembre.** Conceder a la instalación de la barra el día 10 de Septiembre a D. Pelayo Gil Flores de la Jabonería
9. **Resolución 10 de Septiembre.** Conceder a la instalación de la barra el día 10 de Septiembre a D. Antonio Bayón Mateos
10. **Resolución 11 de Septiembre.** Conceder a la instalación de la barra el día 10 de Septiembre a D. Jesús Flores Cid.
11. **Resolución 11 de Septiembre.** Conceder a la instalación de la barra el día 12 de Septiembre a D. Alejandro Galán Candelario con plancha y freidora
1. **Resolución 11 de Septiembre.** Conceder a la instalación de la barra el día 10 de Septiembre a D^a M^a Antonia Herrera Lázaro
2. **Resolución 11 de Septiembre.** Delegar a D. Julián Borrego Mariano como Teniente Alcalde desde 16 a 21 de Septiembre.
3. **Resolución 11 de Septiembre.** Incoar Expediente de adopción de Medidas en el Paraje Rodrigo de la propiedad D. Calixto Herrera Tello
4. **Resolución 15 de Septiembre.** Otorgar Licencia de Segregación a D^a Julia Pavón Mayoral y D. Alfredo Bonilla Pavón
5. **Resolución 15 de Septiembre.** Conceder a D^a Raquel López Rosco Vacaciones del 15 al 30 de Septiembre.
6. **Resolución 15 de Septiembre.** Conceder a D^a Isabel Caballero Huertas Vacaciones del 16 de Septiembre al 11 de Octubre.
7. **Resolución 15 de Septiembre.** Conceder a D. Juan Simancas Prado Vacaciones del 15 de Septiembre.
8. **Resolución 15 de Septiembre.** Conceder a D^a Jessica Miguel Bayón Vacaciones del 15 al 29 de Septiembre
9. **Resolución 15 de Septiembre.** Conceder a D José Manuel Roncero Granado Vacaciones del 26 de Septiembre al 10 de Octubre.
10. **Resolución 15 de Septiembre.** Conceder a D^a Belén Galán Lázaro permiso el día 17 de Septiembre
11. **Resolución 15 de Septiembre.** Conceder Vacaciones a D. José Manuel González Benavides de 16 de Septiembre al 15 de Octubre, D. Dionisio Ferreira Ferreira del 16 al 30 de Octubre y D Antonio Bermejo Lázaro del 3 al 17 de Noviembre
12. **Resolución 19 de Septiembre.** Conceder a D^a Ana M^a Huertas Fernández el local de la Casa de Cultura el día 20 de Septiembre.
13. **Resolución 19 de Septiembre.** Conceder a D^a Alba M^a Bayón Medina vacaciones los días 29 y 30 de Septiembre.
14. **Resuelvo 22 de Septiembre.** Informe Emitido por los Municipales que adoptaran las medidas oportunas para evitar los ladridos de perro en el solas C/ Castañares
15. **Resolución 22 de Septiembre.** Conceder a D. Félix Martín Pavón el local de la Casa de Cultura el día 26 de Septiembre
16. **Resolución 23 de Septiembre.** Conceder Licencia de Obras Vivienda existente en la parcela 16 polígono 12
17. **Resolución 23 de Septiembre.** Conceder Licencia de obra de la construcción de Vivienda Unifamiliar



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

18. **Resolución 23 de Septiembre.** Conceder a D. Carmela Parada Arnosi la Casa de la Cultura el día 26 de Septiembre.
19. **Resolución 24 de Septiembre.** Amonestación del Alumno D. Sergio Lobato Lázaro.
20. **Resolución 24 de Septiembre.** Conceder D. Izar Rosco Seller vacaciones los días 26,29 y 30 de Septiembre y del 1 al 20 de Octubre.
21. **Resolución 26 de Septiembre.** Conceder a D^a Antonia Pavón Fernández Vacaciones del 16 al 30 de Septiembre
22. **Resolución 29 de Septiembre.** Ordenar s D. Juan Madruga Lozano que adopte las medidas oportunas para reparar los tramos de la pared sita C/ Granadilla Alta de su propiedad.
23. **Resolución 29 de Septiembre.** Conceder a D. Juan José Alvarado Rebollo vacaciones el 30 de Septiembre al 3 de Octubre.
24. **Resolución 29 de Septiembre.** Conceder a D. Cesar Andrés Carrasco Torres el uso de la Casa de la Cultura el día 30 de Octubre.
25. **Resolución 30 de Septiembre.** Conceder a D^a Antonia Pavón Fernández Vacaciones de 1 al 3 de Octubre.
26. **Resolución 30 de Septiembre.** Conceder a D. Carmelo Parada Arnosi el uso de la Casa de la Cultura el día 4 de Octubre.
27. **Resolución 30 de Septiembre.** Conceder a D^a Purificación Galán Galán Como acompañante a su hija el día 8 de Octubre.
28. **Resolución Resuelvo el 30 de Septiembre.** Conceder a D^a Jennifer Muriel Fernández Vacaciones de 3 al 9 de Octubre.
29. **Resolución Resuelvo 30 de Septiembre.** Delegar la celebración de Matrimonio de D. Enrique ÁLVAREZ Parejo y D^a Cristina Gómez Valiente
30. **Resolución 2 de Octubre.** Conceder a D^a Virginia Bayón Medina a consulta Médica el día 3 de Octubre.
1. **Resolución 2 de Octubre.** Conceder a D. Lorenzo Herrera Gil Vacaciones del 3 al 22 de Octubre.
2. **Resolución 3 de Octubre.** Conceder ayuda de Luz y Hipoteca a D. Pedro Luís Pulido Valenzuela
3. **Resolución 3 de Octubre.** Conceder a D^a Verónica Pinheiro Álvarez la casa de la cultura el día 5 de Octubre.
4. **Resolución 3 de Octubre.** Conceder ayuda de alimentación, vestido e Higiene, Factura Agua y deuda de Préstamo a D. Valentín Fuentes Núñez.
5. **Resolución 3 de Octubre.** Conceder ayuda de Facturas Luz y Alquiler a D.Noura Haidach.
6. **Resolución 3 de Octubre.** Conceder Ayuda de Alimentación Vestido e Higiene a D^a Montserrat Bayón García.
7. **Resolución 6 de Octubre .**Incoar expediente para adoptar medidas para la legalización del paraje Pocito de la Heras en el término de Montánchez Propiedad de D. Ángel Higuero Frago
8. **Resolución 6 de Octubre.** Licencia de Obra, Tramitada para la Construcción de vivienda unifamiliar aislada en la Parcela 130, 131, 206, 207,208 y 215 del Polígono 15 de Montánchez.
9. **Resolución 7 de Octubre.** Conceder a D^a Ana Huertas Fernández el día 10 de Octubre Vacaciones.
10. **Resolución 7 de Octubre.** Aprobar las base para la contratación de la plaza de Dinamizador Deportivo.
11. **Resolución 14 de Octubre.** Faltar de su puesto de trabaja el día 17 de Septiembre D. Javier Rosco Rosco.



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

12. **Resolución 14 de Octubre.** Aprobar el expediente de contratación por procedimiento negociado sin publicidad para la explotación del Residencial “León Leal”.
13. **Resolución 15 de Octubre.** Conceder a D^a M^a Eugenia Sánchez Caballero consulta Médica el día 21 de Octubre.
14. **Resolución 17 de Octubre.** Conceder a D. Rafael Miranda Martín el uso de la Casa de Cultura el día 17 de Octubre.
15. **Resolución 24 de Octubre.** Reconocer la colaboración del Ayuntamiento de Montánchez con la cantidad de 50 € a la asociación Pro-personas con discapacidad Intelectual.
16. **Resolución 28 de Octubre.** Conceder a D^a Isabel M^a Rosco Gil Premiso por el fallecimiento de su suegro los días 28, 29 y 30 de Octubre.
17. **Resolución 29 de Octubre.** Conceder como Pareja de Hecho a D: Antonio Fernández Sánchez y a D^a Sonia Felisa Amaya Aparicio.
18. **Resolución 30 de Octubre.** Adjudicación de la explotación de la Residencia “León Leal” a la Empresa ICEN&INTESET S.L.U.
19. **Resolución 31 de Octubre.** Solicitar defensa a los servicios jurídicos de la Excm. Diputación contra el recurso contra el acto de la Junta de Gobierno Local que acordó por unanimidad reconocer los 44 días devengados y no abonados para todos los empleados públicos dependientes del Ayuntamiento de Montánchez,
20. **Resolución 4 de Noviembre.** Conceder ayuda de alimentación vestido e higiene y Hipoteca a D^a Sandra Rosco González.
21. **Resolución 4 de Noviembre.** Conceder a Benito Galán Gines el uso del local “Salón de la Mancomunidad” el día 21 de Noviembre.
22. **Resolución 4 de Noviembre.** Conceder ayuda de alimentación vestido e higiene y Hipoteca a D. Agustín Gil Galán.
23. **Resolución 4 de Noviembre.** Resolución sobre la aprobación de la base para la selección del personal laboral temporal de un puesto de Jardinero.
24. **Resolución 4 de Noviembre.** Conceder a D^a Concepción Pavón Lavado los días 3,10 y 24 Noviembre por consulta médica
25. **Resolución 5 de Noviembre** conceder el uso de la Casa de Cultura para el día 15 de Noviembre a D^a JANINE AUME McMAIN.
26. **Resolución 4 de Noviembre** conceder el uso de la Casa de Cultura para el día 21 de Noviembre a la “HEMANDAD DE DONANTES DE SANGRE”.
27. **Resolución 6 de Noviembre.** Conceder a D^a Isabel M^a Rosco Gil Premiso el día 12 de Noviembre por asuntos propios.
28. **Resolución 5 de Noviembre.** Conceder a D^a M^a José Sellar Senso Isabel M^a Ros día 12 de Noviembre por asuntos propios.

3. RATIFICACION DE LA MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS DE MLA MANCOMUNIDAD AGUAS “AYUELA”.

Por la Sra. Alcaldesa se propone la ratificación del texto definitivo de la modificación de los estatutos de la Mancomunidad “Ayuela” que fueron aprobados definitivamente en Junta Rectora celebrada el día 22 de julio de 2014, siendo su texto el siguiente:

”ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y FINALIDAD



**AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).**

De conformidad con la Disposición Transitoria Undécima de la ley 27/2.013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta ley, las mancomunidades de Municipios deberán adaptar sus Estatutos a lo previsto en el artículo 44 de la ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local para no incurrir en causa de disolución. Las competencias de las mancomunidades de municipios estarán orientadas exclusivamente a la realización de obras y la prestación de los servicios públicos que sean necesarios para que los municipios puedan ejercer las competencias o prestar los servicios enumerados en los [artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local](#).

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el artículo 44 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local 7/85 de dos de abril; 31.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial y 31.2 y 32.2 del mismo Reglamento, así como por art. 35.3 y 36 del Texto Refundido de Régimen Local 781/86, los Ayuntamientos de: ALBALÁ, ALCUÉSCAR, ALDEA DEL CANO, ARROYOMOLINOS, CASAS DE D. ANTONIO, MONTÁNCHEZ, acuerdan MODIFICAR LOS ESTATUTOS de la Mancomunidad de Aguas del Ayuela, para atender el establecimiento, financiación, mejora y conservación y, en su caso, explotación y gestión integral de suministro y evacuación de aguas y tratamiento de las aguas residuales, así como otros que se le puedan encomendar en un futuro a estos municipios, con caudales, entre otros, procedentes del río Ayuela y, en su caso, otras funciones.

Los Ayuntamientos Mancomunados podrán reservarse derechos que tengan o puedan tener sobre caudales que no sean indispensables para los fines de la Mancomunidad.

Artículo 1. DENOMINACIÓN.

1.- Las Entidades Locales de ALBALÁ, ALCUÉSCAR, ALDEA DEL CANO, ARROYOMOLINOS, CASAS DE D. ANTONIO, MONTÁNCHEZ, al amparo de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente, acuerdan constituirse en Mancomunidad Voluntaria de Entidades Locales para la organización y prestación en forma mancomunada de las obras, servicios o actividades de su competencia, que se recogen en los presentes Estatutos.

2.- La Mancomunidad tendrá personalidad y capacidad jurídica, de ejecución y gestión para el cumplimiento de sus fines específicos.

Artículo 2. Domicilio y ámbito territorial.

La Mancomunidad se denominará Mancomunidad de Aguas del Ayuela y tiene su sede oficial en Alcuéscar, donde radicará su presidencia, tendrá su domicilio social y lugar de celebración de sesiones de órganos colegiados; si bien se posibilitará la descentralización de servicios a otros Municipios de la Mancomunidad. La modificación de la capitalidad requerirá acuerdo adoptado por la Asamblea General por mayoría absoluta de sus miembros.

La sede social de la Mancomunidad está en la Casa Consistorial del municipio de Alcuéscar, sin perjuicio de que se pueda adquirir inmueble destinado a ser sede permanente en el futuro.

El ámbito territorial de la Mancomunidad de municipios dentro del cual y donde desarrollará sus fines y ejercerá su jurisdicción, comprenderá la totalidad de los términos municipales de los Ayuntamientos mancomunados.

Artículo 3. OBJETO DE LA MANCOMUNIDAD.

El objeto de la mancomunidad será la gestión mancomunada del abastecimiento de agua potable a domicilios y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

Dicho servicio comprenderá la Gestión del Servicio Integral del ciclo del agua de la Mancomunidad de Municipios Aguas del Ayuela, para prestar el servicio de abastecimiento, saneamiento y depuración a todos los usuarios con los que en la actualidad, o en el futuro, tenga la Mancomunidad.

Entendemos por gestión integral del agua el SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE, DE ALCANTARILLADO Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES DEPURADORAS DE AGUAS RESIDUALES y dicha Gestión comprende la gestión completa del servicio de abastecimiento en todas sus fases: captación, acumulación, tratamiento y distribución, así como la explotación del servicio de saneamiento: red de alcantarillado, colectores, estaciones de bombeo, estaciones de debaste y alivio y



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

estaciones depuradoras de aguas residuales de cualquiera de los municipios que forman parte de la Mancomunidad.

Inicialmente será el objeto el aprovechamiento común de las instalaciones de las captaciones de agua y toma de agua del Río Ayuela (las existentes y otras que puedan generarse) en el embalse del mismo nombre y sus impulsiones de propiedad municipal, la Presa o Embalse de Ayuela y su impulsión, la Estación de Tratamiento de Agua Potable y su impulsión, depósitos reguladores, la red de conducciones de los municipios, las Captaciones subterráneas (Pozos y la red de conducciones hasta los jardines o toma de agua no potable), y otras que puedan generarse, y pozos de sondeo que se integren en el inventario al efecto así como las conducciones generales o individuales que llevan el agua potable a cada población y su distribución desde los depósitos a los usuarios, de los municipios que se integran en esta Mancomunidad, así como las ampliaciones y modificaciones que fueran en su día aprobadas y cuya gestión se encomienda a la Mancomunidad.

El servicio de alcantarillado y depuración de aguas residuales comprenderá la explotación, mantenimiento, conservación y reparación de redes de aguas pluviales y residuales y su transporte hasta la entrada a las Estaciones Depuradoras, de las acometidas domiciliarias a las redes generales y de los Bombeos y Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales.

Para ello se pone a disposición por parte de los municipios a la mancomunidad de las infraestructuras hidráulicas de abastecimiento, alcantarillado y/o depuración, que existen o que en el futuro se incorpore al patrimonio municipal o se afecten a la prestación de los servicios objeto de la concesión, se ubiquen las mismas en la zona actualmente servida o en otras zonas a las que se extienda la cobertura de los servicios públicos en aplicación de las normas del Régimen Urbanístico. También se incluirán las obras e instalaciones que ejecute o reciba la Mancomunidad para su adscripción a los servicios encomendados.

Para ello se requiere la previa la cesión por los respectivos Ayuntamientos, de todas las obras, instalaciones y elementos comprendidos en los puntos anteriores, que serán de uso exclusivo de la Mancomunidad.

Los municipios que integran la Mancomunidad serán propietarios de sus redes e instalaciones internas de distribución de agua potable a sus poblaciones en tanto no decidan cederlas en uso (manteniendo su titularidad) a la Mancomunidad y ésta lo apruebe en forma y condiciones que al efecto se señale por acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 4. Fines de la mancomunidad.

Las competencias de las mancomunidades de municipios estarán orientadas exclusivamente a la realización de obras y la prestación de los servicios públicos que sean necesarios para que los municipios puedan ejercer las competencias o prestar los servicios enumerados en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

1.- Son fines de la Mancomunidad la gestión mancomunada del abastecimiento de agua potable a domicilios y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

2.- La adhesión al servicio citado, y de otros que pudieran surgir, requerirá el acuerdo de cada uno de los Ayuntamientos que asuman el servicio.

3.- La adopción del punto anterior se hará por mayoría absoluta.

4.- Para la asunción de nuevos servicios será necesaria la conformidad de todas las Entidades Mancomunadas interesadas por acuerdo del Pleno de los mismos por mayoría absoluta.

5.- La Mancomunidad estudiará estas peticiones resolviendo sobre su viabilidad.

6.- La prestación y explotación de los servicios podrá realizarla la Mancomunidad conforme a cualquiera de las formas previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

7.- La prestación de los fines enumerados en el párrafo 1º de este artículo supone la subrogación por parte de la Mancomunidad en la titularidad del servicio, correspondiéndole por tanto la gestión integral del mismo, así como todo lo referente a la imposición y ordenación de la tasa que pudiera imponerse.

Artículo 5. Personalidad, capacidad jurídica y potestades administrativas

I. La Mancomunidad de municipios tendrá plena personalidad y capacidad jurídica, para el cumplimiento de los fines señalados en los presentes Estatutos, y consecuentemente podrá adquirir, poseer, establecer y



**AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).**

explotar la instalación mancomunada que se pretende, obligarse, interponer los recursos pertinentes y ejercitar acciones previstas en las leyes.

II. En especial, la Mancomunidad de municipios podrá suscribir convenios, contratos, acuerdos y formar consorcios con el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia, los municipios y otras entidades de derecho público o privado, para la realización de las funciones específicas de la Mancomunidad, y regular la colaboración con dichas entidades, para la prestación de servicios que dependan de dichos organismos y que sean de interés para la Mancomunidad y los municipios que la integran.

III. Para el cumplimiento de sus fines, la Mancomunidad de municipios, de conformidad con las determinaciones de los presentes estatutos, y lo establecido en la legislación básica de régimen local, puede asumir las siguientes potestades y prerrogativas, que se ejercerán de acuerdo con la legislación aplicable a cada una:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.*
- b) Las potestades tributaria y financiera.*
- c) La potestad de programación o planificación.*
- d) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.*
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.*
- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.*
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.*
- h) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la hacienda pública, para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las haciendas del Estado y las Comunidades Autónomas, así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos, en los términos previstos en las leyes.*
- i) Las potestades financiera y tributaria se hayan limitadas al establecimiento y ordenación de tasas por prestación de servicios o realización de actividades, imposición de contribuciones especiales y fijación de tarifas y precios públicos.*
- j) La potestad expropiatoria para la ejecución de obras o servicios, corresponderá en todo caso al Municipio donde se hallen situados los bienes de necesaria ocupación, que ejercerá dicha potestad en beneficio y a petición de la Mancomunidad.*

CAPÍTULO II. ÓRGANOS RECTORES.

Artículo 6.1 Gobierno de la mancomunidad.

El gobierno y la administración de la mancomunidad corresponden a la Asamblea, integrada por todos los representantes de los municipios mancomunados, y a su Presidente, asistidos por la Junta de Gobierno.

Artículo 6.2. Órganos de la mancomunidad.

1. Son órganos necesarios de la mancomunidad los siguientes:

- a) La Asamblea.*
- b) La Junta de Gobierno.*
- c) La Comisión Especial de Cuentas.*
- d) El Presidente.*
- e) El Vicepresidente.*

2. El Pleno de la Mancomunidad de Municipios podrá crear cuantas Comisiones Informativas se requieran, en función del número de servicios que efectivamente la Mancomunidad preste. Salvo lo dispuesto en los presentes Estatutos, la organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Comisiones Informativas, será el establecido por la normativa vigente de Régimen Local.

3. Se podrán crear Comisiones de Trabajo para la preparación y desarrollo de los acuerdos y actividades objeto de la mancomunidad.

Artículo 7. De la Asamblea General. Composición y atribuciones.

En orden al gobierno y administración de la Mancomunidad, y dentro de su ámbito territorial, competencias y fines de la misma, la Asamblea ejercerá las atribuciones que la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga al Órgano Plenario de los Ayuntamientos y Artículo 29 y siguientes de la Ley 17/2010 de 22 de diciembre de mancomunidades y entidades locales de Extremadura.

1.- La Asamblea de la Mancomunidad estará integrada por los Vocales representantes de las Entidades mancomunadas, elegidos por sus respectivos Plenos y presidida por el Presidente de la Mancomunidad.



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

La Asamblea General estará constituida por el Presidente y los Vocales representantes de todos y cada uno de los Ayuntamientos de los municipios que la integran.

2.- Cada Entidad mancomunada contará con dos vocales que serán elegidos por los respectivos Plenos por mayoría absoluta de entre los Componentes de la Corporación. Si realizada la votación no se alcanzase dicha mayoría, se procederá a una segunda votación en la misma sesión plenaria. Caso de no obtenerse el quórum necesario, quedará elegido aquel que haya obtenido la mayoría simple de votos emitidos. En el supuesto de igualdad de votos se resolverá con arreglo a lo establecido en la Ley Electoral.

3.- Las Entidades nombrarán dos vocales suplentes, uno por cada uno de los representantes en la Mancomunidad con las mismas prerrogativas que el titular.

4.- El mandato de los vocales coincidirá con el de sus respectivas Corporaciones.

5.- En todo caso, la pérdida de la condición de concejal en el Municipio supondrá la pérdida de la condición de miembro en los órganos de la Mancomunidad.

6.- Los Ayuntamientos podrán libremente, y en cualquier momento, mediante decisión del Pleno corporativo, revocar el nombramiento de su vocal representante, designando a quien haya de sustituirle. En cualquier caso el plazo de mandato del nuevo o nuevos vocales será el que reste al inicialmente designado y que ha de coincidir con el mandato de la Corporación que lo designe.

7.- Cuando los representantes de los Municipios mancomunados pierdan, por cualesquiera razones, tal condición permanecerán en funciones para cuestiones de administración ordinaria de la Mancomunidad hasta tanto el Municipio nombre a su nuevo representante.

Artículo 8. Período en funciones.

1.- Tras la celebración de elecciones locales y dentro del plazo previsto por la Ley para la designación de representantes en órganos colegiados, las Entidades Locales deberán nombrar los vocales representantes en la Mancomunidad, debiéndose comunicar el resultado de la misma en el plazo previsto en la ley. Hasta la fecha de constitución la nueva Asamblea, actuará en funciones la anterior y su Presidente.

2.- Transcurrido el plazo para la designación de los vocales por las Entidades y dentro de los 10 días siguientes se procederá a la constitución de la nueva Asamblea de la Mancomunidad y elección y designación del Presidente y Vicepresidente.

3.- Durante el período al que se refiere el párrafo 2, sólo se podrá llevar a cabo la gestión ordinaria de la Mancomunidad.

Artículo 9. Competencias de la Asamblea.

1.- Corresponde a la Asamblea de la Mancomunidad:

a) La constitución de la misma.

b) La elección de los órganos unipersonales de la Mancomunidad. (Presidente y Vicepresidente).

c) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

d) La propuesta de modificación de los Estatutos, aprobar la admisión y incorporación de nuevos miembros de la Mancomunidad, y separación de miembros de la Mancomunidad; comprobar la concurrencia de los presupuestos necesarios para la separación voluntaria de miembros de la Mancomunidad y, cuando proceda, acordar su separación obligatoria, aprobar el cambio de denominación de la Mancomunidad y aprobar la disolución de la Mancomunidad y la adopción o modificación de sus símbolos y enseñas.

e) La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.

f) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

g) La aprobación de las formas de gestión de los servicios.

h) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

i) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.

j) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

k) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Mancomunidad en materias de competencia plenaria, oponerse en asuntos litigiosos en que ésta sea demandada y entablar toda clase de recursos en asuntos de cualquier clase, grado o jurisdicción.



**AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).**

- l) La declaración de lesividad de los actos de la Mancomunidad.*
- m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto-salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RDL 2/2004, 5 de marzo.*
- n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.*
- o) 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. Aprobar los planes y proyectos necesarios para el establecimiento, desarrollo y gestión de las obras, servicios o actividades previstas como fines de la Mancomunidad, dentro de los límites de su competencia.*
- p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.000.000,00 euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:*
- Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.*
 - Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.*
- q) Aquéllas otras que deban corresponder a la Asamblea por exigir su aprobación una mayoría especial.*
- r) Todas cuantas la legislación atribuye al Pleno de los Ayuntamientos para el cumplimiento de sus fines y las mismas atribuciones en relación analógica que el artículo 22.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local confiere a los Plenos de los Ayuntamientos.*
- 2. Corresponde igualmente a la Asamblea la votación sobre la moción de censura del Presidente de la mancomunidad y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se regirán por lo dispuesto en la legislación electoral general.*
- 3. La Asamblea podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Presidente y en la Junta de Gobierno en los términos previstos en la legislación que sea de aplicación.*
- Artículo 10. La Junta de Gobierno.**
- 1.- La Junta de Gobierno es un órgano de asistencia a la Asamblea y al Presidente y de gestión de la Mancomunidad que estará integrada por el Presidente y Vicepresidente de la Mancomunidad y un número de representantes de los Municipios nunca superior a un tercio del número de miembros de la Asamblea.*
- Los vocales la Junta de Gobierno serán propuestos y nombrados por el Presidente de la Mancomunidad mediante la correspondiente resolución.*
- 2.- Corresponde a la Junta de Gobierno:**
- a) Asistir al Presidente de la Mancomunidad en sus atribuciones.*
 - b) Ejercer las competencias que el Presidente u otro órgano de la Mancomunidad le hayan delegado.*
- 3.- El sistema de adopción de acuerdos se ajustará a las reglas generales establecidas en el artículo 11.e) y f) de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades de Extremadura.*
- 4.- Su régimen de funcionamiento se ajustará al previsto por la vigente legislación de Régimen Local para la Junta de Gobierno.*
- Artículo 11. De la Comisión Especial de Cuentas.**
- 1.- Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar la Asamblea de la Mancomunidad y, en especial, de la Cuenta General que ha de rendir la Mancomunidad.*



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

- 2.- La Comisión estará integrada por vocales de la Asamblea representantes de todos los Municipios mancomunados. Cada Entidad mancomunada contará con un vocal en la Comisión especial de cuentas.
 - 3.- Para el ejercicio de sus funciones, la Comisión podrá requerir, a través del Presidente de la Mancomunidad, la documentación complementaria necesaria y la presencia de los miembros de la Mancomunidad y sus funcionarios relacionados con las cuentas que se analicen.
 4. La Comisión Especial de Cuentas deberá reunirse necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar e informar las cuentas generales de la Mancomunidad Integral.
 - 5.- Además de lo anterior, puede celebrar reuniones preparatorias si el Presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Mancomunidad.
- Artículo 12. Del Presidente.

El Presidente de la mancomunidad será el Presidente de todos sus órganos colegiados y ostentará todas las competencias que le atribuya la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura que le sea de aplicación a las mancomunidades. Subsidiariamente el Presidente de la Mancomunidad, en orden al gobierno y administración de la misma, ostentará las funciones y competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril otorgara a los Alcaldes-Presidentes de los Ayuntamientos.

- 1.- El Presidente de la Mancomunidad será elegido por la Asamblea de la Mancomunidad, de entre sus miembros por mayoría absoluta y de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 11.e) de la Ley 17/2010.
- 2.- Podrán ser candidatos a la Presidencia todos y cada uno de los vocales que componen la Asamblea.
- 3.- Si ningún candidato obtiene mayoría absoluta en la primera votación, se celebrará una segunda votación, en la misma sesión la Asamblea, resultando elegido aquel que obtenga mayor número de votos. En caso de empate se resolverá con arreglo a lo establecido en la Ley Electoral.
- 4.- El mandato del Presidente será por cuatro años.
- 5.- Para la destitución del Presidente se seguirá el mismo procedimiento que el establecido en la legislación vigente para la destitución del Alcalde.
- 6.- La pérdida de la condición de concejal en el municipio será causa de cese en la condición de Presidente.
- 7.- El Presidente podrá renunciar voluntariamente a su condición manifestándolo por escrito.

Artículo 13. Funciones del Presidente.

- 1.- Corresponde al Presidente de la Mancomunidad las siguientes competencias:

- a. Dirigir el gobierno y la administración mancomunal.
- b. Representar a la Mancomunidad.
- c. Convocar, presidir y levantar las sesiones de la Asamblea, salvo los supuestos previstos en la presente Ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno, y de cualesquiera otros órganos mancomunales, y decidir los empates con voto de calidad.
- d. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras y actividades mancomunales.
- e. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RDL 2/2004, 5 de marzo, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RDL 2/2004, 5 de marzo.
- f. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por la Asamblea, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- g. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

cuenta a la Asamblea, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta Ley.

h. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Mancomunidad en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia de la Asamblea, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

i. La iniciativa para proponer a la Asamblea la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Presidencia.

j. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000,00 de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, 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.

k. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

l. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000,00 de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

m. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos de la Mancomunidad.

n. Todas aquellas que la normativa de Régimen Local atribuye al Alcalde en cuanto sean de aplicación al funcionamiento de la Mancomunidad.

Además le corresponde ostentar la representación de la Mancomunidad en toda clase de actos y negocios jurídicos, otorgar poderes a Procuradores para comparecer en juicio y fuera de él, visar con su firma las certificaciones que se expidan de los actos y documentos de la Mancomunidad y ejercer cuantas acciones sean necesarias para el buen funcionamiento de los servicios de la Mancomunidad.

2.- El Presidente podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones de la Asamblea y de la Junta de Gobierno, decidir los empates con el voto de calidad y todas aquellas expresamente previstas en la normativa que le sea de aplicación.

Artículo 14. Vicepresidentes.

1.- La Mancomunidad tendrá un Vicepresidente. El Vicepresidente de la Mancomunidad, elegido libremente por la Asamblea de entre sus miembros, aplicándose para ello el mismo sistema de votación que el establecido para la elección del Sr. Presidente.

Le corresponderá al Vicepresidente: a) La asistencia al Presidente. b) Sustituir al Presidente, en todas sus funciones, en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Presidente en los supuestos de vacante y todas aquellas que le sean atribuidas en virtud de los estatutos de la mancomunidad.

2.- El Vicepresidente cesará de su cargo al perder la condición de Alcalde o Concejál en su Municipio mancomunados, y por cualquier de los supuestos establecidos, al efecto, por la legislación de Régimen Local. El Vicepresidente podrá renunciar voluntariamente a su condición manifestándolo por escrito.

Artículo 15. Sesiones de los órganos colegiados.

1.- Los órganos colegiados de la Mancomunidad funcionarán en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinaria, pudiendo éstas últimas ser, en su caso, urgentes.

2.- La Asamblea celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez al trimestre, y extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de Vocales de la Asamblea. En este último caso la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada.

3.- La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez al mes.

4.- Tanto la Asamblea de la Mancomunidad como la Junta de Gobierno podrán celebrar sesiones extraordinarias:



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

a) Cuando por propia iniciativa las convoque el Presidente.

b) A petición de la cuarta parte de los miembros que legalmente la integren.

5.- Las sesiones de los órganos de la Mancomunidad se celebrarán ordinariamente en la sede institucional de la Mancomunidad.

6.- Para la validez de las sesiones, tanto de la Asamblea General como de la Junta de Gobierno, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 16. Funcionamiento de la Asamblea.

1.- Las sesiones de la Asamblea han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación. En la citación se hará constar el orden del día.

2.- La Asamblea se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la misma, que nunca podrá ser inferior a tres. Tal quórum debe mantenerse a lo largo de toda la sesión.

3.- En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Mancomunidad o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 17. Quórum de la adopción de acuerdos.

Los requisitos de celebración de las sesiones referidos a quórum de asistencia e informes previos sobre adecuación a la legalidad, así como los debates, votaciones y ruegos y preguntas en la Asamblea se regirán por lo previsto en las normas reguladoras del régimen local para los Ayuntamientos.

1.- Los acuerdos de la Asamblea se adoptarán, por regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, que existirá cuando los votos afirmativos superen a los negativos conforme a las reglas que se determinan en el artículo 11.e) y f) de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre (LMELM).

2.- Los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno de la Mancomunidad de Municipios, emitidos en el ámbito de sus competencias, pondrán fin a la vía administrativa.

3.- Los Municipios mancomunados estarán vinculados a los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Mancomunidad en el cumplimiento de los fines propios y en el ámbito de sus respectivas competencias. No obstante, los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Mancomunidad no desplegarán su eficacia en los casos en que los presentes Estatutos o la vigente Legislación de Régimen Local, exijan la ratificación de los mismos por los Plenos de los Ayuntamientos afectados, en cuyo caso será requisito necesario tal ratificación, a partir de la cual serán inmediatamente eficaces y ejecutivos.

4.- Cuando se produzcan votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiese el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en las leyes.

5.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Asamblea para la adopción de acuerdos establecidos en el artículo 47 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local, además de los siguientes:

a) Alteración y nombre de la capitalidad de la Mancomunidad.

b) Adopción o modificación de los símbolos y enseñas de la Mancomunidad.

c) Propuesta de modificación o ampliación de los Estatutos.

d) Concertar créditos siempre que sean superiores al 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

e) Aprobación de cuotas extraordinarias.

4.- El sistema de votación será un Municipio dos votos.

Artículo 18. Derechos y deberes de los municipios de la Mancomunidad:

Son derechos y deberes de los municipios:

a) Participar en la gestión de la Mancomunidad de acuerdo con lo que disponen los presentes Estatutos.

b) Recibir información directa de los asuntos que sean de su interés.

c) Presentar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencias de la mancomunidad.

d) Contribuir mediante las prestaciones económicas establecidas por los Estatutos y la Asamblea al ejercicio de las competencias de la Mancomunidad.

e) Intervenir en las sesiones de la Asamblea con voz y voto, a través de su representante legítimo y en los supuestos específicos que determinen los Estatutos.



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

CAPÍTULO III. PERSONAL AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD

Artículo 19. Disponibilidad de personal.

1.- Para el desarrollo de sus fines la Mancomunidad podrá contar con personal en los términos establecidos tanto en la normativa que lo regule como por sus estatutos y reglamentos orgánicos.

2.- De modo expreso, para el logro de sus fines podrán prestar servicios en la Mancomunidad los empleados públicos de Entidades locales que las integren y, en los términos y dentro de las relaciones de cooperación y colaboración que en cada caso se establezcan, el de otras Administraciones Públicas.

3. La Mancomunidad aprobará anualmente, junto con el presupuesto, la plantilla y relación de puestos de trabajo existentes en su organización, que debe comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

4.- La Mancomunidad, en función de sus necesidades de personal, hará pública su oferta de empleo de acuerdo con los criterios fijados por la normativa de función pública que resulte de aplicación.

5.- Son funciones públicas necesarias en la Mancomunidad:

a) La de secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

b) El control y fiscalización interna de la gestión económico - financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

6.- La función pública de Secretaría comprensiva de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, así como la función de Intervención comprensiva del control y fiscalización, intervención de la gestión económico – financiera y presupuestaria, y la función de tesorería comprensiva de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación serán encomendadas a los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

7.- La selección del personal de la Mancomunidad, tanto funcionario como laboral, se realizará de acuerdo con la oferta de empleo, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas legalmente previstos en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, y en caso de disolución de ésta, las indemnizaciones que correspondan al personal laboral de plantilla, serán asumidas subsidiariamente por los Municipios que integran la Mancomunidad.

8.- El régimen jurídico aplicable al personal al servicio de la Mancomunidad será, en todo caso, el propio de las entidades locales que la integran.

9.1-Situación del personal de la Mancomunidad Integral en caso de disolución o separación de Municipios que la integran. I. En caso de disolución de la Mancomunidad Integral la situación del personal de la Mancomunidad, será la propuesta por la Comisión Liquidadora constituida al efecto, que deberá ser aprobado por la Asamblea de la Mancomunidad con el quórum establecido en el artículo correspondiente de los presentes Estatutos:

a.) Respecto del personal a cargo de la Mancomunidad que deba ser transferido (Personal Funcionario y Laboral fijo), se valorará e integrará en el conjunto de los elementos a distribuir al tratarse de una carga más.

En todo caso, el personal que resulte afectado por la disolución de la Mancomunidad conservará todos los derechos de cualquier orden o naturaleza de que viniera disfrutando hasta el momento de su integración en el correspondiente Ayuntamiento.

b.) Respecto del personal laboral no fijo de la misma, este cesará en sus funciones, siendo indemnizados por el capital resultante de la liquidación, si a ello hubiese lugar; y se valorará e integrará igualmente en el conjunto de los elementos a distribuir.

9.2. En caso de separación de uno o varios de los Municipios integrantes de la misma, la situación del personal de la Mancomunidad afectado, será el acordado por la Asamblea General de la Mancomunidad con el quórum indicado en el apartado anterior.

10.-El Tesorero de la Mancomunidad de Municipios desempeñará las funciones que le asigna la vigente legislación de Régimen Local, y el puesto será desempeñado de acuerdo con lo dispuesto en la normativa que es de aplicación.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 20. Los recursos de la Mancomunidad de Municipios

1.- La Hacienda de la Mancomunidad está constituida por los siguientes recursos:

a) Ingresos procedentes de su patrimonio y demás de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

- b) *Aportaciones de los Municipios que integran la Mancomunidad.*
- c) *Las transferencias procedentes de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*
- d) *Los tributos propios clasificados en tasas y contribuciones especiales.*
- e) *Subvenciones y otros ingresos de derecho público.*
- f) *Los ingresos percibidos en concepto de precios públicos.*
- g) *Contribuciones especiales por la ejecución de obras o para establecimiento, ampliación o mejora de servicios de la competencia de la Mancomunidad.*
- h) *Los procedentes de operaciones de crédito.*
- i) *El producto de las sanciones impuestas en el ámbito de las competencias que tengan asumidas.*
- j) *Las demás prestaciones de derecho público.*

2. *Por lo que se refiere a las aportaciones de los miembros mancomunados se realizará la pertinente modificación estatutaria cuando se pretende su establecimiento, fijando en su momento la regulación de la forma y plazos, tanto para las aportaciones ordinarias como para las extraordinarias.*

Artículo 21. Las Tasas

- 1.- *La Mancomunidad podrá acordar la imposición y supresión de tributos propios relacionados con la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales que lo regulen, teniendo dichas Ordenanzas fuerza obligatoria en todos los Municipios integrantes, una vez aprobadas.*
- 2.- *En los casos previstos por los estatutos y en la normativa vigente, la Mancomunidad podrá establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de la Mancomunidad, si lo hubiere, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de su competencia que se refieran, afecten o benefician de modo particular a los sujetos pasivos.*
- 3.- *Corresponderá a los Municipios facilitar a la Mancomunidad toda la información precisa para la formación de padrones, altas, bajas y demás modificaciones referidas a los contribuyentes afectados por los distintos servicios que constituyen los fines regulados en los artículos anteriores.*
- 4.- *La Mancomunidad podrá en todo momento, por sus propios medios, comprobar la veracidad y exactitud de los datos a que se refiere el número anterior.*

Artículo 22. Las Contribuciones especiales

- 1.- *En el ámbito de las competencias asumidas y de conformidad con lo previsto en los estatutos, la Mancomunidad podrá exigir contribuciones especiales por la realización de obras o el establecimiento o ampliación de servicios que supongan un beneficio o aumento de valor de los bienes afectados.*
- 2.- *Los acuerdos de imposición de la contribución deberán determinar las zonas afectadas por la obra o concretar el beneficio especial que representa para cada una de dichas zonas.*
- 3.- *Además de lo anterior, el acuerdo de imposición deberá distinguir entre el interés directo de los contribuyentes y el que sea común en un término municipal o en varios. En este último caso, los Municipios afectados incorporados a la Mancomunidad tendrán el carácter de contribuyente al objeto del pago de las cuotas individuales que les correspondan, que serán recaudadas por aquéllos de acuerdo con las normas reguladoras del tributo.*
- 4.- *Las contribuciones establecidas a los Municipios en calidad de contribuyentes, serán compatibles con la que los propios Ayuntamientos puedan imponer con motivo de los gastos ocasionados por las subvenciones, auxilios o cualquier otra forma de cooperación que hayan prestado a las obras públicas, instalaciones o servicios de la Mancomunidad a la que pertenezcan.*
- 5.- *La Mancomunidad cobrará directamente a los contribuyentes las contribuciones que se aprueben, incluidos los Municipios que sean sujetos pasivos de ellas.*

Artículo 23. Plazo de abono de las cuotas.

Si bien es cierto que al día de la fecha no se abonan cuotas por parte de los municipios mancomunados a la Mancomunidad, en el caso de que se hicieran las cuotas deberán ser abonadas por los municipios mancomunados y se realizarán en la forma y plazos que estatutariamente se determinen

Artículo 24. Las aportaciones de los Municipios Mancomunados.

- 1.- *Las aportaciones de los Municipios a la Mancomunidad tienen la consideración de pagos obligatorios para la Entidades mancomunadas.*



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

2.- *Por lo que se refiere a las aportaciones ordinarias no se incluye régimen regulador del abono de las cuotas periódicas por lo miembros de la Mancomunidad cuando resulta que no son un recurso ordinario de la misma al día de la fecha, procediendo a la pertinente modificación estatutaria cuando sea voluntad de esta Mancomunidad establecer este tipo de recursos en el futuro.*

3.- *Igualmente se podrán establecer cuotas extraordinarias y obligatorias para atender gastos de carácter extraordinario. La regulación de las circunstancias en las que serán exigibles y las formas y plazos en que los miembros tendrán que hacer frente a los pagos se adoptará por la Mancomunidad procediendo a la pertinente modificación estatutaria cuando surja la necesidad de llevar a cabo aportaciones extraordinarias, destinadas a financiar inversiones especiales y gastos de primer establecimiento de los servicios, u otras compensaciones extraordinarias por motivos diversos.*

Artículo 25. Impago de cuotas por los Municipios.

Actualmente no existen aportaciones económicas por parte de los Municipios integrantes de la Mancomunidad, pero si fuera necesario se harán de la siguiente manera:

1. *Los municipios y entidades locales menores mancomunadas consignarán en sus presupuestos las cantidades precisas para atender los compromisos asumidos con las mancomunidades a las que pertenezcan.*

2. *Las aportaciones económicas de los municipios y entidades locales menores incorporados a cada mancomunidad se realizarán en la forma y plazos que estatutariamente se determinen. En cualquier caso, tales aportaciones tendrán a todos los efectos la consideración de pagos obligatorios y de carácter preferente.*

3. *Una vez transcurrido el plazo establecido para efectuar el abono sin que por el municipio o la entidad local menor se haya hecho efectivo, para la cobranza de estas aportaciones la mancomunidad ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.*

4. *Las aportaciones a la mancomunidad vencidas, líquidas y exigibles podrán ser objeto de retención, una vez transcurrido el plazo de pago previsto en los estatutos y previa solicitud de la propia mancomunidad y audiencia al municipio o entidad local menor afectados, respecto de las que tengan pendientes de percibir de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de las Diputaciones Provinciales.*

Artículo 26. Los Presupuestos.

1.- *La Mancomunidad elaborará anualmente un Presupuesto que será formado por el Presidente con el asesoramiento del Secretario-Interventor de la Entidad, correspondiendo su aprobación a la Asamblea, y conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

2.- *El Presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones, que como máximo, pueden reconocer, y de los derechos con vencimiento o que se prevean realizar durante el correspondiente ejercicio económico.*

3.- *El Presupuesto coincide con el año natural.*

4.- *Se incluirán en el presupuesto las inversiones que se pretendan realizar, así como sus fuentes de financiación.*

Artículo 27. Las operaciones de crédito

1.- *Las operaciones de crédito que concierne la Mancomunidad para financiar la realización de actividades o servicios de su competencia podrán ser avaladas por los Municipios que las integran cuando el patrimonio propio de la Mancomunidad o sus recursos ordinarios no sean suficientes para garantizarlas.*

2.- *En estos casos, a efectos de autorización de endeudamiento, se computarán como recursos ordinarios y carga financiera el conjunto de éstos en los Municipios avalistas.*

Artículo 28. El patrimonio de la Mancomunidad.

1.- *El patrimonio de la Mancomunidad estará integrado por toda clase de bienes, derechos y acciones que legítimamente adquiera, bien a su constitución o con posterioridad. A tal efecto, deberá formarse un inventario de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones vigentes en la materia.*

2.- *La participación de cada Entidad mancomunada en este patrimonio se fijará tanto inicialmente, como en lo sucesivo en función del número de habitantes de derecho de cada Entidad, según los resultados del padrón de habitantes con referencia a uno de enero de cada año que se produzca la renovación de la corporación, si bien podrán ser tenidos en cuenta otros factores de ponderación, la Asamblea de la misma*



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

podrá considerar como uno de los factores de ponderación posibles, la cuantía del presupuesto y/o la suma de las aportaciones realizadas a la Mancomunidad de cada Ente Local .

CAPÍTULO V. INCORPORACIÓN Y SEPARACIÓN DE MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES

Artículo 29. La incorporación a la Mancomunidad

Integrada la Mancomunidad por los municipios de ALBALÁ, ALCUÉSCAR, ALDEA DEL CANO, ARROYOMOLINOS, CASAS DE D. ANTONIO, y MONTÁNCHEZ, con unidad geográfica definida, sólo se admitirá la incorporación de nuevos municipios y entidades locales menores siguiéndose el siguiente procedimiento:

1.- La incorporación a la Mancomunidad de nuevos municipios y entidades locales menores requerirá:

- a) Solicitud del municipio o entidad local menor interesada, previo acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.*
- b) Información pública por plazo de un mes mediante la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo adoptado.*
- c) Aprobación por la Asamblea de la mancomunidad por mayoría absoluta. En el acuerdo de adhesión deberán establecerse las condiciones generales y particulares que se hubieran fijado para la adhesión, así como el abono de los gastos originados como consecuencia de su inclusión en la mancomunidad o la determinación de la cuota de incorporación.*
- d) Ratificación de la adhesión por acuerdo adoptado por mayoría absoluta por todos los Plenos y Juntas Vecinales de los municipios y entidades locales menores mancomunados ratificación que deberá realizar también el municipio o la entidad local menor solicitante y, en su caso, el municipio matriz al que ésta pertenezca.*

2.- El acuerdo de adhesión del nuevo municipio o entidad local menor deberá ser publicado por la mancomunidad en el Diario Oficial de Extremadura, en la página web de la Consejería competente en materia de Administración Local, en la página web del municipio que va a incorporarse y en la página web de la mancomunidad, y deberá inscribirse en el Registro de Entidades Locales estatal y autonómico.

3.- La adhesión a la mancomunidad podrá producirse, con independencia del momento en que tenga lugar, para una, varias o todas las finalidades que ésta persiga, siempre que los servicios a prestar por la mancomunidad como consecuencia de tales finalidades resulten independientes entre sí, que conste expresamente en el acuerdo de incorporación para cuáles se realiza y, para las mancomunidades integrales, no alterando además con la incorporación los requisitos que debe reunir la mancomunidad para obtener o mantener tal carácter. A tal efecto la mancomunidad deberá comunicar a la Consejería competente en materia de Administración Local, con carácter previo a la ratificación por los Ayuntamientos del acuerdo de la incorporación y separación de un municipio, para que efectúe, en su caso, alegaciones respecto a la calificación como mancomunidad integral.

4.- En cualquier caso, la incorporación a la mancomunidad supondrá dejar de pertenecer a cualquier otra mancomunidad a la que estuviera incorporado el municipio o la entidad local menor con anterioridad.

5.- La incorporación a la mancomunidad exigirá la previa liquidación y el cumplimiento total de los compromisos asumidos por el municipio o la entidad local menor respecto de cualquier otra a la que ya estuvieran asociados para la prestación del servicio o los servicios de que se trate o, en otro caso, haber obtenido autorización expresa en tal sentido del máximo órgano de gobierno de la mancomunidad a la que se perteneciese.

Artículo 30. La separación de la Mancomunidad.

1.- La separación de un municipio como miembro de la Mancomunidad puede ser:

- a) Voluntaria*
- b) Obligatoria.*

Artículo 31. La separación voluntaria

1.- Para la separación voluntaria de la Mancomunidad de cualquiera de los Municipios que la integran, será necesario:

- a) Acuerdo del Pleno municipal o Junta Vecinal ratificado por el Pleno del municipio matriz, siempre adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de cada órgano.*
- b) Hallarse al corriente en el pago de sus aportaciones a la Mancomunidad.*
- c) Que haya transcurrido, en su caso, el periodo mínimo de pertenencia de tres años a la Mancomunidad.*



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

d) Abono de todos los gastos que se originen con motivo de la separación, así como la parte del pasivo contraído por la mancomunidad a su cargo.

e) Que se notifique el acuerdo de separación a la mancomunidad con al menos seis meses de antelación.

f) Cumplidos los requisitos anteriores, la mancomunidad aceptará la separación del municipio interesado mediante acuerdo de su Asamblea, al que se dará publicidad a través del Diario Oficial de Extremadura y será objeto de inscripción en el Registro de Entidades Locales estatal y autonómico.

Artículo 32. La separación obligatoria

1.- Para la separación obligatoria de la Mancomunidad:

a) La Mancomunidad podrá acordar la separación obligatoria de los municipios que hayan incumplido grave y reiteradamente las obligaciones establecidas en la normativa vigente o en los estatutos para con ella. En particular, cuando, durante un periodo de tiempo superior a un año incumpla sus obligaciones económicas.

b) El procedimiento de separación se iniciará de oficio por la mancomunidad mediante acuerdo por mayoría absoluta de su Asamblea.

c) Acordada la iniciación del procedimiento de separación, se concederá al municipio o entidad local menor el plazo de audiencia por un mes.

d) Vistas las alegaciones presentadas por el municipio, la Asamblea de la Mancomunidad podrá acordar la separación obligatoria mediante acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros legales.

e) La Mancomunidad dará publicidad al acuerdo de separación obligatoria del Municipio o Entidad local menor mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y procederá a su inscripción en el Registro de Entidades Locales estatal y autonómico.

2.- En estos casos el municipio separado hará efectivas a la Mancomunidad las cuotas pendientes y los gastos derivados del retraso en el pago

Artículo 33. Efectos de la separación.

1.- La separación voluntaria o como sanción de uno o varios Municipios no obligará a practicar liquidación de los bienes y derechos de la Mancomunidad, que podrá quedar en suspenso hasta el día de su disolución, fecha en la que aquellos municipios separados entrarán a participar en la parte proporcional que les corresponda en la liquidación de su patrimonio.

2.- No obstante lo anterior, a la vista de las circunstancias concurrentes apreciadas por la mancomunidad y debidamente justificadas, se podrá anticipar total o parcialmente el pago de su participación a los municipios separados, adjudicándose aquellos elementos o instalaciones establecidos para el servicio exclusivo de los mismos.

3.- En estos casos el municipio separado hará efectivas a la Mancomunidad las cuotas pendientes y deudas contraídas así como los gastos derivados del retraso en el pago.

4.- La Entidad o Entidades que causen baja voluntaria o como sanción en la Mancomunidad, no podrán alegar derecho de propiedad sobre los bienes y servicios de la Mancomunidad, aunque radiquen en su término municipal.

CAPITULO VI .MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Artículo 34. Período de constitución.

1.- La Mancomunidad se constituye por tiempo indefinido.

Artículo 35. Régimen de modificación

1.- Tras su aprobación inicial, los Estatutos de la Mancomunidad podrán ser objeto de modificación por la Asamblea, de conformidad con las previsiones contenidas en ellos y con respeto a las reglas previstas en este Capítulo.

Artículo 36. Procedimiento de modificación.

1.- La modificación de los presentes Estatutos se sujetará al siguiente procedimiento:

a) Iniciación por acuerdo del órgano plenario de la mancomunidad, por sí o instancia de la mayoría absoluta de los Municipios y Entidades locales menores mancomunados.

b) Información pública por plazo de un mes, mediante publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en las páginas web de la mancomunidad y de cada uno de los municipios que la integran.

c) Durante el plazo referido, y antes de la aprobación definitiva, se solicitará por la mancomunidad informes a la Diputación Provincial o Diputaciones Provinciales interesadas y a la Consejería con



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

competencias en materia de régimen local, junto a la certificación del trámite efectuado y el contenido de la modificación a introducir en los estatutos.

d) Concluido el periodo de información pública e informe de la modificación, la Asamblea de la Mancomunidad procederá a analizar las objeciones planteadas y decidirá definitivamente el contenido de la modificación que propone.

e) Aprobación por el Pleno de los Ayuntamientos de cada uno de los Municipios con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

f) Publicación en el Diario Oficial de Extremadura y en las páginas web de la mancomunidad y de cada uno de los municipios que la integraban.

g) Inscripción en el Registro de Entidades Locales estatal y autonómico, así como en cualquier otro en que proceda por la naturaleza de las previsiones contenidas en los estatutos.

2.- Cuando la modificación consista en la mera adhesión o separación de uno o varios Municipios o Entidades locales menores o en la ampliación o reducción de sus fines, será suficiente para llevar a cabo la modificación el acuerdo por mayoría absoluta del órgano plenario de la Mancomunidad y la ulterior ratificación por los Plenos de los Ayuntamientos de las Entidades locales mancomunadas, que, de igual forma, deberán aprobarla por mayoría absoluta, debiendo publicarse la modificación e inscribirse en la forma prevista en el número anterior.

CAPITULO VII .DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 37. Causas de disolución de la mancomunidad

1. La Mancomunidad se disolverá por alguna de las siguientes causas:

a) Por haberse cumplido el fin para el que se constituyó.

b) Cuando por cualquier circunstancia no pudieran cumplirse en el futuro sus fines.

c) Por resolución de la Autoridad u Organismo competente, o que por disposición normativa de rango superior a éstos Estatutos se imponga la disolución de la Mancomunidad, en cuyo caso se producirá en la forma y con los requisitos que la superior norma establezca.

d) Por transferirse la competencia para la prestación de los servicios objeto de la misma al Estado, Comunidad Autónoma o Diputación Provincial.

e) La disolución deberá acordarse por la Asamblea de la mancomunidad con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros cuando se trate de una disolución voluntaria, bastando el acuerdo por mayoría simple en aquellos casos en que concurra alguna de las causas de disolución previstas en sus estatutos.

Artículo 38. Procedimiento de disolución.

1. Cuando concurra alguna de las causas de disolución, deberá iniciarse de oficio el procedimiento de disolución por la mancomunidad o a instancia de cualquiera de sus miembros.

2.- Adoptado el acuerdo por la Asamblea de la Mancomunidad, éste será remitido debidamente diligenciado a la Diputación Provincial o Diputaciones Provinciales afectadas y a la Consejería del Gobierno de Extremadura competente en materia de Administración Local para que emitan un informe sobre la procedencia de la disolución.

3.- Emitidos los informes preceptivos o transcurrido un mes desde su solicitud sin su emisión, la disolución deberá ser ratificada por los Plenos de los Municipios mancomunados adoptado en todos los casos por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, acuerdos que supondrán el inicio del procedimiento de liquidación y distribución de su patrimonio.

4.- Una vez acordada la disolución, la Mancomunidad mantendrá su personalidad jurídica en tanto no sean adoptados los acuerdos de liquidación y distribución de su patrimonio por los órganos competentes.

5.- Acordada la disolución por la Asamblea de la mancomunidad y ratificada por los municipios y entidades locales menores integrantes, el acuerdo de disolución se comunicará a la Junta de Extremadura y al Registro de Entidades Locales estatal y autonómico, y se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y en las páginas web de la mancomunidad y de cada uno de los municipios que la integraban.

6.- A la vista de los acuerdos municipales, la Asamblea de la Mancomunidad, en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de las comunicaciones de los mismos, nombrará una Comisión liquidadora compuesta por el Presidente y un Vocal por cada uno de los Ayuntamientos miembros. En ella participará como Asesor: el Secretario-Interventor de la Mancomunidad. Podrá dicha Comisión solicitar informes o dictámenes a especialistas para mejor llevar a cabo la liquidación. Podrá, igualmente, convocarse a esta



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

reunión a expertos determinados, a los solos efectos de oír su opinión o preparar informes o dictámenes en temas concretos de su especialidad.

7.- La Comisión, en término no superior a tres meses, hará un inventario de los bienes, servicios y derechos de la Mancomunidad, cifrará sus recursos, cargas y débitos, y relacionará su personal, procediendo más tarde, a adoptar, en relación al mismo, la resolución que corresponda, con arreglo a las disposiciones legales vigentes. También señalará el calendario de las actuaciones liquidadoras, que no excederá de seis meses.

Al disolverse la Mancomunidad se aplicarán sus bienes y derechos, en primer término, al pago de las deudas contraídas por la misma, y el resto, si lo hubiera, se distribuirá entre los municipios que a la sazón continúen mancomunados, con arreglo a los criterios que fije la Comisión Liquidadora.

8.- La propuesta definitiva de liquidación, para ser aprobada válidamente, requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea de la Mancomunidad. Una vez aprobada, será vinculante para todos los Ayuntamientos mancomunados.

9.- Después de la disolución, todos los documentos relativos a la Mancomunidad serán archivados y custodiados en la sede oficial.

10.- Situación del personal de la Mancomunidad Integral en caso de disolución o separación de Municipios que la integran. I. En caso de disolución de la Mancomunidad Integral la situación del personal de la Mancomunidad, será la propuesta por la Comisión Liquidadora constituida al efecto, que deberá ser aprobado por la Asamblea de la Mancomunidad con el quórum establecido en el artículo 16.5 de los presentes Estatutos:

a.) Respecto del personal a cargo de la Mancomunidad que deba ser transferido (Personal Funcionario y Laboral fijo), se valorará e integrará en el conjunto de los elementos a distribuir al tratarse de una carga mas.

En todo caso, el personal que resulte afectado por la disolución de la Mancomunidad conservará todos los derechos de cualquier orden o naturaleza de que viniera disfrutando hasta el momento de su integración en el correspondiente Ayuntamiento.

b.) Respecto del personal laboral no fijo de la misma, este cesará en sus funciones, siendo indemnizados por el capital resultante de la liquidación, si a ello hubiese lugar; y se valorará e integrará igualmente en el conjunto de los elementos a distribuir.

II. En caso de separación de uno o varios de los Municipios integrantes de la misma, la situación del personal de la Mancomunidad afectado, será el acordado por la Asamblea General de la Mancomunidad con el quórum indicado en el apartado anterior.

CAPÍTULO VIII. DE LA CONCESIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LAS AGUAS.

Artículo 39. Es competencia de la Mancomunidad, la gestión de los caudales de litros por segundo en jornada de horas diarias, equivalentes a litros por segundo continuos.

Todos los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad tienen derecho y obligación al aprovechamiento conjunto del caudal disponible en el abastecimiento de aguas de sus respectivas poblaciones.

La Asamblea adoptará los acuerdos pertinentes para regular el consumo de agua de cada localidad en caso de restricciones.

En tanto la Mancomunidad limite sus funciones a las de distribución de agua en red primera, cada Ayuntamiento usuario deberá instalar un contador general en la cabecera de su red de distribución.

La unidad tipo de consumo será de metro cúbico de agua, no admitiéndose, en ningún caso, ni la fracción del mismo, ni otra unidad diferente.

La lectura de los contadores en su origen de red secundaria, se llevará a cabo por la Mancomunidad, de acuerdo con las normas de Régimen Interior que al efecto se aprueben.

Si la Mancomunidad llegase a hacerse cargo de las redes de distribución interior de las poblaciones y consiguientemente a la explotación de las redes secundarias, la lectura domiciliaria y, en general, la gestión del servicio, será competencia exclusiva de la Mancomunidad legalmente constituida, o entidad a la que se le encomiende.

La Mancomunidad podrá subrogarse en los derechos y obligaciones que, respecto al suministro de aguas y su administración, hayan sido adquiridos por los Ayuntamientos integrantes con anterioridad de la



**AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).**

constitución de la misma, en las condiciones que para cada caso acuerde la Asamblea General, a petición de los respectivos Ayuntamientos.

La Mancomunidad aprobará las Tarifas para pago del consumo de agua en red primaria, así como el plazo de ingreso en voluntaria de los importes que correspondan a cada uno de los Ayuntamientos Mancomunados por el consumo efectuado, aplicando por los descubiertos que en cada momento se produzcan, el procedimiento de cobro que regula el Reglamento General de Recaudación.

En relación con la red secundaria la Mancomunidad podrá redactar y proponer a cada Ayuntamiento la aprobación de las Tarifas de suministro que han de aplicar los municipios a sus abonados por el consumo en sus respectivas localidades. La formulación de dichas tarifas, será uniforme en todos los municipios de los Ayuntamientos mancomunados, debiendo justificar suficientemente los supuestos en que ésta sea imposible, en atención a las circunstancias especiales que puedan concurrir.

Artículo 40. La Mancomunidad aprobará la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES en los municipios de la Mancomunidad de Aguas de Ayuela, comprendiendo el servicio de evacuación, transporte, regulación y control de los vertidos a la red municipal y depuración de aguas residuales, actuando de la misma forma que en el artículo anterior.

Artículo 41. Para la Gestión y Explotación de los servicios, podrá la Mancomunidad llevarlos directamente o contratar reglamentariamente el desempeño de los mismos, bajo su directa fiscalización.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En lo no previsto por los presentes Estatutos, resultará de aplicación lo establecido en la legislación para las Entidades Locales“.

La Sra. Alcaldesa manifiesta que la finalidad del acuerdo es la adaptación de los Estatutos a lo dispuesto en la Disposición transitoria undécima Mancomunidades de municipios ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Pasando el asunto a votación el Pleno, por unanimidad de todos sus miembros, aprueba por unanimidad la modificación de los estatutos propuesta, así como la remisión de este acuerdo a la Mancomunidad “Ayuela” para su constancia en el expediente instruido”.

4. MOCIONES.

La Sra. Alcaldesa pregunta si hay alguna moción, no presentándose ninguna.

5. INFORMES DE ALCALDIA

La Sra. Alcaldesa da cuenta de las siguientes actuaciones:

-Nos han concedido la subvención para la obra denominada “ACCESIBILIDAD Y RESTAURACIÓN DE ESPACIOS INTERIORES”, 1ª FASE por importe de 47.200,00 €, (40.000,00 € de mano de obra y 7.200,00 € de materiales) del programa de Proyectos Generadores de Empleo Estable 2014.

-Ya han empezado las obras de PFEA 2014, denominada “MEJORA DE ACCESIBILIDAD EN CALLES, PARQUE DEL POLIDEPORTIVO, CEMENTERIO Y OTROS EN MONTÁNCHEZ”, que afectará a la calle costal, Plaza del altozano, cementerio, entorno de la zona del matadero, caminos del Robledo-Las provincias y Fuente Ibáñez y el Parque del Polideportivo.



**AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).**

-La Diputación de Cáceres nos ha denegado ayuda para las Jornadas Gastronómicas” porque aunque la Feria sí es Agroalimentarias, no cumplen el requisito referido a los plazo de ejecución de la actividad, pues las Jornadas se celebran en el puente de Diciembre y la fecha límite para la ejecución de la celebración de la Feria Agroalimentaria debe ser anterior al día 31 de octubre de 2014. Nosotros dice la Alcaldesa no podemos cambiar esa fecha pues está consolidado en nuestro calendario y es conocido por todo el mundo como fecha de las Jornadas, además añade municipios de la comarca como Valdefuentes o Albalá sí han recibido la subvención. D. Juan Rosco Vázquez manifiesta que deberíamos presentar una reclamación, por ser tendencioso y discriminatorio con Montánchez el acuerdo de la Diputación, lo cual es corroborado por la Alcaldesa.

-Se nos han comunicado resolución del SEXPE del recurso de alzada que se interpuso contra denegación de la solicitud de subvención que presentada por el Ayuntamiento de Montánchez para la ejecución del proyecto “@PRENDIZEXT ROBLEDO II”, por ausencia de disponibilidad presupuestaria y según la valoración obtenida al amparo de lo dispuesto en la Orden de 8 de abril de 2014.

-Se ha solicitado el programa @PRENDICEXT “EL ROBLEDO II” y comprometido aportar la parte del coste del proyecto de que no subvencione el SEXPE.

-Se han aprobado y publicado las bases para la provisión de una plaza de forma temporal a media jornada de dinamizador deportivo y para la contratación temporal de un puesto de jardinero.

-Se ha adjudicado el contrato de la explotación del Residencia “León Leal” a la EMPRESA: ICEN&INTESER S.L.U, Cif: B06528145.

-El Congreso de Antropología está organizándose y se espera la inscripción de participantes de muchos países.

6.ASUNTOS URGENTES:

La Sra. Alcaldesa propone la inclusión como urgente de la aprobación del PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO Y la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL de curso 2014/2015 del CENTRO INFANTIL MUNICIPAL “GARABATOS “ de Montánchez. Pasando la urgencia a votación es aprobada por unanimidad. A continuación somete a votación, después de explicar el contenido del PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO y la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL, que figura como anexo I, resultando aprobado por unanimidad así como su remisión a la Consejería de Educación del GOBEX.

7.RUEGOS Y PREGUNTAS.

El portavoz del Partido Popular formula las siguientes preguntas:

1.Han criticado mucha personas que en los actos de subida y bajada de la Virgen del Castillo se observa suciedad muy evidente en la plazoleta de la iglesias. Hecho que ocurrió el año pasado.

2.Ha suscitado muchas críticas este verano, que en la plazoleta del cementerio se hallan suprimido una fila de poyos del Castillo para abrir un puerta de cochera .¿Dónde están los poyos?¿Por qué no



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

se han colocado en el suelo o en la acera?, ¿La licencia cuenta con autorización de la Consejería de Cultura?.

3. Delante de la capilla de San Pedro, junto al cementerio ha desaparecido un crucero de piedra que rompió el camión que aparcaba a diario allí. Durante un tiempo estuvo caído detrás del seto y ya está desaparecido. ¿Dónde lo ha almacenado el ayuntamiento y por qué no lo han vuelto a colocar sobre la peana donde estaba?.

4. Hemos recibido quejas de que la Fuente del Salor y del Pocito están atascadas y echan poco agua. La Fuente del Altozano y de dos caños has estado todo el verano llenas de objetos y basura, ¿por qué el ayuntamiento no limpia con frecuencia estas fuentes?.

5. Hemos recibido quejas sobre el camino que baja de la Fuente Ibáñez a la Carretea de la Quebrada y Fuente Castaño, incluida en la ruta de senderismo, y no se puede acceder a ella al estar todo el camino cerrado de zarzas. Reclamación que ya hicimos el año pasado y que no se ha tenido en cuenta.

La Sra. Alcaldesa responde sucesivamente cada pregunta: 1: Es cierto que en la plazoleta hay suciedad; se reforzará con medios para que esté más limpia. 2: La obra tiene licencia desde 2013, por contar con informe favorable por no dañar al entorno. 3 y 4: Los poyos y el crucero no sé dónde están; daré orden de preguntar por ellos y se dará cuenta en la siguiente sesión. 5: Las fuentes del Salor y del Pocito se limpian todos los fines de semana (el caño no) y la de Altozano casi todos los fines de semana aunque puntualmente puede haber suciedad pero se limpian. Y 6. En cuanto al camino Ibáñez, se incluyen en las obras del AEPSA, a pesar de que los propietarios tienen obligación de limpiar las lindes según nuestra ordenanza y según la normativa tanto del Estado como de la CCAA de Extremadura.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Sra. Alcaldesa se ordenó levantar la sesión, siendo las 18.55 horas, de lo que yo, como Secretario, doy fe.



Anexo I.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2014-2015 del CENTRO INFANTIL MUNICIPAL GARABATOS DE MONTÁNCHEZ

Índice

Criterios pedagógicos
Objetivos
Jornada escolar y asistencia
Sustituciones
Metodología
Actividades
Reuniones y entrevistas con los padres
Distribución de alumnos, recursos humanos y materiales
Atención a la diversidad

CRITERIOS PEDAGÓGICOS

Proponemos una educación individualizada y socializadora.
Optamos por una educación en valores, fomentando el desarrollo físico, cognitivo y afectivo-social.
Educamos la capacidad de expresión y creatividad.
Proyectamos la educación más allá del aula y del horario escolar con el apoyo de las familias.
Adoptamos una metodología flexible, abierta, activa y motivadora.

OBJETIVOS

Durante el curso 2014– 2015 nos proponemos los siguientes objetivos:
Revisar y actualizar el PEC.
Contribuir al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños.
Fomentar la adquisición de hábitos de vida saludable y una autonomía cada vez mayor en alimentación, higiene, salud y bienestar.
Impulsar el desarrollo del lenguaje como centro de aprendizaje.
Ofrecer a los niños un entorno de afecto y confianza que les hará crecer seguros.
Potenciar la convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.
Contribuir a la adquisición de normas básicas para su propia seguridad y la de los demás, haciendo hincapié en la seguridad vial.
Trabajar la educación emocional.
Trabajar en inglés vocabulario referido a cada unidad.

JORNADA ESCOLAR Y ASISTENCIA

El calendario escolar para el curso 2014– 2015 según dispone el Reglamento de organización y funcionamiento del centro (ROF) será desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio (para las trabajadoras)

Y del 16 de septiembre al 31 de julio (para los alumnos) permaneciendo el centro cerrado los días inhábiles y el mes de agosto por vacaciones del personal.



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

Debido a la reducción de la jornada laboral de las trabajadoras del centro (30 horas semanales) organizaremos nuestros horarios para cubrir las necesidades de todas las familias.

El horario habitual será de 8:30h. a 14:30 h. siempre que no tengamos que adaptarlo por alguna necesidad que tengamos que cubrir.

Entrada de alumnos: de 8:30 a 10:00 h.

Salida de alumnos: de 13:00 h. a 14:30 h.

Desayuno: de 8:30 h a 9:30 h.

Comida: de 13:00 h. a 14:00 h.

Estos horarios podrán verse modificados para atender las necesidades familiares.

Horario de patio: siempre que la climatología lo permita, saldremos al patio desde las 12:30 h. hasta las 13:00 h. – 13:30h.

En los meses de más calor, dado que a esa hora da mucho el sol, el horario de patio cambiará, será de 10:30 h. a 11:00 h.

Habrà que respetar los horarios de entrada y salida excepto en el periodo de adaptación que variarán. En la primera semana de asistencia, los niños/as permanecerán en el centro una hora y media (de 10:00h a 11:30h.). La segunda semana tres horas (de 10:00h a 12:30h.) y la tercera semana a tiempo completo. Este periodo también podrá variar dependiendo de las características personales de cada niño.

Los horarios de desayuno, comida y descanso serán flexibles teniendo en cuenta la edad de los niños/as pero orientando nuestra intervención a que los niños/as ajusten su ritmo individual al ritmo de la vida en grupo.

RECREOS: Para el cuidado y vigilancia de los niños/as en el recreo cada tutor se hará cargo de su grupo junto con el personal de apoyo.

Por parte del centro se llevará un control de asistencia de los alumnos/as.

Siempre que sea posible debemos ser avisados con antelación de la falta de asistencia de los niños/as, cuando no, los padres o tutores deberán aportar un justificante, en caso de faltas injustificadas durante más de 7 días seguidos se producirá la baja automática de la plaza.

SUSTITUCIONES

En los casos en los que alguna de las trabajadoras cause baja, será sustituida por el personal designado por el Ayuntamiento.

En las ocasiones en las que puntualmente uno de los trabajadores no pueda asistir al centro, el resto del personal se hará cargo de su grupo de alumnos, siempre bajo la supervisión del personal cualificado.

METODOLOGÍA

A la hora de trabajar tanto dentro como fuera del aula seguiremos una serie de principios metodológicos que caracterizan esta etapa:

Globalización: Ya que el niño conoce y aprende de forma global.

Aprendizaje significativo: partiendo de aprendizajes anteriores.

Afectividad: Crear un ambiente cálido, acogedor y seguro

Metodología activa: observación y experimentación.

El juego como recurso didáctico.

Familia como factor clave en el proceso educativo.

Tratamiento de la diversidad.

ACTIVIDADES

Las actividades previstas a lo largo del curso para conseguir los objetivos programados son las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN Y AMBIENTACIÓN: para

introducir las unidades didácticas: asamblea, cuento, murales

vocabulario...decoración del aula)

ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE CONTENIDOS (láminas individuales).

Los temas sobre los que versarán estas actividades son los que vienen incluidos en el proyecto Lisa:

2 años:

UNIDADES

Vamos a la escuela

Una pandereta suena

Abrigo y bufanda

Macedonia de frutas

La mascota de lisa

Jugamos con agua y arena

1 AÑO:

UNIDADES

Descubro cosas nuevas

Lisa juega al veo- veo

Mi cuerpo ¡qué bonito es!

Mis amigos los animales

Un rayito de sol

ACTIVIDADES DE PSICOMOTRICIDAD

Trabajamos la psicomotricidad tanto gruesa como fina diariamente para que los niños adquieran un progresivo control de su cuerpo, actividades destinadas a desarrollar y coordinar la capacidad psíquica y motora del niño, con el fin de conseguir un dominio de los movimientos del cuerpo y distintas partes del mismo: desplazamientos, posiciones, orientación espacial y temporal

De 0 – 2 años

Sentarse, gatear, andar, coordinación visomotriz (coger objetos, lanzar pelotas, garabatear, arrugar papel, meter y sacar objetos de recipientes...

De 2 – 3 años

Saltar con los dos pies, caminar sobre líneas en el suelo, rodar, encestar pelotas en cajas, hacer bolas de papel, rasgar, modelar plastilina, vestirse y desvestirse,...

Para estas actividades se utilizarán distintos materiales: pelotas, aros, alfombra, túnel, cilindro, plastilina, construcciones,...

ACTIVIDADES DE AUDICIÓN Y ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE

Es muy importante que desde pequeños, cuando hablemos con el bebé, mantengamos una conversación como si pudiera entendernos, haciendo pausas y esperar a que él trate de comunicarse también, sacando la lengua, balbuceando, moviendo los brazos. De esta manera trabajaremos la atención y el interés por el lenguaje.

A partir de los seis meses, utilizando libros de distintas texturas, bits de inteligencia...



**AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).**

Con los más mayores, fomentaremos la expresión verbal, con preguntas y conversaciones, ampliando su vocabulario, actividades para discriminar sonidos del entorno, utilizaremos bits de inteligencia para que pronuncien bien los nombres de los objetos...

DE EXPRESIÓN MUSICAL : Audición y discriminación de sonidos, ritmo, Sonido, silencio...

Bailar al ritmo de la música, tocar palmas, andar a distintas velocidades, parar y reanudar la marcha,...

ACTIVIDADES PARA LA ADQUISICIÓN DE HÁBITOS

Actividades para que conozcan los utensilios necesarios a la hora de comer, de la higiene personal, mediante canciones, imágenes, poemas...

Además facilitaremos al niñ@ recursos que le permitan relacionarse con los demás para ayudarles a desarrollar normas elementales de convivencia, como ayudar y colaborar con los demás, compartir juguetes, contribuir a la limpieza y el orden en el aula...

ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La intervención educativa debe contemplar como principio la diversidad del alumnado adaptando la práctica educativa a las características personales, necesidades, intereses y estilo cognitivo de los niños y niñas, dada la importancia que en estas edades adquieren el ritmo y el proceso de maduración.

ACTIVIDADES PARA LA CONSECUCCIÓN DEL OBJETIVO GENERAL

Para conseguir el objetivo propuesto, realizaremos una serie de actividades; que consistirán en hacer fichas que hagan referencia a este tema, cuentos, bits de inteligencia, poesías, canciones, juegos...

Esperamos, como siempre, contar con la colaboración de los padres, y que, en este caso acepten las sugerencias de los niños q seguramente se las harán.

Esta propuesta de actividades se realiza regularmente, algunas están especificadas en cada una de las dos programaciones de aula del centro, pero además se realizarán otras actividades con motivo de fechas o acontecimientos especiales:

Celebraciones pedagógicas: En el curso 2014- 2015 haremos distintas actividades o manualidades que se llevarán los niños a casa los siguientes días:

6 Diciembre: Día de la Constitución.

Navidad.

Día 30 de Enero: día escolar de la paz y la no-violencia.

Día de San Blas

Carnavales

25 febrero: día escolar de Extremadura

Día 19 de Marzo: día del padre.

Día 23 de Abril: día escolar del libro.

Día 3 de Mayo: día de la madre.

- Cambio de estaciones .

- Salidas esporádicas.

-Actividades de colaboración entre padres y tutores tanto dentro como fuera del centro (recogida de hojas, flores, pasacalles ...).

-Actividades conjuntas con otros centros educativos.

-Reuniones tanto individuales como colectivas con los padres.

-Reuniones en comisión rectora, con los implicados en el proceso educativo(trabajadores del centro, ayuntamiento, padres)



REUNIONES Y ENTREVISTAS CON LOS PADRES

Los niños/as a estas edades, pasan la mayor parte del tiempo en el centro y con sus padres por lo que es muy importante la relación con las familias. Vamos a propiciar esta relación mediante:

Reuniones de grupo: para informar a los padres sobre periodos de adaptación, horarios, hábitos, actividades, tutorías, fiestas...

Entrevistas informativas individuales: para confeccionar fichas con datos específicos de los niños.

Comunicación diaria a la entrada y salida del centro.

Anotación diaria en un doble sentido (del centro a los padres y de los padres al centro) en la agenda de datos de interés sobre los niños: observaciones sobre cómo ha comido, cómo ha dormido, cambios de pañal...

Tutorías: Se realizarán de 9:00 h. a 10:00 h. por ser el momento de menor actividad en el centro, pudiendo variar el horario según las necesidades de los padres.

DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS, RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Distribución de alumnos

Teniendo en cuenta las características de los niños, creemos oportuno agruparlos de la siguiente manera:

De 1 a 2 años.

De 2 a 3 años.

Recursos humanos

Las educadoras que estamos a cargo de los niños/as realizamos la función de tutoras y funciones asistenciales. Contaremos con el apoyo del personal de servicio.

PURIFICACIÓN GALÁN GALÁN ----- Aula de 1 a 2 años.

M^o EUGENIA SÁNCHEZ CABALLERO----- Aula de 2 a 3 años.

PILAR ROSCO PULIDO----- Camarera – limpiadora.

Recursos materiales y didácticos

Para el curso 2014-2015 utilizaremos el proyecto Lisa de la editorial Everest para trabajarlo durante el curso.

Contamos en el centro con el siguiente material:

Material de psicomotricidad: aros, pelotas, triciclo, túnel de gateo, casa de bolas, tobogán columpio, balancines, pies y manos adhesivos para seguir caminos....

Material para el juego simbólico: cocinita, herramientas, coches, maletín médico, teléfonos, muñecos con ropa, carritos...

Material para expresión musical: Tambores, panderetas, maracas, piano, triángulo,....

Material para el desarrollo cognitivo: cuentos, bits de inteligencia, láminas, encajables, apilables, ensartables, puzles, bloques lógicos, construcciones,...

Material audiovisual: Televisión, reproductor dvd, cassette, CDs, y ordenador con impresora y conexión a internet.

Material para expresión plástica: folios, ceras blandas y duras, rotuladores, plastilina, moldes, rodillos, pintura de dedos, témperas,...

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad es un principio educativo básico que debe contemplar la Intervención educativa, de este modo, se garantiza el desarrollo de todos los alumnos y alumnas y la atención personalizada en función de sus necesidades.



**AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).**

La atención a la diversidad se tendrá en cuenta preferentemente mediante medidas generales y flexibles, encaminadas a alcanzar los objetivos generales de la etapa y de esta forma contribuir al desarrollo de las competencias básicas.

Utilizando mecanismos de refuerzo, tanto organizativos como curriculares, en cuanto se detecten dificultades de aprendizaje. Entre estas medidas estarían el apoyo en el grupo ordinario, los agrupamientos flexibles, y los refuerzos específicos en algunos contenidos.

Contamos con la colaboración del equipo de atención temprana de Cáceres que atiende a la población infantil en edades comprendidas entre los 0 y 6 años con necesidades específicas de apoyo educativo. Este equipo está compuesto por logopedas, psicopedagogos y trabajadora social, y sus funciones son: la detección temprana, valoración psicopedagógica, identificación de necesidades educativas, orientación escolar y familiar y propuesta de escolarización.



HORARIO

8:30h a 10:00 h	VAMOS LLEGANDO A LA GUARDERÍA Y ALGUNOS DESAYUNAN LOS NIÑOS DE LAS DOS AULAS JUGAMOS JUNTOS HASTA QUE ESTAMOS TODOS.
10:00 h 10:20 h	ASAMBLEA (VEMOS DÍA DE LA SEMANA, CLIMA, CUENTO,...)
10:20 h 10:45 h	ACTIVIDAD DIARIA (HACEMOS PSICOMOTRICIDAD FINA, PLÁSTICA, VOCABULARIO, MÚSICA,...)
10:45 h 11:00 h	ASEO (NOS LAVAMOS LAS MANOS PARA MERENDAR,CAMBIO DE PAÑAL A LOS PEQUEÑOS Y LOS MAYORES HACEMOS PIPÍ)
11:00 h 11:45 h	TOMAMOS LA MERIENDA
11:45 h 12:30 h	NOS DORMIMOS LA SIESTA LOS PEQUEÑOS Y LOS MAYORES JUEGO LIBRE
12:30 H 13:00	PSICOMOTRICIDAD GRUESA
13:00 h.	CAMBIO DE PAÑAL Y HACER PIPÍ
13:00h a 14:30 h	JUGAMOS EN EL PATIO Y EMPIEZAN A RECOGERNOS NUESTROS PAPÁS. LOS QUE SE QUEDAN A COMER; LO HACEN TAMBIÉN EN ESTE HORARIO



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO 2014 – 2015 del CENTRO INFANTIL MUNICIPAL GARABATOS DE MONTÁNCHEZ

INDICE

Características del centro
Contextualización
Características de la etapa
Objetivos de la etapa
Objetivo del centro
Valores y principios
Colaboración con las familias
Reglamento de organización y funcionamiento
Anexos

CARACTERÍSTICAS CENTRO INFANTIL

TITULARIDAD: Ayuntamiento de Montánchez.

NIVEL EDUCATIVO: Primer ciclo de Educación Infantil (0 – 3 años)

UNIDADES: Dos unidades: Unidad de 1 a 2 años
Unidad de 2 a 3 años

ALUMNADO: 11 niños : 3 niños de 1 a 2 años
8 niños DE 2 a 3 años

PERSONAL: Tutora de 1 a 2 años: Purificación Galán
Tutora de 2 a 3 años: M^a Eugenia Sánchez
Camarera – limpiadora: Pilar Rosco

HORARIO: De 8:30 h. a 14:30 h.

INSTALACIONES: Aunque en principio están en funcionamiento 2 unidades, el centro cuenta con tres aulas (lactantes, 1 – 2 años, 2 - 3 años) Las aulas de 1 – 2 años y 2 – 3 años tienen aseos adaptados a los niños. En el aula de lactantes hay una cocina para calentar la comida de los niños que se quedan a desayunar o comer. Contamos también con un despacho de dirección, un hall, un aseo para el personal, un cuarto para carritos y dos patios, uno de ellos equipado con suelo de caucho, arenero y aparatos balancines.

CONTEXTUALIZACIÓN

El centro se encuentra en la localidad de Montánchez.

Por su situación orográfica, situado a 1000 metros de altitud, Montánchez es conocido como el Balcón de Extremadura.

Geográficamente, se halla en el centro de las históricas ciudades de Mérida, Trujillo y Cáceres, convirtiéndolo así en un lugar de fácil acceso. (A 45 km. de las 3 ciudades).

Tiene una población de 2045 habitantes con un nivel socio- económico medio y dedicados principalmente a la agricultura, ganadería, industria porcina y sector servicios.
El municipio cuenta con los siguientes recursos:

Sanitarios: Consultorio médico



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

Dos farmacias

Culturales: Casa de cultura

Biblioteca

Centro de conocimiento de nuevas tecnologías

Teatro

Educativos: Escuela infantil municipal

Colegio público (2º ciclo de EI y EP)

Colegio concertado (2º ciclo de EI y EP)

Instituto de Secundaria y Bachillerato

Deportivos: Pistas polideportivas

Pabellón deportivo cubierto

Piscina municipal

Servicios sociales : Residencia de ancianos

Hogar del pensionista

Asistente social

Seguridad : Guardia civil

Policía municipal

CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA

Desde el nacimiento hasta los 3 años es un periodo marcado por un rápido crecimiento y por cambios que se ven influidos por su entorno.

Este ciclo supone una gran experiencia y un medio para remediar el problema de la desigualdad de oportunidades. Complementa a la familia. El primer ciclo de Educación Infantil tiene como finalidad dar respuesta a las necesidades de los niños y las niñas y sus familias para que se pueda conciliar la vida familiar y la laboral.

Los centros que imparten este ciclo se presentan como un elemento importante de socialización, los niños van a aprender a compartir, a respetar y a tolerar. A nosotras nos permite detectar posibles déficits que se vayan produciendo. Esta posibilidad preventiva va a ser determinante.

La estructura del ciclo está concebida en función de sus necesidades, ofreciendo mayores posibilidades para la manipulación y exploración de los objetos y el espacio adecuado para su desarrollo. El observar a otros compañeros servirá de gran motivación en determinadas actividades y aprendizajes. La imitación ofrece infinitas posibilidades y el juego en estas edades adquiere un inmenso valor, a través de él los educadores y educadoras facilitarán los medios para su desarrollo.

El objetivo común de la familia y de la institución educativa es conseguir la formación integral del niño y la niña. Ambas vías de actuación han de incidir en una misma dirección

La educación en este ciclo ha de ser personalizada y debe desenvolverse en un clima de seguridad y afecto que, garantizando la respuesta a sus necesidades fisiológicas, intelectuales y de socialización.

La adquisición de la autonomía personal a través del progresivo dominio de su cuerpo, el desarrollo sensorial y su capacidad de comunicación y socialización son las metas que han de orientar este ciclo.

OBJETIVOS DE LA ETAPA

El primer ciclo de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en los niños y niñas las capacidades que les permitan:

a) Descubrir, conocer y controlar, progresivamente su propio cuerpo, sus elementos básicos y características, actuando cada vez de forma más autónoma, y valorando sus posibilidades y limitaciones para ir adquiriendo una imagen lo más ajustada posible de sí mismo.



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

- b) Participar en las propuestas de juego, de rutinas y otras actividades entre iguales y presentadas por las personas adultas, disfrutando y aprendiendo a regular sus intereses, conocimientos, sentimientos y emociones.
- c) Identificar y expresar sus necesidades básicas de salud y bienestar, resolviendo de forma autónoma algunas de ellas mediante estrategias de cuidado, alimentación e higiene, adquiriendo progresivamente hábitos de vida saludable.
- d) Observar y explorar su entorno más inmediato y los elementos que lo configuran, con la ayuda de las personas adultas, para poder atribuirle algún significado e ir desenvolviéndose progresivamente con eficacia.
- e) Desarrollar actitudes de interés y ayuda en sus relaciones con otros niños y niñas y con las personas adultas, percibiendo y aceptando las emociones y sentimientos que se le dirigen y expresando a su vez los suyos.
- f) Desarrollar las capacidades sensoriales para favorecer la comprensión y el conocimiento del entorno.
- g) Comprender los mensajes orales y comunicarse con los demás utilizando todas las formas de comunicación que estén a su alcance, para expresar sus sentimientos, deseos y experiencias, aprendiendo a regular su comportamiento.
- h) Utilizar diferentes técnicas de expresión y representación y disfrutar con sus producciones y con las de los demás.
- i) Iniciarse en la participación y descubrimiento de las manifestaciones culturales propias de la comunidad autónoma.

OBJETIVO DEL CENTRO

A lo largo del tiempo que llevamos trabajando en el centro, hemos observado que algunas familias no respetan las normas básicas de seguridad vial, por lo que este año proponemos como objetivo general y bajo el lema:

“UNIDOS POR LA SEGURIDAD INFANTIL”

que los niños aprendan una serie de reglas básicas y que a través de ellos los padres las cumplan: Sentarse en el asiento trasero del coche; con la sillita reglamentaria y con el cinturón abrochado.

Avisar a papá y mamá de que no se puede utilizar el móvil mientras conducen.

No molestar a papá o mamá cuando están conduciendo.

Llevar siempre el casco puesto cuando vamos con la bici, los patines...

Respetar los semáforos y pasos de cebra.

Cuando vamos por la calle, ir siempre de la mano.

VALORES Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS

La educación que transmitimos en nuestro centro será

- Participativa y democrática: (respeto, tolerancia, coeducación, Igualdad de oportunidades).
- Integral: Que atienda a todas las facetas de la personalidad de los alumnos/as fomentando la creatividad, la curiosidad, la participación y la observación.
- Divertida: que el centro sea un lugar agradable donde a los niños/as les guste venir y que sus padres se encuentren a gusto dejando aquí a sus hijos.
- Solidaria y no competitiva.
- Abierta y flexible: A las demandas sociales y culturales de la localidad y de la sociedad en general.
- Comprometida con el entorno inmediato.
- En permanente revisión: Que revise continuamente medios, métodos, contenidos y procedimientos, etc...para adaptarlos a los cambios y progresos de la sociedad.
- Autónoma y activa: (Autonomía e independencia personal, autoestima).



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

Donde los alumnos aprendan a aprender.

-Que se adapte a las características individuales de los alumnos.

COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

A principio de curso tendremos una reunión colectiva inicial para informar a los padres sobre el funcionamiento del centro (horarios, normas, objetivos, cauces de colaboración) y material que tienen que traer. Se elegirán en esta reunión los representantes de padres para formar parte de la comisión rectora.

Entrevista inicial individual para recabar datos sobre los alumnos/as (ANEXO).

Información diaria en un doble sentido (padres – tutoras, tutoras – padres) a la entrada y salida de los niños/as. Anotaremos además datos sobre la actividad diaria de los niños/as en una agenda escolar que llevan y traen todos los días.

Reuniones colectivas con motivo de fechas especiales (navidad, carnavales) para informar de las actividades que vamos a realizar y pedir la colaboración de los padres si fuera necesario.

Reuniones individuales para entregar a los padres los informes de evaluación y comentar con ellos el progreso de sus hijos.

Al menos se convocará a los representantes de padres para tres reuniones anuales en comisión rectora (funciones recogidas en el ROF)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1º.- LEGISLACIÓN DE APLICACIÓN EN LA CONFECCION DEL PRESENTE

REGLAMENTO

En la redacción del Presente Reglamento se ha tomado en cuenta la legislación vigente que directamente afecta a dichos centros así como aquella otra que por analogía puede aplicarse por afectar a enseñanza reglada:

Declaración Universal de los Derechos Humanos, aprobada por Naciones Unidas el 10-12-1948

Declaración de los Derechos del Niño, aprobada por Naciones Unidas el 10-11-1959

Constitución Española de 1978

Ley Orgánica de Educación (L.O. 2/2006, de 3 de mayo)

Decreto de la Junta de Extremadura 42/2007, de 6 de marzo por el que se regula la admisión de alumnos a los Centros Docentes Públicos y Privados Concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

D.D. 82/1996, de 26 de enero, que aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.

Instrucciones de 27 de junio de 2006 de la Dirección General de Política Educativa por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuarse la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles, los Colegios de Educación Primaria, los Colegios de Educación Infantil y Primaria y los Centros de Educación Especial de Extremadura.

Decreto 50/2007, de 20 de marzo por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2º.- OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO:

Facilitar la actividad educativa y social del centro.

Promover, regular y mejorar las relaciones entre los distintos miembros y órganos de la comunidad educativa.

Asegurar el orden y disciplina imprescindibles para conseguir los fines propios del centro.

3º.- OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

El presente Reglamento en cuanto norma que regirá el funcionamiento del centro y las relaciones de la Comunidad Educativa es de obligado cumplimiento por todos aquellos que formen parte de la Comunidad Educativa, en particular: Personal del Centro, Alumnos y su familia y Ayuntamiento de Montánchez, sin perjuicio del sometimiento de las disposiciones recogidas en el mismo a normas de carácter superior en vigor o de futura aplicación.

4º.- REGIMEN SANCIONADOR

El régimen sancionador aplicable por incumplimiento de las normas de este Reglamento será el siguiente:

Funcionarios: Texto Refundido Ley Función Pública de Extremadura (Decreto Legislativo 1/1990, modificado por Ley 5/1995 de 20 de abril)

Alumnos: Decreto 50/2007 de 20 de marzo por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Personal Laboral el establecido en el Convenio Laboral del Ayuntamiento de Montánchez o, a falta de éste, en el Estatuto de los Trabajadores.

5º.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa está formada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten los objetivos del Proyecto Educativo; diferenciando en el seno de la misma las funciones y responsabilidades en razón de la aportación que realizan al proyecto común los alumnos, los profesores, personal no docente, los padres y la administración municipal.

5-1.- DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.

Conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a este Reglamento y legislación de aplicación.

Celebrar reuniones en el centro para tratar asuntos de la vida escolar, con autorización de la Dirección.

Constituir asociaciones de miembros de los distintos estamentos de la Comunidad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

Presentar alegaciones y quejas por escrito ante el órgano correspondiente.

Reclamar ante el órgano competente la conculcación de cualquiera de sus derechos.

Ejercer los derechos que la legislación y este Reglamento les reconocen.

5-2.- OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Respetar los derechos de los alumnos, profesores, padres o tutores, personal no docente, personal de administración y autoridades y personal del Ayuntamiento de Montánchez

Conocer, respetar y cumplir el Proyecto Educativo, la Programación Anual, el presente Reglamento y el resto de las normas de funcionamiento del centro.

Colaborar en el desarrollo de las actividades y servicios del Centro, dentro del ámbito de su competencia.

Respetar y promover positivamente la imagen ante la sociedad.

Asistir y participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forman parte.

Cumplir las obligaciones contraídas.



6º.- DERECHOS DE LOS NIÑOS/AS Y DE SUS PADRES Y TUTORES

Dada la edad de los niños este apartado es también aplicable a los padres y tutores legales de los niños/as.

Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.

Ser respetados en sus convicciones, y las de sus padres o tutores, religiosas, morales o ideológicas. Respeto a su integridad física y moral y a su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Recibir los padres la información que le permita optar a posibles ayudas que compensen carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.

Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro y el Ayuntamiento, que por su naturaleza sean confidenciales.

Los padres o tutores a participar en el funcionamiento del Centro, en la actividad escolar y en la extraescolar.

Disponer de espacios y materiales dignos y eficaces para la labor formativa, dentro de las posibilidades del Centro.

Disponer de las instalaciones del Centro de acuerdo con este Reglamento.

Poder reunirse en el Centro, previa autorización de la dirección o del Ayuntamiento de Montánchez para actividades escolares o extraescolares en las que participen los alumnos del centro.

Desarrollar las actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Acceso a la enseñanza sin discriminación por razón de sexo, raza, ideología, deficiencias físicas o psíquicas.

Ser informados de las actividades extraescolares a desarrollar por los niños/as y a que se recabe su autorización por la dirección del centro para la participación de aquellos en dichas actividades.

En caso de que asistan al centro niños/as con necesidades educativas especiales, serán atendidos por el Equipo de Atención Temprana, previa autorización de sus padres o tutores.

7º.- DEBERES DE LOS NIÑOS/AS Y DE SUS PADRES Y TUTORES

Dada la edad de los niños este apartado es aplicable a los padres y tutores legales de los niños/as.

Conocer y someterse a este Reglamento, al Proyecto Educativo y a las normas de funcionamiento del centro y cumplirlos en los apartados que les conciernen.

Cumplir rigurosamente con el horario y calendario escolar, asistiendo puntualmente al centro, con el atuendo que el centro establezca e, igualmente, cumplir con la obligación de comunicar al centro la no asistencia del alumno; produciéndose la baja automática de la plaza, previo expediente al efecto, en el caso de faltas injustificadas de asistencia del alumno/ durante más de 7 días seguidos.

No retirar al niño/a durante la jornada en el centro, si no es en la forma establecida.

Deber de participar en la vida y funcionamiento del centro, dentro de los límites que le confiere la Ley.

Promover positivamente la imagen del colegio, tanto dentro como fuera de él, con su comportamiento y actitud.

Abonar las tasas del centro aprobada mediante la correspondiente ordenanza por el Ayuntamiento.

Los padres o tutores legales deberá abstenerse de visitar a sus hijos durante las sesiones escolares, incluidos los recreos, sin motivo justificado; debiendo además justificar de forma veraz las ausencias de los niños/as.

Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno/a.

Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro cuando padezcan enfermedades.

El incumplimiento reiterado de estas medidas, serán causa de expulsión previa instrucción del oportuno expediente administrativo.



8º.-PERSONAL DEL CENTRO

Tendrán una dependencia orgánica y laboral del Ayuntamiento de Montánchez como entidad que gestiona la guardería/escuela infantil municipal, siendo su selección y nombramiento competencia de los órganos municipales con la titulación y número de docentes y no docentes que la legislación vigente exija en cada momento para este tipo de centros o los que, en el caso del personal no docente, las necesidades del mantenimiento y la limpieza de dicho centro requieran.

9º.- DERECHOS DEL PERSONAL DEL CENTRO

Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.

Su formación permanente.

Participar en la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.

Desarrollar su metodología del acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro

Utilizar los recursos materiales y didácticos disponibles en el centro para los fines educativos.

Disponer de espacios y materiales dignos para llevar a cabo su labor docente.

Ser respetados y tratados dignamente.

Proponer al Ayuntamiento de Montánchez cuantas mejoras del servicio consideren para su aprobación, si procede.

10º.- DEBERES DEL PERSONAL DEL CENTRO

Conocer y dar a conocer, cumplir y hacer cumplir, desde las responsabilidades inherentes a su puesto de trabajo, este Reglamento así como el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, cooperando en el cumplimiento de los objetivos y directrices establecidos en ellos.

Ejercer sus funciones de acuerdo con las condiciones establecidas en su nombramiento y con las decisiones, que dentro de la legislación vigente, disponga la Dirección del Centro y/o el Ayuntamiento de Montánchez.

Elaborar la Programación del Aula, teniéndola a su disposición de quienes, por razón de su carga pueda exigírsela.

Colaborar activamente en el mantenimiento del orden y de la disciplina tanto dentro como fuera del aula, trasladando a quien corresponda los hechos anómalos observados y que no sean de su incumbencia.

Igualmente cooperar en el mantenimiento y conservación de las instalaciones del centro y material, así como en las condiciones de seguridad e higiene del mismo.

Actualizarse y perfeccionarse en su profesión.

Controlar la asistencia de los niños/as al centro del horario establecido.

Cumplir el horario y el calendario escolar, tanto en las horas de contacto directo con los niños/as como las de libre disposición.

Atender a los alumnos respetando su personalidad y dignidad, sin hacer distinciones, individualizándose la enseñanza acomodándola a los conocimientos y características de los alumnos.

Mantener un contacto fluido y periódico con los padres y tutores de los niños/as dentro de los horarios establecidos, informándoles de cuantos asuntos sean de interés para la formación del niño/a.

Asistir con puntualidad y participar activamente en las reuniones a las que fueren convocados, así como acatar y cumplir en su caso las decisiones de las autoridades municipales y/o educativas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

Guardar secreto profesional.

Abstenerse de fumar en el recinto educativo.

Respetar la ideología y convicciones personales del resto de los miembros de la Comunidad Escolar.



11º.- DE LOS ORGANOS DE DIRECCION DEL CENTRO

11-1 Dirección del Centro:

El Director/a del centro será nombrado por la Alcaldía de entre el personal docente contratado, el cual desarrollará, además de las funciones propias docentes las siguientes:

De dirección y coordinación:

elaborar el Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual
convocar y moderar las reuniones del grupo
asegurar el envío de información sobre el funcionamiento del centro a los padres y tutores
supervisar el funcionamiento del centro y el desarrollo del Programa Educativo del Centro.
La representación del personal del centro y su enlace con el Ayuntamiento.
Hacer cumplir este Reglamento.

De secretaría:

Realizar las tareas propias de secretaría en cuanto a gestionar el centro y la relación institucional con el Ayuntamiento de Montánchez.

La custodia de los libros y archivos del centro.

11-2: Comisión Rectora de la Guardería/Escuela Infantil Municipal de Montánchez:

Sin perjuicio de la independencia del personal docente para el desarrollo de sus actividades y de las competencias del Ayuntamiento de Montánchez, la Comisión Rectora se encargará de las siguientes funciones:

- 1.- Informar favorablemente el Programa Educativo del Centro y la Programación Anual antes de su aprobación por el Pleno de la Corporación
- 2.- Informar sobre las propuestas de mejora del servicio presentadas por los padres y tutores y por el personal del centro.
- 3.- Informar los expedientes sancionadores de expulsión del centro antes de su aprobación por el Ayuntamiento de Montánchez.
- 4.- Sugerir aquellas mejoras o modificaciones que supongan una mejora en la calidad del servicio como en la actividad docente.
- 5.- Baremar las solicitudes de ingreso en el centro.
- 6.- Cuantas otras le atribuya el Pleno o la Alcaldía del Ayuntamiento de Montánchez.

La Comisión Rectora estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal de Educación que le sustituya.

Vicepresidente: El Director/a del Centro o persona que le sustituya. Además el vicepresidente asumirá las funciones del Presidente en caso de ausencia del mismo.

Vocales:

Un concejal de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

El Trabajador Social de la localidad

Dos representantes de los padres y tutores legales de los alumnos designados por ellos mismos.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento designado por el Alcalde que intervendrá con voz pero sin voto.

La Comisión Rectora se reunirá al menos tres veces al año, a ser posible antes del inicio del periodo escolar; cuando la convoque su Presidente o cuando así lo soliciten por escrito ante el Sr. Alcalde la tercera parte del número de miembros que la componen.

12º.- CALENDARIO Y HORARIO DEL CENTRO

La guardería/escuela infantil municipal dispone de ____ plazas.



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

El centro permanecerá abierto todo el año excepto el mes de agosto por vacaciones del personal, desde las 8:30 h. hasta las 14:30 horas, de lunes a viernes, salvo días inhábiles, siempre que se perciban los fondos necesarios para su mantenimiento y funcionamiento.

Para la entrada el horario será de 8:30h a 10:00 h horas

Para la salida el horario será desde las 13:00 hasta las 14:30 horas.

Horario para desayunar desde las 8,30 horas hasta las 9,30 horas

Horario de comida desde las 13,00 horas hasta las 14,00 horas.

No obstante, todo niño/a de nuevo ingreso deberá pasar por una periodo de adaptación durante el cual el horario será flexible.

El horario podrá modificarse mediante acuerdo del Pleno de la Corporación cuando así se considere necesario.

13.º- TARIFAS DEL CENTRO

Serán las establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora que apruebe el Pleno de la Corporación.

14.º- PROCESO DE ADMISIÓN

Salvo que se indique otra fecha con carácter general se establece la fecha para el proceso de matriculación los primeros 20 días de cada mes de julio, mediante entrega de la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes y de 9,00 a 14,00 horas.

Este periodo se hará público mediante Bando de la Alcaldía donde se determinará el periodo de matriculación así como la documentación que deberán aportar los padres o tutores que, con carácter general, será la siguiente:

Impreso de solicitud firmado por el padre, madre o tutor legal

Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal

Fotocopia del Libro de Familia

Fotocopia de cartilla de vacunaciones del niño/a

Documento oficial que acredite el Título de Familia Numerosa

Certificado de minusvalía física o psíquica del niño/a

Si en ese periodo no se formalizara la solicitud de matriculación de aquellos niños/as que hubieran estado matriculados en el curso anterior, se entenderá que renuncian a su plaza.

Excepcionalmente, si hubiera plazas libres, podría abrirse un nuevo periodo de matriculación en el mes de septiembre.

15.º- CRITERIOS DE EMPADRONAMIENTO

Dado el carácter social del centro tendrán prioridad los niños/as cuyos padres o tutores trabajen en el momento de solicitar el ingreso en el centro.

En segundo lugar que trabaje uno de ellos.

En tercer lugar que no trabaje ninguno de ellos.

Únicamente se admitirán niños de 4 meses cuando ambos padres o tutores trabajen.

En caso de empate en cualquiera de los casos anteriores tendrán preferencia los niños empadronados en Montánchez frente a los que no lo estén, estableciéndose como antigüedad mínima de empadronamiento la de 6 meses (salvo para niños/as menores de esa edad, en cuyo caso se tendrá en cuenta en qué Registro Civil ha sido inscrito el nacimiento), mediante la oportuna certificación literal de inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Criterios:

CONDICION	PUNTOS
Por haber estado matriculado en el centro el año anterior	1
Familia monoparental (trabaja)	5
Familia monoparental (no trabaja)	2



AYUNTAMIENTO DE LA
ANTIGUA Y LEAL VILLA DE MONTANCHEZ
10170 (CACERES).

Sólo trabaja un miembro de la pareja	2
Trabajan ambos miembros de la pareja	5
Por cada hermano/a menor de 3 años	2
Por cada hermano/a mayor de 3 años y menor de 16 años	0,5
Por estar empadronado en Montánchez con una antigüedad de al menos 6 meses (salvo que sea menor de esta edad, en cuyo caso se tendrá en cuenta el Registro Civil de Nacimiento)	2

En caso de empate se establecerán los siguientes criterios de desempate por orden de preferencia:

Tras la baremación se publicará una lista provisional de admitidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de 10 días naturales para reclamaciones a presentar en el Registro General del Ayuntamiento.

Tras la publicación de la lista definitiva, se abrirá el plazo de matriculación.

La no matriculación del niño/a en el plazo oficial supondrá la renuncia implícita a la plaza.

DISPOSICIÓN FINAL UNICA

El presente reglamento cuya redacción ha sido aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2008, entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincial de Cáceres, de conformidad con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas por el mismo procedimiento de su aprobación.

Durante los cursos escolares 2012-2013 y 2013- 2014 y como consecuencia de la reducción de subvenciones, el horario de las trabajadoras del centro también será reducido, siendo ahora de 30 horas semanales, las cuales se organizarán de tal manera que ninguna familia de los niños matriculados en este centro se vea afectada por tal reducción.

Esto puede implicar, que en caso de necesidad, las trabajadoras nos vayamos turnando: una entrando a primera hora y saliendo antes, y las otras dos entrando más tarde y saliendo a última hora.

ANEXOS

Incluimos en el proyecto, los documentos que los padres de alumnos deben rellenar y firmar para la estancia de los niños en el centro infantil