



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL
AYUNTAMIENTO EL DÍA 20 DE JULIO DE 2017.-**

DOÑA MANUELA CAMACHO CRUZ, SECRETARIA ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAVILLAR DE PELA.- (Badajoz).-

CERTIFICO:

Que el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento el día veinte de julio de dos mil diecisiete es, salvo modificaciones, del tenor literal siguiente:

ASISTENTES:

Alcalde-Presidente:

D. FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ CANO.

Sres. Concejales:

D. EUGENIO DIAZ MIRANDA

D^a. MARIA ISABEL ROMERO PARRALEJO.

D^a MAGDALENA RODRIGUEZ BABIANO

D. SALVADOR MARTÍNEZ BERNAL.

D. ANTONIO SANCHEZ CARRASCO.

D. JUAN ANTONIO ARROYO ASENSIO.

D. EUSEBIO GUEDEJO DURAN.

D^a. ANA MARIA CANO ARAGONESES.

D^a MARIA ASCENSION BLAZQUEZ CAÑADA.

No asistió, justificando su ausencia;

D^a JUANA MARGARITA FERNÁNDEZ MUÑOZ

INTERVENTORA:

D^a MONTSERRAT GONZALEZ RAMOS.

SECRETARIO:

D. ANTONIO TENA PAREJO.

En Navalvillar de Pela y en su Casa Consistorial, siendo las veinte horas y treinta minutos del día veinte de julio dos mil diecisiete, previa convocatoria, se reúnen los señores concejales anotados más arriba, miembros del Pleno del Ayuntamiento al objeto de celebrar sesión ordinaria bajo la presidencia del señor Alcalde, don Francisco Javier Fernández Cano.

Asiste público a la sesión

Estando presente la totalidad de los señores concejales relacionados y comprobada por Secretaría la asistencia de un número suficiente para, reuniendo el quórum legalmente establecido poder celebrar válidamente la sesión, el señor Alcalde

la declara abierta pasando seguidamente a tratar de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DIA.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.-

Se da cuenta del borrador del acta correspondiente a la sesión celebrada el día 23 del pasado mes de mayo, que fue aprobada por unanimidad, sin rectificaciones.

ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DIA.- DAR CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCIÓN RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN AL MINHAP RELATIVO AL SEGUNDO TRIMESTRE 2017.-

Se da cuenta del Informe de Intervención relativo al cumplimiento de suministro de información al MINHAP relativo al segundo trimestre 2017., en cumplimiento de la Orden HAP/2015/2012.

De lo que se dieron por enterados los señores asistentes.

ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DIA.- DAR CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE EL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2017.-

Seguidamente se da cuenta de la información suministrada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.1-b) de la Orden HAP2015/2012, de 1 de octubre, relativa al periodo de pago medio a proveedores al segundo trimestre de 2017.

De lo que se dieron por enterados los señores asistentes.

ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DIA.- DAR CUENTA DEL EXPEDIENTE DE ANULACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTAN EN PRESUPUESTOS CERRADOS. EXP. 01/2017.-

Se da cuenta de la Resolución de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2017, por la que se aprueba la anulación de derechos reconocidos en Presupuestos cerrados pendientes de cobro por anulación de liquidaciones, prescripción, por insolvencia y otras causas. Practicando los asientos contables necesarios para hacer efectiva la anulación de los derechos.

De lo que se dieron por enterados los señores asistentes.

ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DIA.- DICTAMEN QUE PROCEDA SOBRE EXPEDIENTE DE ANULACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR ERROR Y RECTIFICACIÓN DE SALDO. EXP. Nº 01/2017.-

Considerando que con fecha 29/05/2017, mediante Providencia de Alcaldía se solicitó informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.



Considerando que con fecha 02/06/2017 se emitió informe de intervención informando favorablemente la propuesta de Alcaldía.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 09/06/2017, el Ayuntamiento Pleno acordó:

1º.- Aprobar la anulación de obligaciones contraídas por error y rectificación de saldo de los asuntos contables siguientes:

Ejercicio	Nº. Operación	Aplicación	Acreedor	Descripción	Importe/€
2014	2201400 05612	922 62601	Digital-Repro Copiadoras, S.L.U.	Equipo digital color Konica Minolta (mod. Bizhub C-353)	0,01 €
2014	2201400 12175	150 63101	Organismo Autónomo de Recaudación	Convenio obras C.H.G. Anticipo pago parte municipal por Diputación a C.H.G.	733,64 €
2014	2201400 12874	922 22101	AQUANEX, S.A.	Sobreconsumo agua 2013 Navalvillar de Pela	18.113,04 €
2014	2201400 12875	922 22101	AQUANEX, S.A.	Sobreconsumo agua 2013 Vegas Altas	2.674,49 €
2014	2201400 13000	150 61907	Ramón Ramos Baviano	Obras adecuación entorno antigua báscula	3.614,81 €
2015	2201500 14676	42500 22100	Iberdrola Comercialización de Último Recurso, S.A.U.	Multifactora. Depósito agua AQUAGEST- V.Altas	193,52 €
2015	2201500 14167	16100 22101	AQUANEX, S.A.	Multifactora. Canon de saneamiento	3.645,42 €
2015	2201500 14168	16100 22101	AQUANEX, S.A.	Multifactora. Canon de saneamiento	133,15 €
2016	2201600 11846	92900 12107	Mª. Isabel Cruz Escobar	Recuperación Paga Extra y Adicional Diciembre 2012	150,74 €
TOTAL.....					29.258,82 €

Segundo. Practicar los asientos contables necesarios para hacer efectiva la anulación de las obligaciones contraídas por error y la rectificación del saldo.

Sometido a votación, fue aprobado por 6 votos a favor del PSOE y 4 abstenciones del P.P.

ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DIA.- APROBACIÓN, SI PROCEDE DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016.-

Considerando que la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 17/05/2017 emitió el correspondiente informe preceptivo en relación a la Cuenta General de esta Corporación, relativo al ejercicio 2016.

Considerando que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 25/05/2017 la Cuenta General -juntamente con el informe de dicha comisión- fueron objeto de exposición al público durante el plazo de quince días durante los cuales, y ocho más, los interesados pudieron presentar reclamaciones, recursos u observaciones.

Considerando que de conformidad con el contenido de la certificación librada por la Secretaría General de la Corporación, durante el plazo de exposición al público de dicha cuenta, y ocho más, no se han presentado alegaciones, en base a todo lo expuesto, la Comisión, con la abstención del Grupo Popular, acordó proponer al Pleno la adopción del siguiente acuerdo.

Primero.- Aprobar la Cuenta General del Presupuesto de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2016.

Segundo.- Remitir la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212,3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Sometido a votación, fue aprobado por 6 votos a favor del PSOE y 4 abstenciones del P.P.

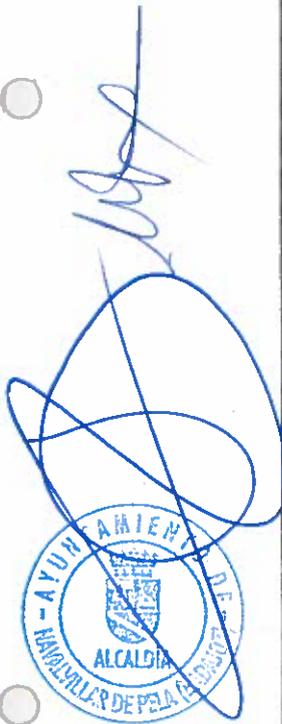
ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA.- DICTAMEN QUE PROCEDA SOBRE LAS SOLICITUDES DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL.-

El Sr. Alcalde explica que por la Comisión de baremación se pasaron las solicitudes de los trabajadores interesados, con más de 5 años de antigüedad en su puesto de trabajo, con el fin de cobrar el Nivel I de la Carrera Profesional, por tanto, se propone al Pleno:

Primero.- Reconocer el Nivel Inicial y Nivel I de la Carrera Profesional Horizontal, con unas retribuciones a percibir por dicho concepto proporcionales al porcentaje de jornada que tenga cada empleado público en su contrato, servicios especiales, excedencia, etc. siendo modificados de oficio si cambiara dicho porcentaje a los siguientes empleados públicos:



APELLIDOS	NOMBRE	GRUPO
BRAVO ARAGON	JUAN	C1
CAMACHO CRUZ	MANUELA	C2
CHAPARRO GOMEZ	ANTONIO	C1
MONTERO SIERRA	MANUEL	C1
MURILLO ARROYO	AGUSTIN	C1
PARRALEJO MURILO	SEBASTIAN	E
SANCHEZ CAÑADA	FRANCISCO BORJA	C1
SIERRA LOPEZ	FRANCISCO	C1
UTRERO ZAZO	FRANCISCO JOSE	C1
ALCALDE MOÑINO	RICARDO	C2
ASENSIO MORENO	JULIÁN JESÚS	A2
ASENSIO MUÑOZ	JUAN LUIS	C1
BAVIANO CARMONA	FCO. JAVIER	C2
BLANCO SANABRIA	FRANCISCO	C2
CABEZAS LLANO	JOSÉ MARIA	A2
CANO ARROYO	FRANCISCO JOSÉ	C2
CANO MARCOS	MIGUEL ANGEL	C2
CAÑADA CANO	MARIANO	E
CASADO VIDAL	JOSE A.	A2
CASIELLES GONZALEZ	SERGIO	E
DIAZ ALMAZAN	M. JESÚS	E
DURAN MORENO	GUIOMAR	A2
ESCOBAR MORENO	MARIO	C2
FERNANDEZ GALLARDO	ROSARIO	A2
FERNANDEZ SANTANA	DIANA	C1
FLORES PASTOR	JOSÉ ANTONIO	A2
FRANCO FERNANDEZ	MARIA JOSE	C2
GALLARDO MURILLO	JUANA	E
GALLARDO RUIZ	MANUEL	C2
GARCÍA BOTE	ROSA MARIA	A2
GOMEZ ESPINOSA	FRANCISCO	E
GÓMEZ RODRÍGUEZ	A. SERGIO	C2
GONZALEZ SERRANO	DIEGO	E
JIMENEZ CANO	GUADALUPE	C1
MARCHENA FERNÁNDEZ	M. MAR	A2
MASA RODRIGUEZ	FCO. MIGUEL	E
MEMBRILLO SOLÍS	FRANCISCO	C2
MOÑINO MORENO	ANA M.	C2
MORENO CAÑADA	VICENTA LUISA	C2
MORENO MASA	Mª JUANA	C2
MORENO TENA	ÁNGEL	E
PACHON SERRANO	ANTONIO M	C1
PEREZ BLANCO	PEDRO	C2
PEREZ DEL MIÑO	Mª VICTORIA	C2
PÉREZ MASA	JACINTO	C2
QUILES MAYORAL	ALFONSA	C2
RAMIREZ TAPIA	ANTONIO F.	E



REGALADO RINCÓN	MONTSERRAT	A2
RODRIGUEZ GODOY	ANTONIA	C1
RODRIGUEZ MOÑINO	JUAN A.	E
RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	M. CARMEN	A2
RUIZ HERRERA	MANUEL JESUS	E
SANCHEZ GALLARDO	Mª JOSEFA	A2
SANDERS NADAL	M. LUISA	C2
SERRANO DÍAZ	FRANCISCA	E
SOSA ALCOBENDAS	Mª JOSEFA	A2

Segundo.- El nivel Inicial no será retribuido, según se establece en el Acuerdo entre el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y los sindicatos con representación en esta Entidad, FSC-CC.OO., FSP-U.G.T. y C.S.I.F. sobre los criterios generales de la Carrera Profesional de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 21/03/2017.

Tercero.- Aprobar las retribuciones reflejadas en la estipulación quinta del citado acuerdo para el nivel I, abonándose el 100% de la cuantía del nivel I en el segundo semestre de 2017. Y para sucesivos ejercicios la cuantía del nivel I será abonada en 12 pagas mensuales.

Sometido a votación, fue aprobado por unanimidad.

ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DIA.- DICTAMEN QUE PROCEDA SOBRE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA POR DEPÓSITO DE VEHÍCULO EN LOCALES MUNICIPALES. EN LO REFERENTE A LA RETIRADA DE VEHÍCULOS.-

Se da cuenta del informe de Intervención, emitido con fecha 13/07/17, referente a la Tarifa establecida para la retirada de vehículos en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora por depósito de vehículo en locales municipales, en lo referente a la retirada de vehículos, quedando dicha tarifa desfasada en la actualidad.

El Sr. Alcalde propone al Pleno la modificación de dicha Ordenanza, en lo referente a la retirada de vehículos, estableciendo dicha tarifa en los costes de grúa según facturación de la misma.

Sometido a votación, fue aprobada por unanimidad.

Habrà de enviarse al Boletín Oficial de la provincia, por el plazo de un mes, plazo en que si no se producen reclamaciones, quedaría aprobada definitivamente.

ASUNTO NOVENO DEL ORDEN DEL DIA.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE EL REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA.-

El Sr. Alcalde da cuenta del Reglamento elaborado por este Ayuntamiento para tener ciertas seguridades jurídicas sobre las instalaciones deportivas, considerando que es una seguridad tanto para el usuario como para el Ayuntamiento y para las posibles instalaciones que haya en el futuro, tanto aquí como en las pedanías





de Vegas Altas y Obando, en el cual se recogen todas las normas que rigen el uso de las instalaciones existentes, gestión, mantenimiento, régimen de utilización, tasas, actividades horarios, etc..., que, copiado literalmente dice así:

**REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS
DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

- **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

- **CAPÍTULO II. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

TÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

- **CAPÍTULO I. DE LAS FORMAS DE GESTIÓN**

TÍTULO III. SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

- **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**

- **CAPÍTULO II. INVENTARIO DE BIENES**

TÍTULO IV. SOBRE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

- **CAPÍTULO I. SOBRE LA IMAGEN DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA**

- **CAPÍTULO II. DE LA PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**

TÍTULO V. DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE NAVALVILLAR DE PELA

- **CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES**
- **CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**
- **CAPÍTULO III. DE LAS FALTAS Y SANCIONES**
- **CAPÍTULO IV. REGIMEN DE UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES**
- **CAPÍTULO V. DE LA TASA POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**
- **CAPÍTULO VI. DE LA SOLICITUD Y RESERVA DE LAS INSTALACIONES**
- **CAPÍTULO VII. RESERVAS PROGRAMADAS**
- **CAPÍTULO VIII. DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS**
- **CAPÍTULO IX. RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS**

TÍTULO VI. NORMAS DE REGIMEN INTERIOR PARA CADA ESPACIO DEPORTIVO

- **CAPÍTULO I. PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL PEDRO LUIS ARROYO**
- **CAPÍTULO II. CAMPOS DE FUTBOL**
 - Campo de Césped
 - Campo de Césped Artificial

- Campos de Tierra
- Campo de Fútbol 7
- **CAPÍTULO III. PISTAS DEPORTIVAS**
 - Pistas de Padel y Tenis
 - Pistas de Voley Playa
- **CAPÍTULO IV. PISTAS POLIDEPORTIVAS**
- **CAPÍTULO V. GIMNASIOS MUNICIPALES**
- **CAPÍTULO VI. SALAS DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS.**
- **CAPÍTULO VII. PISCINA AL AIRE LIBRE**
- **CAPÍTULO VIII. ROCÓDROMO-BULDER**
- **CAPÍTULO IX. CAMPO DE TIRO AL PLATO**
- **CAPÍTULO X. PARAJES NATURALES**
 - Estanque Laguna del Rincón
 - Refugio e instalaciones del Espacio Natural "El Chorrero"
 - Parque Periurbano de Conservación y Ocio "Moheda Alta"
- **CAPÍTULO XI. CANTINAS Y CAFETERIAS**

DISPOSICIONES ADICIONALES
DISPOSICIONES FINALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La práctica de la actividad física y el deporte se ha revelado como una de las mejores herramientas de protección de la salud, mejora de la calidad de vida e integración social del individuo.

La formación y la cultura física de los ciudadanos, cada vez mayor, ha generado un incremento notable de la demanda de servicios e infraestructuras deportivas de calidad en el municipio de Navalvillar de Pela, motivo por el cual la política deportiva del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela se dirige, entre otros objetivos, hacia la construcción de nuevos equipamientos deportivos y el incremento de la oferta de servicios de actividad física y deportiva con el objeto de hacer frente a la creciente demanda de sus ciudadanos.

La propia Constitución española, a través de su artículo 43, apartado 3 reconoce la trascendencia del deporte al disponer que "los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio."



Por su parte, el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, señala que los municipios ejercerán en todo caso competencias en materia de actividades o instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre.

Las instalaciones deportivas municipales constituyen el equipamiento básico que garantiza la prestación de servicios deportivos por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, cuyo objetivo fundamental es la tutela de la salud pública a través de medidas preventivas y la prestación de los servicios necesarios, así como fomentar la educación física y el deporte y facilitar la adecuada utilización del ocio, comprometiéndose a respetar la legislación vigente, y en especial la de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia deportiva, Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte en Extremadura.

TÍTULO I. DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión uso y utilización de las instalaciones deportivas titularidad del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, y se dicta al amparo de los artículos 4.a), 22, 25.2.m), 26.1.c) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; y el artículo 50.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las instalaciones deportivas municipales en los términos que más adelante se concretan. Tanto para usuarios como para las asociaciones, clubes, federaciones, agrupaciones, AMPA, etcétera.

Artículo 2. Concepto de Instalación deportiva.

Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este Reglamento, toda instalación, campo, dependencias o espacios, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abiertas, destinada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

Artículo 3. Instalaciones Deportivas Municipales.

3.1. Las instalaciones deportivas definidas en el artículo anterior, cuyo titular sea el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, tendrán la consideración de Instalaciones Deportivas Municipales.

3.2. Podrán tener la condición de Instalaciones Deportivas Municipales aquellas cedidas, por cualquier título jurídico, al Ayuntamiento de Navalvillar de Pela para su gestión o explotación. Estas Instalaciones se regirán por lo establecido en el presente Reglamento salvo que el instrumento de cesión estableciera un régimen propio de gestión o explotación.

3.3. Las Instalaciones Deportivas Municipales que abarca el presente Reglamento son las siguientes:

LOCALIDAD DE NAVALVILLAR DE PELA

- Campo de Fútbol 11
- Campo de Fútbol 7
- Pistas Polideportivas
- Pistas de Tenis
- Pistas de Padel
- Pistas de Voley Playa
- Gimnasios Municipales
- Pabellón Polideportivo "Pedro Luis Arroyo"
- Piscina Municipal
- Rocódromo-Bulder
- Campo de Tiro al Plato
- Vestuarios, aseos, guarda ropas, jaulas, etc.

PEDANÍA DE OBANDO

- Pistas Polideportivas
- Pistas de Padel

PEDANÍA DE VEGAS ALTAS

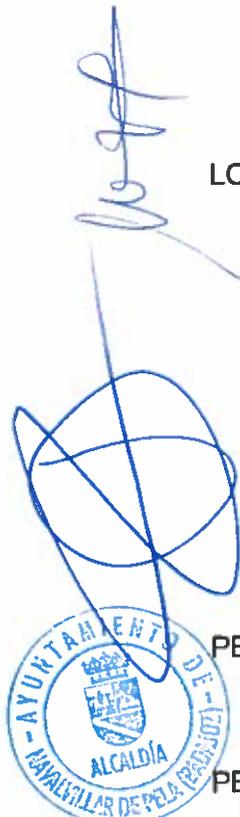
- Pistas Polideportivas
- Pistas de Padel

PARAJES NATURALES

- Estanque Laguna del Rincón
- Refugio e instalaciones del Espacio Natural "El Chorrero"
- Parque Periurbano de Conservación y Ocio "Moheda Alta"

Artículo 4. Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes.

4.1. De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, las instalaciones deportivas municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público del deporte.





4.2. Tienen la misma calificación jurídica los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier Instalación Deportiva Municipal, tanto de aquellos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

4.3. En todo caso, las Instalaciones Deportivas Municipales deberán cumplir las normas urbanísticas, las de seguridad e higiene, las medioambientales, las de accesibilidad y adaptación para personas con disminuciones o discapacidades funcionales, así como la Normativa Básica de Instalaciones Deportivas en materia de construcción, uso y mantenimiento de instalaciones y equipamiento deportivo. Cuando en las Instalaciones Deportivas Municipales se realicen competiciones oficiales, podrán adaptarse a los reglamentos federativos propios de cada modalidad deportiva.

4.4. El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela por mediación de su Concejalía de Deportes, tiene encomendada la gestión, administración, conservación, mejora e inspección del patrimonio municipal destinado a uso deportivo.

Artículo 5. Uso de las Instalaciones Deportivas.

5.1. En los términos previstos en el presente Reglamento, las Instalaciones Deportivas Municipales tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas, o de aquellas otras cuyas características permitan un uso compatible de las mismas, previa autorización expresa a tal efecto otorgada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.

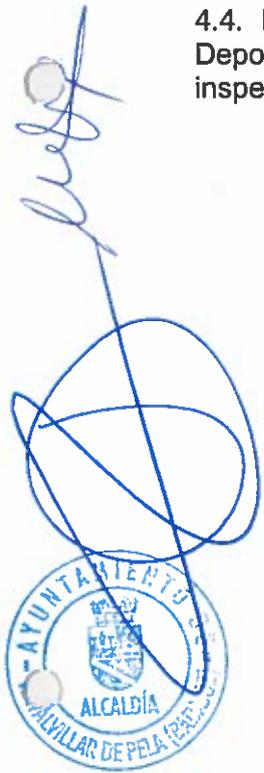
5.2. Mediante autorización de la Concejalía de Deportes las Instalaciones Deportivas Municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades culturales o sociales.

Dicha autorización tendrá carácter discrecional y se otorgarán previo informe técnico favorable y con sujeción a la norma específica en la materia a que se refiera la actividad a celebrar.

Artículo 6. Acceso a las Instalaciones Deportivas.

6.1. Las Instalaciones Deportivas Municipales, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las establecidas en las Leyes o en este Reglamento, las propias del uso al que están destinadas y al pago de las Tasas en vigor para la actividad de que se trate.

Por consiguiente, se abrirán al público para la práctica deportiva, el ocio, el desarrollo de programas de promoción, iniciación, entrenamiento o competición deportiva, tengan o no carácter municipal, así como otros actos a que se refiere el artículo 5.2, estando para ello a disposición de cuantas federaciones, clubes y demás figuras asociativas dentro del deporte, centros docentes y en general las personas físicas o jurídicas que concierten o accedan



puntualmente a su utilización en las condiciones reguladas por el presente Reglamento.

6.2. Los horarios de apertura y cierre estarán expuestos en lugar visible de la Instalación para información de todos los usuarios, procurándose en todo momento el mayor horario posible que permita su máxima rentabilidad deportiva y social.

CAPÍTULO II. DEL REGISTRO MUNICIPAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 7. Objeto.

La Concejalía de Deportes llevará y mantendrá actualizado un Registro de Instalaciones Deportivas, en el cual se incluirán todas las Instalaciones existentes en el municipio.

Los datos de este Registro se facilitarán a la Administración deportiva autonómica para la elaboración y actualización del Censo de Instalaciones Deportivas de uso público de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 8. Ampliación del Registro.

Podrán establecerse los mecanismos necesarios para ampliar el Registro Municipal de Instalaciones Deportivas a las instalaciones privadas o de otras Administraciones Públicas que radiquen en el término municipal de Navavillar de Pela.

Artículo 9. Actualización y carácter público del Registro.

El Registro Municipal de Instalaciones Deportivas será público y deberá estar permanentemente actualizado.

TÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

CAPÍTULO I. DE LAS FORMAS DE GESTIÓN

Artículo 10. Formas de gestión.

10.1. La gestión de las Instalaciones Deportivas Municipales podrá realizarse de forma directa o indirecta en los términos que se indican en los artículos siguientes.

10.2. Cuando se trate de Instalaciones Deportivas cedidas por otra Administración Pública al municipio para su gestión o explotación, conforme a lo establecido en el artículo 3.2 de este reglamento, la gestión de la misma se ajustará a lo estipulado en el instrumento que regula la cesión y en su defecto a lo establecido en este Reglamento



Artículo 11. Gestión directa.

Las Instalaciones Deportivas Municipales se gestionan de forma directa a través de la Concejalía de Deportes de Navalvillar de Pela.

Artículo 12. Gestión indirecta.

12.1. Las Instalaciones Deportivas Municipales podrán ser gestionadas indirectamente, de acuerdo con las normas que regulan la prestación de servicios por las Entidades Locales y contratación administrativa, así como en cualquier forma admitida por la legislación vigente en materia deportiva.

12.2. A la Concejalía de Deportes le corresponde informar y proponer al órgano competente la forma de gestión más adecuada para las Instalaciones Deportivas Municipales.

En los supuestos de gestión indirecta, la Concejalía de Deportes ejercerá, en todos los aspectos técnicos y jurídicos, las potestades de supervisión y control de la actividad realizada por la adjudicataria de la gestión.

TÍTULO III. SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 13. Conservación de las Instalaciones Deportivas Municipales.

La Concejalía de Deportes velará por la buena conservación y el correcto mantenimiento de las Instalaciones Deportivas Municipales y material adscrito a ellas, garantizando durante el período de vida útil del edificio y enseres, la posibilidad de prestación del servicio para el que fueron construidas o adquiridas.

Artículo 14. Normas de mantenimiento.

La Concejalía de Deportes determinará y dictará las normas específicas adecuadas, tanto para el uso de las diferentes dependencias como sobre el mantenimiento de las mismas, las cuales serán de obligado cumplimiento.

TÍTULO IV. SOBRE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

CAPÍTULO I. SOBRE LA IMAGEN DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

Artículo 15. Logotipos y otras figuras relativas al uso de marcas.

15.1. Corresponde a la Concejalía de Deportes el uso y explotación de los logotipos y demás figuras reguladas en la legislación de marcas que sean de su titularidad.

15.2. En todas las Instalaciones Deportivas Municipales, cualquier que sea su forma de gestión, así como en los folletos y circulares informativas que hagan referencia a la instalación o servicios prestados en ellas, figurará en lugar visible el logotipo del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, acreditando la titularidad municipal de la Instalación.

CAPÍTULO II. DE LA PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 16. Normativa aplicable.

16.1. La publicidad en las Instalaciones Deportivas Municipales, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes.

16.2 La publicidad en las Instalaciones Deportivas Municipales, se registrará por el siguiente procedimiento para la instalación de publicidad:

1. Podrán cursar solicitud de instalación de publicidad las Asociaciones y Clubes Deportivos de la localidad inscritos en el Registro de la Dirección General de Deportes de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte y a su vez inscritos en el Registro del Ayuntamiento. De igual forma, podrán solicitarla aquellas empresas privadas que estén interesadas.
2. Las medidas que podrán tener las pancartas o chapas, así como sus posibles ubicaciones las determinará el Ayuntamiento.
3. El Club, Asociación o empresa interesada deberá cursar solicitud, con registro de entrada en el Ayuntamiento, definiendo en la misma el espacio donde se ubicará la pancarta. En la solicitud se incluirá una breve descripción del tipo de publicidad que contendrá la pancarta o chapa (casa comercial, marca, etc.), así como los m² que se pretenden utilizar.
4. Tras el visto bueno, por escrito, de la solicitud por parte de la Concejalía de Deportes, y el pago de la tasa correspondiente, se podrá instalar el módulo publicitario.
5. La colocación del módulo corre por cuenta de la Asociación, Club o empresa que solicitó su instalación. Esta colocación siempre estará sujeta a las directrices marcadas por el Ayuntamiento.
6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a denegar la colocación de un módulo publicitario, así como a reservarse espacios para la colocación de pancartas propias.
7. El Ayuntamiento podrá requerir, y realizar, en su caso, la retirada de una pancarta o chapa de publicidad por estar ésta muy deteriorada o bien por





considerarse que atenta contra la institución, contra los usuarios o clubes que utilizan las instalaciones, así como contra los demás anunciantes.

16.2. La contratación de espacios de publicidad se llevará a cabo de acuerdo con la normativa de contratación de las Administraciones Públicas.

16.3. La Concejalía de Deportes podrá firmar Convenios con Entidades deportivas para la cesión y gestión de espacios publicitarios en las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 17. Rendimientos generados por la publicidad en Instalaciones Deportivas.

Los derechos económicos generados por la contratación de publicidad se ingresarán en las cuentas del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre Haciendas Locales, excepto en los casos de que hubiese un Convenio con alguna Entidad Deportiva.

Artículo 18. Patrocinio de eventos deportivos.

Previa petición de la Entidad Organizadora la Concejalía de Deportes podrá autorizar la colocación de publicidad por un período temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos.

La autorización quedará condicionada, en su caso, al pago de las tasas establecidas por la utilización de espacios publicitarios en las Instalaciones Deportivas Municipales.

TÍTULO V. DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 19. Norma general.

19.1. El acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales, bien de forma individual o como colectiva, supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Título.

19.2. Asimismo, el acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales exige el previo pago de las tasas establecidas, salvo los supuestos de exención, reducción o bonificación previstos en la correspondiente Ordenanza.

Artículo 20. Usuarios.

20.1. A efectos del presente Reglamento, se entiende por usuarios de las Instalaciones Deportivas Municipales toda persona o entidad que utilicen éstas, bien participando en programas deportivos programados, bien participando como cesionario de dichos espacios deportivos.

20.2. Los acompañantes y espectadores tendrán la consideración de usuarios pasivos, aplicándose estas normas hasta donde pueda llegar su responsabilidad durante su estancia en la Instalación.

20.3. Sólo los usuarios podrán hacer uso de las Instalaciones Deportivas Municipales y de los servicios adscritos a las mismas.

Artículo 21. Usos

21.1 Tienen consideración de usos, actividades o actos ordinarios:

- 
- ✓ La utilización puntual y aislada de una instalación o espacio deportivo para su uso específico, previo pago de la tasa correspondiente, bien individual o colectivamente.
 - ✓ El uso colectivo puntual, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para su uso específico en las condiciones de pago estipulados en la Ordenanza de tasas por el uso de instalaciones deportivas.
 - ✓ El uso deportivo puntual, de temporada o anual de una instalación o espacio deportivo para una modalidad diferente de la específica pero perfectamente compatible y autorizadas, acogiéndose a las condiciones de pago establecidas.
 - ✓ La utilización puntual, temporal o anual de una instalación o espacio deportivo para una actividad no deportiva específicamente, pero perfectamente compatible por su afinidad, en las condiciones autorizadas por el órgano competente.

21.2 Tienen consideración de usos, actividades o actos extraordinarios:

- 
- 
- ✓ La utilización puntual, aislada o temporal, individual o colectivamente, de una instalación o espacio deportivo para una actividad deportiva diferente de la específica del mismo y que requiera una autorización expresa de la Concejalía de Deportes, y en las condiciones económicas que se determinen.
 - ✓ La utilización con carácter puntual, o en su caso periódica, de una instalación o espacio deportivo para una actividad no deportiva, que requiera una autorización expresa de la Concejalía de Deportes, y en las condiciones económicas que se determinen.

21.3 Anulación de cesiones:

Las cesiones o autorizaciones de uso se extinguirán al cumplirse el plazo establecido. La Concejalía de Deportes, no obstante, podrá dejarlas sin efecto antes del vencimiento del plazo, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 24. Responsabilidad por el uso de las Instalaciones.

24.1.- Con carácter general, la Concejalía de Deportes o la Entidad que gestione indirectamente el servicio, no será responsable de las lesiones que pueda sufrir el usuario salvo que deriven de un mal estado de la Instalación o de



los bienes adscritos a la misma conforme a la normativa general sobre responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

24.2.- En todo caso, la Administración no será responsable de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento por parte de los usuarios de las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rija la actividad o uso del espacio deportivo, de un comportamiento negligente de otro usuario, o por un mal uso de las instalaciones, equipamientos y/o servicios.

24.3.- La responsabilidad por actos cometidos por los menores, cuando puedan acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales sin necesidad de una persona que asuma su guarda y custodia, corresponderá a éstos de conformidad con las disposiciones que regulan este tipo de responsabilidad en el Código Civil y en el Código Penal.

24.4.- Cuando se trate de los usos extraordinarios a que se refiere el presente Reglamento, la autorización que se conceda establecerá que la responsabilidad por los daños y perjuicios causados como consecuencia del uso extraordinario autorizado corresponderá al titular de la misma.

A este efecto, cuando el uso extraordinario pueda comportar un riesgo para terceros, y así resulte de los informes emitidos por los distintos Servicios Municipales, se exigirá la presentación de la documentación que acredite la formalización de un contrato de seguro que cubra las responsabilidades por los daños y perjuicios que puedan causarse.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 25. Derechos de los usuarios.

Son derechos de los usuarios, sin perjuicio de los reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

- ✓ Ser informado sobre las condiciones de uso de la Instalaciones Deportivas Municipales, así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas
- ✓ Disponer de instalaciones y equipamientos deportivos en buenas condiciones de uso.
- ✓ Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio y ser atendidos con respeto y cortesía por parte del personal que lo presta.
- ✓ Recibir el servicio por personal con la cualificación adecuada.
- ✓ Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes por escrito en las hojas disponibles en cada instalación o en el Ayuntamiento.

- ✓ Ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto a sus datos personales, según lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.
- ✓ Utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.
- ✓ Exigir el cumplimiento del presente Reglamento por medio de los empleados y de los responsables de la gestión de los centros
- ✓ Usar y disfrutar de acuerdo a las normas de uso establecidas y previo pago de la tasa, precio público o tarifa vigente, de todos los servicios que preste el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y sus instalaciones, cualquiera que sea la forma de gestión.
- ✓ Formular las sugerencias que considere oportunas para la mejora de la gestión de las Instalaciones Deportivas Municipales, así como las reclamaciones que estime en relación con el funcionamiento de las mismas. Tanto las sugerencias como las reclamaciones se dirigirán a la Concejalía de Deportes.

Artículo 26. Obligaciones de los usuarios.

- ✓ La utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales con actitud positiva y deportiva en todos los espacios y dependencias de las mismas; así como de respeto hacia los demás usuarios, espectadores y personal de la instalación, en los espacios, áreas y recintos deportivos.
- ✓ Acceder a la instalación para realizar la actividad con indumentaria deportiva completa, observándose especialmente la necesidad de calzado adecuado para cada pavimento. Esta norma rige también para las actividades a realizar en pistas e instalaciones al aire libre.
- ✓ Abonar la tasa correspondiente al servicio o la actividad elegida, dentro de los plazos y normas que se establezcan en la correspondiente Ordenanza.
- ✓ Cumplir la legislación y reglamentación vigente en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
- ✓ Presentar el carné, ticket, abono o documento identificativo estipulado para acreditar su condición de abonado, no pudiendo cederlo o transmitirlo a ninguna otra persona.
- ✓ Cumplir los horarios establecidos en los usos de las unidades deportivas.
- ✓ Abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que se participe o se encuentre inscrito. El acceso a los vestuarios se permitirá 15 minutos antes del horario consignado al comienzo de la actividad. La salida será como máximo 15 minutos después de finalizar su horario de uso. Las personas localizadas dentro de cualquier instalación deportiva municipal, cuya entrada se haya realizado de forma





irregular, serán sancionadas con una cantidad equivalente al coste de la entrada de adulto, debiendo abandonar posteriormente la instalación.

- ✓ Cualquier usuario que ocasione desperfectos materiales en las instalaciones deportivas municipales será directamente responsable, debiendo hacerse cargo de los gastos que origine el desperfecto ocasionado y podrá ser sancionado por vía de apremio.
- ✓ Se prohíbe introducir en las instalaciones deportivas animales de compañía, a excepción de los perros guías para personas con disfunciones visuales, adecuadamente entrenados.
- ✓ Se prohíben aquellos actos o actitudes que puedan herir la sensibilidad de los usuarios o personal de la instalación.
- ✓ El Ayuntamiento no se hará responsable ante el usuario en caso de accidente o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste de las presentes Normas, de un comportamiento negligente de otro usuario o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.
- ✓ El Ayuntamiento recomienda a los usuarios someterse a un reconocimiento médico previo antes de iniciar cualquier actividad programada por esta entidad, reservándose el derecho de exigirlo si lo estimase conveniente.
- El Ayuntamiento no se hará responsable de la pérdida o hurto de prendas, objetos y dinero de los usuarios que no hayan sido declarados y depositados en la consigna para su custodia, permitiendo sacar, de forma recogida, sus objetos a la cancha.

La no observancia de estos aspectos acarreará la adopción de las medidas que corresponda y las que establece el presente Reglamento.

Artículo 27. Pérdida de la condición de usuario

La pérdida de condición de usuario podrá ser temporal y hasta definitiva según se establece en el apartado de faltas y sanciones.

27.1. El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y en particular de las obligaciones impuestas a los usuarios lleva consigo la pérdida de dicha condición, con la consiguiente obligación de abandonar o prohibición de acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales.

27.2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, serán dados de baja los usuarios por los siguientes motivos:

- ✓ Por la falta de pago de la tasa correspondiente en los plazos establecidos.
- ✓ Por falsear los datos o información.

- ✓ Por falsear los datos relativos a su estado de salud, cuando esto pueda implicar algún tipo de riesgo físico para el propio usuario.
- ✓ Por prescripción médica, podrán ser dados de baja aquellos usuarios que por problemas de salud está contraindicada la realización de las actividades en las distintas instalaciones deportivas municipales.
- ✓ A este efecto, cuando se advierta que un usuario puede padecer cualquier tipo de enfermedad o lesión incompatible con la actividad física que pretenda realizar o que pueda entrañar un riesgo para el resto de usuarios, personal o bienes de la instalación, podrá exigirse informe médico en el que se acredite dicha compatibilidad, no pudiendo acceder mientras tanto a las instalaciones deportivas municipales.
- ✓ Por voluntad del usuario, dentro de los plazos y condiciones establecidos para ello.
- ✓ Por sobrepasar la edad máxima establecida para cada actividad.

27.3. La pérdida de la condición de usuario, imputable exclusivamente a éste, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la Instalación Deportiva Municipal.

Artículo 28. Medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio

Los responsables de las instalaciones deportivas municipales podrán adoptar medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sin perjuicio de la proposición de la instrucción de los expedientes sancionadores que correspondan. Podrán proceder a negar el acceso o expulsar de una instalación deportiva municipal a las personas, cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios, y en todo caso a los que incurran en alguna de las siguientes conductas:

- ✓ Cualquier infracción de las normas que se contienen en este Reglamento y que se refieran a la utilización de las instalaciones. En tal sentido, se valorará en el acto la situación concurrente, teniendo en cuenta circunstancias como la gravedad de la falta, el caso omiso a las advertencias para que se elimine esa infracción, el perjuicio manifiesto de inmediato a otros usuarios, reincidencia conocida, y otras de similar índole.
- ✓ La no posesión de título de uso válido de acceso, incluyendo la utilización de una instalación deportiva municipal sin previa reserva, cuando ésta sea obligatoria.
- ✓ Realizar actos contrarios a la convivencia social, higiene u otras conductas antisociales.
- ✓ La utilización del título de uso habilitante sin ser titular del mismo. La expulsión del usuario, en este caso irá acompañada de la retirada del título de uso utilizado para acceder.



CAPITULO III.- DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 29. De las Faltas.

29.1.- Los actos u omisiones que infrinjan lo dispuesto en estas normas, se considerarán faltas, y serán corregidas disciplinariamente, sin perjuicio de otras responsabilidades que el infractor haya podido incurrir y cuyo enjuiciamiento corresponda a los organismos competentes.

29.2. Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

29.3. Las infracciones podrán dar lugar a la expulsión del recinto, con posterior pérdida, en su caso, de la condición de abonado, usuario de ticket, carné o cursillista.

29.4. Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejada un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación deportiva, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

29.5. A todos los efectos tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos, las entidades organizadoras de la actividad o, en su caso, aquellos que hayan efectuado la solicitud de uso de la instalación. Las reincidencias en la comisión de infracciones podrán dar lugar a la anulación o suspensión temporal de las reservas que se hayan podido conceder a dichas entidades o usuarios.

29.6. Las faltas se considerarán leves, graves y muy graves.

29.6.1. Faltas leves

Se consideran leves:

Las conductas contrarias al presente Reglamento y demás normativa de las instalaciones, que no estén contempladas dentro de las calificadas como graves o muy graves.

2. El incumplimiento de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.
3. Causar daños leves de forma involuntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas, de hasta 60 €.
4. Hacer caso omiso de las indicaciones del personal autorizado en las instalaciones.

29.6.2. Faltas graves

Se consideran graves:

1. Causar daños en la conservación de los locales y material de las instalaciones, así como la falta de comunicación de los mismos al encargado de la instalación.
2. La negativa a exhibir el ticket, bono u otro documento de identificación específica al personal de control cuando sea requerida.
3. Las ofensas e insultos dirigidos a árbitros, entrenadores, jugadores, organizadores y personal de la instalación.
4. Haber sido sancionado dos veces por una infracción leve.
5. El uso de las instalaciones sin la autorización expresa, fuera del horario específico establecido.
6. Rebasar los turnos y horarios establecidos, con excepción de lo señalado en las presentes normas
7. El falsear intencionadamente los datos relativos a la edad, estado de salud, etc., o suplantación de identidad.
8. El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.
9. Hacer uso de los servicios deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquiera otro metal que no sea papel o plástico.
10. Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.
11. Introducir mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y cualquier otro mobiliario.
12. La reincidencia de tres faltas leves.
13. El no cumplimiento de las normas y reglas de uso de las instalaciones tal y como se indican en las presentes normas
14. Y en general cualquier acto de naturaleza análoga a las anteriores.

29.6.3. Faltas muy graves

Se consideran muy graves las siguientes infracciones:

1. Realizar malos tratos de obra o palabra al personal de la instalación y responsable del mismo.
2. Promover altercados con cualquier persona en las instalaciones, de forma reincidente.
3. La sustracción de objetos o equipamientos pertenecientes tanto a las instalaciones como a sus usuarios, o ejercer actos de vandalismo sobre los mismos.



4. El tráfico o consumo de drogas en las instalaciones.
5. La reincidencia en el uso de las instalaciones sin autorización expresa, fuera del horario específico establecido.
6. No acatar las normativas referidas a la higiene, salubridad, limpieza y conservación de las instalaciones, incluyendo útiles y enseres.
7. El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento deportivo que suponga una perturbación relevante de la convivencia y afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o al normal desarrollo de actividades.
8. Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o cualquiera de sus elementos a otros usuarios.
9. Impedir u obstruir gravemente el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.
10. Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.
11. Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
12. Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.
13. Haber sido sancionado con 2 infracciones graves.
14. Y cuantos otros actos que por su naturaleza y alcance puedan tener esta consideración.

Artículo 30. Sanciones

30.1.- Las **faltas leves** se sancionarán con apercibimiento o privación de la entrada a la Instalación hasta un máximo de 7 días y una sanción económica de hasta 60,00€

30.2.- Las **faltas graves** con privación de uso y disfrute de 15 días a seis meses y una sanción económica de hasta 100,00€.

30.3.- Las **faltas muy graves** se podrán sancionar con privación de uso y disfrute de seis meses en adelante, pudiendo llegar incluso a ser definitiva y una sanción económica de hasta 150,00€

Artículo 31. Prescripción de infracciones y sanciones

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a regir desde que la infracción se hubiese cometido.

Artículo 32. Responsables

32.1.- Serán responsables de las infracciones a este Reglamento quienes las cometan.

32.2.- Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme a lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 33. Procedimiento

La imposición de sanciones se efectuará mediante el correspondiente expediente administrativo sancionador, en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictarse el acuerdo correspondiente.

El expediente se iniciará como consecuencia de la denuncia o reclamación presentada por cualquier usuario o por el personal encargado de la instalación.

El personal de la instalación, como medida preventiva, podrá apercibir e incluso expulsar de la instalación a las personas, que después de apercibidos, sigan cometiendo alguna de las infracciones graves o muy graves tipificadas en el artículo 29, solicitando si fuera necesario, la asistencia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Todo ello, sin perjuicio de cursar el informe o la denuncia sobre los hechos, para que se pueda abrir el expediente sancionador correspondiente.

Artículo 34. Resolución de las Sanciones.

34.1.- Las sanciones a que hubiesen lugar serán dictaminadas por Resolución del Alcalde y contra la resolución adoptada podrá interponerse recurso de alzada ante la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, en plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la notificación.

Las sanciones con carácter de falta leve podrán ser aplicadas inmediatamente por el personal responsable de la instalación.

34.2.- Con independencia de las sanciones aquí previstas, los causantes de desperfectos o deterioros en las instalaciones, mobiliario, enseres, etc., están obligados a indemnizar los daños que causen en la cuantía del importe de la reparación, restauración o sustitución.





De los daños causados por los menores de edad, serán responsables sus ascendientes, tutores o representantes legales.

CAPÍTULO IV.- REGIMEN DE UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES

Artículo 35. Formas de utilización.

Las Instalaciones Deportivas Municipales podrán utilizarse:

35.1.- A través de los programas ofertados en ellas por la Concejalía de Deportes o por otra entidad previamente autorizada por ella.

35.2.- De forma libre, cuando se trate de Instalaciones Deportivas Elementales o, en las restantes Instalaciones Deportivas, mediante el abono de la tasa o, en su caso, mediante un convenio de cesión de uso.

Con carácter general, podrán utilizar las instalaciones deportivas municipales, en uso libre, los mayores de catorce años, debiendo en el caso de los menores de catorce años, ir acompañados de una persona mayor de edad debidamente identificada, sin perjuicio de las normas específicas recogidas en el presente Reglamento.

35.3.- En el caso de Instalaciones gestionadas de forma indirecta, la oferta deportiva será por cuenta de la entidad adjudicataria de la gestión, y sin perjuicio de las potestades de inspección, control, supervisión y aprobación de la programación anual que corresponden a la Concejalía de Deportes.

35.4.- Igualmente se puede acceder a una instalación en calidad de espectador deportivo.

Los espectadores deberán acceder a las instalaciones por las vías adecuadamente establecidas, permaneciendo en los lugares o zonas habilitadas para ello, siempre sin obstaculizar o interrumpir el normal desarrollo de la actividad física o deportiva.

35.5.- Por razones de aforo se podrá limitar el acceso de los usuarios, teniendo referencia en las competiciones y acontecimientos deportivos los acompañantes de los deportistas.

35.6.- Se prohibirá la entrada a todas aquellas personas que presenten síntomas evidentes de alteraciones en su conducta, motivadas por el consumo de alcohol u otras drogas.

35.7.- El personal encargado de la Instalación Deportiva podrá solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad, a todas las personas que accedan a las instalaciones.

Artículo 36. Norma general de uso para todas las Instalaciones Deportivas Municipales.

36.1.- El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales, en función de sus características específicas, podrá cederse por anualidades, cursos escolares lectivos, por temporadas, por un período de tiempo concreto inferior a un año o para partidos, actos o usos puntuales y concretos.

En todo caso deberá determinarse claramente el horario objeto de la cesión del uso que deberá respetarse con puntualidad, no comprendiendo, por tanto, la utilización anterior o posterior para entrenamientos, ensayos o montajes que serán convenidos con los interesados.

36.2.- Los/as entrenadores/as, monitores/as o las personas delegadas tendrán que llevar el control del material utilizado para la realización de las actividades. También se responsabilizarán de que una vez finalizada la actividad la instalación y los espacios deportivos utilizados estén en condiciones de volverse a utilizar y vigilarán, permaneciendo en ellos, el uso de los vestuarios por sus deportistas y su salida de la instalación en el horario establecido.

36.3.- Cuando las actividades se realicen a través de asociaciones, clubes, federaciones, AMPA, etcétera, los alumnos realizarán los juegos deportivos solo cuando el monitor esté presente.

Artículo 37. Cierre de las instalaciones

El personal técnico y de mantenimiento responsable de las instalaciones, podrán cerrarlas en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las instalaciones. En estos casos no se tendrá derecho a la devolución del dinero pagado por acceder a la instalación o realizar cualquier actividad.

Por interés deportivo o de orden técnico, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de cerrar el uso de las mismas, aun habiéndose reservado, avisando de ello con la debida antelación.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones por limpieza, obras, programaciones propias, competiciones, partidos, cursos u otros eventos que estime oportunos.

Artículo 38. Desperfectos.

Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones, serán por cuenta del Centro de Enseñanza, Asociación Deportiva, entidad, persona o espectador que realiza el uso. Las Federaciones o Entidades Deportivas responsables de las programaciones de encuentros y competiciones serán responsables subsidiariamente de los desperfectos que originen los equipos participantes en las mismas. (Ley 10/90 del Deporte art. 63).

Artículo 39. Prestación de materiales.

Se pondrá a disposición de los Centros Escolares, Asociaciones Deportivas y otras entidades, para el desarrollo de sus clases y entrenamientos, el material que haya



disponible, siendo responsabilidad de los mismos, el uso, el traslado y la retirada al correspondiente almacén, así como su reposición por hacer mal uso de la misma. El personal de la instalación podrá colaborar en estas tareas, según la carga de trabajo que posea en el momento puntual.

De igual forma, se podrán facilitar al usuario algunos materiales específicos disponibles en la instalación para su uso. Para ello deberá entregar el DNI original al personal de la instalación, siendo devuelto a la entrega del material facilitado.

Artículo 40. Calzado.

La práctica deportiva, sea la especialidad que sea, se realizará con el material y la vestimenta adecuada para proteger las condiciones de la cancha.

Se habrá de cuidar sobre todo el calzado, utilizando suelas que no marquen los suelos especiales de las canchas (suelas blandas o de tocino). No se podrá utilizar tanto en los pabellones como en los gimnasios el mismo calzado empleado en la calle y, de manera especial, en temporada invernal, debiendo disponerse por tanto, de un calzado deportivo para uso exclusivo de entrenamientos y encuentros. En el campo de hierba artificial queda terminantemente prohibido el uso de tacos de aluminio, permitiéndose únicamente el uso de tacos de goma, multitacos o suela lisa.

Artículo 41. Concesión de llaves.

Para la obtención de las llaves, por parte de los clubes, asociaciones deportivas, y particulares, de las instalaciones deportivas para hacer uso de las mismas en horario fuera de apertura al público, deberán en primer lugar solicitarlo, con el modelo de instancia establecido, con antelación y por escrito dirigido al Ayuntamiento, exponiendo las justificaciones necesarias al respecto, como pueden ser:

- Motivos: entrenamientos para competiciones oficiales (Federadas, Judex), competiciones organizadas por el Ayuntamiento; por horarios de trabajo, organización de campeonatos o torneos.
- Horarios a establecer: meses, días y horas.

Se tendrá en cuenta, primeramente, aquellos clubes, asociaciones y particulares, que dispongan de licencia federativa y tengan intención de participar en competiciones oficiales. Para ello deberán presentar: fotocopia del D.N.I. del representante de la entidad o del deportista particular, representación de la entidad, fotocopia de la ficha federativa en vigor del deportista individual, programa o calendario de la actividad, u otros documentos que se requieran.

Una vez valoradas las solicitudes por el Ayuntamiento, la persona responsable o delegada de la entidad interesada, deberá rellenar el modelo de registro sobre concesión de llaves en la oficina de deportes del Ayuntamiento, donde se especificarán las responsabilidades y condiciones a tener en cuenta por parte de los usuarios.

Una vez finalizada la temporada de entrenamiento o de uso de la instalación, deberán entregar las llaves en la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento.

Artículo 42. Prohibiciones expresas.

1. Dentro de los recintos deportivos queda totalmente prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas y drogas, según prevé la Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la convivencia y el ocio de Extremadura, Capítulo IV artículo 12 punto e.
2. En las instalaciones deportivas municipales está prohibido fumar, de conformidad con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre.
3. No está permitido introducir utensilios de vidrio en los recintos deportivos, así como cualquier objeto de naturaleza arrojadiza.
4. No está permitida la colocación de publicidad estática perteneciente a otra institución ajena al Ayuntamiento, salvo permiso expreso del Ayuntamiento.
5. No está permitida la publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.
6. Queda prohibida la entrada de bengalas, tracas y materiales de pirotecnia y otras que señale la Ley del Deporte 10/1990 de 15 de octubre, en base a la eliminación de la violencia en el deporte.
7. No está permitido el acceso de animales en todas las instalaciones deportivas municipales, a excepción de los perros guías para personas con disfunciones visuales, adecuadamente entrenados.
8. Queda totalmente prohibido desnudarse fuera de los vestuarios destinados al efecto.
9. Se prohíbe el acceso a las instalaciones portando prendas o símbolos que inciten a la violencia, el racismo y la xenofobia.
10. No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.
11. Queda terminantemente prohibida la utilización de cualquier instalación deportiva municipal para impartir clases con finalidad de uso y beneficio particular, excepto las autorizadas expresamente por escrito por el Ayuntamiento.
12. No se permitirá la entrada o la realización de prácticas deportivas a toda persona con indicios de padecer enfermedades transmisibles, especialmente afecciones cutáneas sospechosas.
13. Queda terminantemente prohibido introducir, en las instalaciones deportivas, armas u objetos que puedan considerarse como tales (palos, barras de hierro, etc.).
14. Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación deportiva municipal.





15. Utilizar las instalaciones deportivas municipales o cualquiera de sus elementos para un uso distinto de aquél para el que están concebidos.
16. Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar daños a las instalaciones deportivas municipales o a cualquiera de sus elementos.
17. Impedir el uso de la instalación deportiva municipal o de cualquiera de sus elementos a otros usuarios.
18. Introducir mesas, sillas, sombrillas, tumbonas y cualquier otro mobiliario.
19. Utilizar reproductores de música sin auriculares.
20. Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.
21. Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.
22. Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios deportivos con reserva a terceras personas o entidades sin autorización expresa.

Artículo 43. Instalaciones gestionadas directamente por la Concejalía de Deportes.

43.1. En igualdad de condiciones y dentro del horario lectivo escolar, tendrán acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales las escuelas públicas y concertadas y que carezcan de instalaciones suficientes para el desempeño de su docencia en educación física. En este caso, el acceso estará condicionado a la disponibilidad de las Instalaciones y se limita –exclusivamente- a las clases de enseñanza de la educación físico-deportiva de los alumnos matriculados en el centro.

43.2. En horario no lectivo, El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Deportes, podrá ofertar un Programa de Actividades Físico-Deportivas dirigidas, que será impartido por Personal Técnico Deportivo Cualificado.

El programa de actividades dirigidas lo forman el "Programa General de Clases y Escuelas" y el "Programa de Cursos de Verano".

Podrá acceder cualquier ciudadano que realice su solicitud en la forma y plazos establecidos, cumpla con los requisitos exigidos y presente la documentación que en cada caso corresponda, previo pago de la tasa correspondiente. En el caso de los menores de edad, los padres o tutores deberán presentar la correspondiente autorización firmada.

El procedimiento para las inscripciones a los programas de actividades dirigidas se desarrollará de conformidad con las instrucciones que se dicten por la Concejalía de Deportes, utilizándose el sistema de sorteo para cubrir las vacantes siempre que la demanda supere las plazas ofertadas.

Todos los cursos para poder ser realizados deberán contar con un mínimo de inscripciones válidas 5 días antes del comienzo del curso. Si no se alcanzase este número se suspenderá el curso y se devolverá el dinero. Igualmente y para preservar la calidad de las clases, se indicará anualmente el número máximo de alumnos por cada curso.

La inscripción en las actividades organizadas por el Ayuntamiento no llevará implícito tener un seguro de accidentes deportivos. Será el usuario el que tenga que correr con los gastos médicos en el caso de lesión o accidente deportivo.

El Ayuntamiento podrá negociar con empresas privadas el seguro de accidentes deportivos para la cobertura de los usuarios de libre elección o de actividades que requieran la contratación de seguros de accidentes deportivos.

Dependiendo de la modalidad deportiva la actividad se podrá estructurar en diferentes niveles de aprendizaje, pudiendo requerirse una entrevista o prueba de nivel previa a la solicitud de inscripción, a los efectos de mantener la homogeneidad en la formación de los grupos.

Con carácter general, la obtención de plaza en una actividad da derecho a la asistencia a la misma durante una temporada deportiva, salvo para las personas inscritas en aquellas actividades que estén estructuradas en niveles de aprendizaje o con características especiales, cuya permanencia se determinará en función de cada modalidad deportiva.

Tendrán carácter prioritario los programas deportivos destinados a las personas más desfavorecidas, a personas mayores y personas afectadas por una discapacidad física o psíquica.

43.3. El resto del horario de uso de las Instalaciones Deportivas Municipales, podrá cederse a cuantas personas o entidades lo soliciten, estableciéndose por la Concejalía de Deportes para cada instalación las condiciones de acceso y preferencia, en función de las características de cada una.

43.4. En el caso de que en una instalación concurren simultáneamente dos o más solicitudes de uso, incompatibles entre sí, la Concejalía de Deportes resolverá la prioridad en el uso de la misma teniendo en cuenta, preferentemente, la importancia de la actividad deportiva que se vaya a desarrollar y lo que establece este Reglamento.

Artículo 44. Cesiones de uso para actividades ordinarias y puntuales.

44.1. Cuando se trate de actividades deportivas que superen el uso ordinario diario, deberán efectuarse mediante una solicitud de reserva previa (con una antelación mínima de 15 días) por escrito, firmada y sellada en el caso de entidades legalmente constituidas, de acuerdo al modelo de solicitud aprobado por la Concejalía de Deportes.





44.2. Para el caso de actos o actividades, no deportivas, o de uso deportivo en espacios diferentes al de la práctica específica de la actividad, así como para aquellas actividades de carácter extraordinario, la solicitud de reserva se efectuará (con una antelación mínima de 15 días) igualmente por escrito según modelo de solicitud normalizado, presentada a la Concejalía de Deportes, debiendo ser autorizado expresamente por ésta.

44.3. La cesión de uso de una instalación a un equipo para su uso ordinario y puntual durante toda una temporada, se efectuará previa solicitud por escrito (a partir del 1 de Junio) y dirigida a la Concejalía de Deportes, exigiéndose la presentación del calendario oficial de partidos, de tal forma que pueda compatibilizarse coordinadamente el uso con otros equipos.

Artículo 45.- Vestuarios y Taquillas

En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones deportivas municipales y, por tanto precisan hacer uso de los vestuarios, así como para facilitar su imprescindible limpieza y mantenimiento, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

- ✓ Queda expresamente prohibido introducir en los vestuarios cualquier elemento de cristal o similar (botellas, frascos, espejos, vasos, etc.) que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.
 - ✓ No se permite la entrada de animales.
 - ✓ Es recomendable la utilización de chanclas y demás elementos de aseo de forma personal.
 - ✓ Se prohíbe la realización de actividades que perturben o molesten a los demás usuarios, o puedan suponer peligro para los elementos de la instalación.
 - ✓ No se podrá guardar en las taquillas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse.
- Deberá evitarse guardar objetos de valor en las taquillas. En ningún caso la Concejalía de Deportes o Entidad cesionaria del servicio se responsabilizará de tales sustracciones.
- ✓ El usuario deberá dejar libre la taquilla, retirando los objetos en ella depositados, una vez finalizado su uso.
 - ✓ En caso de que no existan vestidores específicos al efecto, los menores de hasta seis años podrán acceder al vestuario del sexo opuesto, debidamente acompañados por persona mayor de edad que ejerza la patria potestad, tutela o guarda del mismo, a fin de realizar las funciones de aseo y vestido.

Artículo 46.- Salas Almacén.

Las salas almacén son aquellos espacios de las Instalaciones Deportivas reservados a la recogida de materiales, tanto del Ayuntamiento como de las asociaciones, clubes o entidades que utilizan cotidianamente la instalación.

- a) Queda prohibido el acceso de los usuarios a las instalaciones de almacenes y demás zonas en los que no se permita la práctica de deportes y se encuentren reservadas al personal de mantenimiento o servicios.

Se entiende por personal autorizado en las Instalaciones Deportivas Municipales a la persona de mantenimiento de la instalación y/o monitores deportivos.

Las personas de mantenimiento de la instalación realizarán las inspecciones puntuales de esas zonas diariamente para cerciorarse del buen estado de las mismas.

Los deportistas, solamente podrán acceder a los almacenes de material con el visto bueno de su monitor para colaborar en la recogida o devolución del material.

- b) Para hacer uso de los almacenes deberán dirigirse a la persona de mantenimiento o monitor deportivo responsable de la actividad, quien les facilitará el acceso a la sala y la recogida de material. Una vez finalizada la actividad deberá depositarse en el lugar donde se obtuvo en perfecto orden.

c) Se permite a aquellas asociaciones, clubes y centros que cotidianamente hacen uso de la instalación recoger el material de uso diario en baúles, cestas, carros portátiles, etc., aportados por ellos.

d) El Ayuntamiento no se responsabilizará de los objetos, materiales o dinero que falten a las asociaciones, clubes, centros etc., aunque hayan sido depositados en los almacenes.

e) Aquellos materiales depositados en el almacén y que no hayan sido requeridos ni usados en más de dos años por la entidad, asociación, o club correspondientes, pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 47. Libre acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales en calidad de espectador.

47.1. Con carácter general, los partidos, competiciones y entrenamientos que no tengan carácter oficial y se desarrollen en las Instalaciones tendrán el carácter de libre acceso por parte del público.

47.2 Deberá ser la Concejalía de Deportes quien autorice el cobro de entradas para la asistencia a otros actos distintos de los anteriormente indicados, en casos excepcionales o cuando las actividades deportivas sean promovidas por terceros.

47.3. Al espectador le será de aplicación el Capítulo III de las faltas y sanciones





CAPÍTULO V. DE LA TASA POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 48. Tasas.

48.1. El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales conlleva el pago de la tasa establecida en la correspondiente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.

48.2. Las tasas se expondrán, en un lugar visible, en cada Instalación Deportiva para conocimiento e información de todos los usuarios.

48.3. Sobre las tasas establecidas, únicamente podrán aplicarse las exenciones, reducciones y bonificaciones expresamente previstas en dicha Ordenanza.

Artículo 49. Formas de pago.

49.1. El pago por el uso de las Instalación Deportivas se realizará, siempre con anterioridad al uso de la Instalación Deportiva. En el caso de una reserva para varios días, el pago se efectuará previamente a la celebración del primer partido o sesión.

49.2. Cuando se trate de una cesión por uso anual, de varios meses o de temporada, el pago podrá fraccionarse conforme a lo recogido en la Ordenanza de Tasas.

49.3. En los supuestos de cancelación de la reserva o cesión convenida por causa imputable al usuario, no habrá lugar a la devolución total o parcial del importe satisfecho.

CAPÍTULO VI. DE LA SOLICITUD Y RESERVA DE LAS INSTALACIONES

Artículo 50. Normas Generales de Reserva de Uso De las Instalaciones

La solicitud y el pago del uso de cualquier instalación deportiva se realizarán por las personas interesadas conforme se indique por el responsable de deportes en los plazos previstos.

La apertura del plazo en cada temporada será la siguiente:

- Solicitudes de centros escolares del 1 al 15 de septiembre de cada año.
- Solicitudes de clubes, asociaciones, agrupaciones, federaciones y entidades del 1 de julio al 30 de septiembre.

Para la concesión de este tipo de uso, se entenderán como prioridades las siguientes:

- Que sea Entidad Deportiva.
- Que la entidad, club o equipo tenga residencia en Navalvillar de Pela.
- Que la entidad, club o equipo tenga firmado Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.
- Que los equipos solicitantes disputen sus encuentros en la instalación.
- Que participen en Competiciones Oficiales Federadas.
- Antigüedad en el uso de la instalación.
- Además de estos requisitos, se valorará:
 - Divisiones superiores sobre inferiores.
 - Nivel de la competición.

Los cambios de horarios o instalaciones deportivas se solicitarán al menos cinco días hábiles antes de la fecha solicitada, y se aceptarán siempre que el nuevo horario e instalación estén disponibles.

Corresponderá a la entidad usuaria solicitar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones preceptivas exigibles, así como estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes para dichas actividades. De igual forma, la entidad usuaria se encargará de realizar todas aquellas labores de montaje de los diversos medios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad, a excepción de los ya ubicados en la instalación (canastas, postes de voleibol, tenis, porterías).

El acceso de espectadores y acompañantes estará determinado por las características de la actividad y de la instalación, siendo la entidad organizadora responsable del comportamiento de los mismos. El Ayuntamiento se reserva la potestad para prohibir la entrada a cualquier espectador que pudiese estar sancionado.

La duración de los partidos oficiales se estima en dos horas, a fin de no entorpecer ni atrasar a otros equipos que utilicen la misma instalación. Si fuese necesario más tiempo se considerará el incremento por periodos de media hora.

Artículo 51. Utilización de las instalaciones por parte de usuarios individuales.

51.1.- Todas aquellas instalaciones deportivas que por sus características sean alquiladas a particulares en las horas que queden libres de entrenamientos, cursos o competiciones, se podrán utilizar previo abono del importe correspondiente, con los mismos derechos y obligaciones que para el resto de reservas.

51.2.- Un usuario tiene derecho a la reserva de un solo uso por instalación deportiva. No se podrá consumir dos usos seguidos de un mismo espacio deportivo.

51.3.- Es obligatorio presentar el documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir, junto con el bono o abono en el momento de hacer uso de la reserva de la instalación.

51.4.- En el supuesto de reparaciones imprevistas en las instalaciones deportivas, la Concejalía intentará, en la medida de lo posible ofrecer un nuevo espacio deportivo de





características similares. Si ello no fuera posible el usuario tendrá derecho a solicitar la devolución de la tasa correspondiente.

51.5.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a llegar a acuerdos, convenios, etc. con clubes y otras entidades para el mantenimiento y uso de algunas instalaciones deportivas.

Artículo 52. Condiciones para la reserva de espacios deportivos para actos o eventos.

Es objeto de este artículo la regulación de los derechos, las obligaciones y las condiciones en los que los usuarios podrán utilizar las instalaciones para actividades deportivas extraordinarias o extradeportivas, actividades culturales, etc.

Para reserva de fechas determinadas y para inscripción concreta el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Solicitud escrita, con una antelación mínima de un mes, para disponibilidad de la instalación y fecha, dirigida al Ayuntamiento. Dicha solicitud deberá especificar los datos de la entidad solicitante (nombre, dirección, CIF, representante legal, teléfono, etc.) o los de la persona física o asociación que realice la solicitud, además deberá figurar inexcusablemente el fin principal del acto.
2. El Ayuntamiento contestará por escrito en el plazo más corto posible a la solicitud presentada. En el caso de que la fecha haya sido considerada libre, el solicitante tendrá un plazo de cinco días para efectuar el pago de la tasa o precio público establecido. En el caso de que no hubiese sido depositada quedará anulada la reserva.
3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello se perjudicara a una concesión efectuada con anterioridad.
4. Con una antelación de al menos 20 días a la celebración del acto concedido, el solicitante deberá:
 - a) Firmar el convenio de colaboración con el Ayuntamiento donde se estipulan las responsabilidades y condiciones a tener en cuenta por parte de ambas entidades firmantes.
 - b) Mantener una reunión técnica con el responsable de la instalación solicitada, rellenando el impreso de necesidades.
 - c) Acreditar el pago de la tasa por el uso de la instalación si la hubiere.
 - d) Presentar una póliza de responsabilidad civil a favor del Ayuntamiento por una cuantía que será comunicada en el escrito de autorización de uso, así como recibo justificante si lo hubiere.
5. El solicitante deberá dejar la instalación en perfectas condiciones en cuanto a limpieza y conservación, respetando al máximo el horario marcado para dejar libre la misma.
6. El Ayuntamiento determinará la necesidad del personal de seguridad, puertas y taquillas y su ubicación para atención de los servicios de acceso y acomodación de

espectadores, que será contratado al igual que el resto del personal que intervenga directa o indirectamente en el montaje del acto por cuenta del organizador.

7. Será asimismo de su responsabilidad y por su cuenta la obtención de cuantas licencias y permisos se precisen para la realización del acto, así como la realización de todas las tareas de montaje y desmontaje que requiera la actividad.

Artículo 53. Condición para la reserva de espacios deportivos para desarrollo de cursos deportivos.

Cuando se solicite reserva de un espacio deportivo para la celebración de cursos deportivos o de formación de una duración determinada, en una instalación deportiva municipal, previo pago de la tasa correspondiente, la naturaleza de los mismos en ningún caso podrá entrar en conflicto o en competencia con actividades similares o iguales organizadas por la Concejalía de Deportes, siendo objeto por ello de anulación de la correspondiente reserva. Todo el material necesario que se precise para el desarrollo de estos cursos será por cuenta del usuario.

CAPÍTULO VII. RESERVAS PROGRAMADAS

Artículo 54. Centros Educativos.

54.1.- La reserva de temporada para centros docentes tiene como objeto contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza, facilitando a los centros, la utilización de unidades polideportivas al aire libre o en recinto cubierto para el desarrollo de sus programas de educación física, cuando exista imposibilidad material de desarrollar los mismos en sus propios centros, al carecer o ser insuficientes sus equipamientos.

54.2.- La reserva a centros docentes para impartir clases de educación física tiene la duración de un curso escolar, entendiéndose por curso escolar el periodo lectivo docente establecido anualmente por la Consejería competente de la Junta de Extremadura.

Serán beneficiarios los Centros docentes que impartan sus programas de educación física incluidos en las etapas educativas según la legislación vigente, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Tener el domicilio social en el municipio de Navalvillar de Pela.
- 2) Carecer de instalaciones deportivas adecuadas o suficientes para el desarrollo de las actividades objeto de la reserva.
- 3) Disponer de profesor titulado para la impartición de los programas objeto de la reserva, según la legislación vigente.

54.3.- Por parte de los Centros Educativos se presentará la solicitud de reserva de temporada en el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela:

- a) Uso escolar. Durante la primera quincena del mes de septiembre se cumplimentarán las fichas de solicitud de uso de la instalación para actividades relacionadas con la asignatura de Educación Física dentro del horario lectivo. En igualdad de condiciones y dentro del horario lectivo, tendrán acceso



preferente a las instalaciones los centros docentes públicos, subvencionados, privados (y siempre atendiendo a las instalaciones que posean) ubicados en la zona de influencia de la instalación, para que impartan la enseñanza de Educación Física, siempre que acudan acompañados y permanezcan en el edificio toda la clase con su profesor correspondiente.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar días, horarios, etc., si fuera preciso en función de nuevas actividades, así como de suspender la actividad por la celebración de otras de carácter puntual.

La autorización en cada caso vendrá determinada por las condiciones que establezca el Ayuntamiento a través de sus organismos competentes.

En los casos en los que el Centro, por otro tipo de actividad tuviese que suspender su asistencia a la instalación, deberá comunicarlo con al menos 5 días de antelación y por escrito.

- b) Uso extraescolar. Durante la primera quincena del mes de septiembre se cumplimentarán las fichas de solicitud de uso de instalaciones para actividades relacionadas con el deporte extraescolar.
Se considerará horario para actividades extraescolares el comprendido de 16 a 19 horas los días laborables lectivos.

La utilización en horarios extraescolares, dependiendo del tipo de actividades y sus características, podrá no estar exenta del pago de la tasa correspondiente.

La autorización, en cada caso, vendrá determinada por las condiciones que establezca el Ayuntamiento, que se reserva el derecho de modificar días, horarios, etc., así como de retirar la concesión si fuera preciso en función de nuevas actividades, celebraciones de carácter puntual, mal uso de la instalación, o porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas originales que autorizan el uso.

El uso de instalaciones para el programa de Escuelas Municipales Deportivas siempre tendrá preferencia sobre el resto de peticiones.

Artículo 55. Clubes, asociaciones, federaciones y entidades.

55.1. Concepto e integración en los clubes o asociaciones deportivas.

1. Se entiende por clubes deportivos a asociaciones privadas integradas por personas físicas o jurídicas, que tienen por objeto la promoción de una o varias modalidades deportivas, la práctica de éstas por sus asociados y la participación en actividades y competiciones deportivas.
2. Se entiende por Asociación deportiva, una asociación privada que tiene por objeto la promoción de una o varias modalidades deportivas, la práctica de éstas por sus asociados y la participación en actividades y competiciones deportivas.

3. Las personas físicas podrán integrarse en clubes o asociaciones deportivas que, legalmente constituidos, serán considerados como los únicos representantes válidos del deportista de competición y podrán así hacer uso de las instalaciones deportivas municipales, en las condiciones que en este Reglamento se establecen.

55.2. Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales por los clubes y asociaciones deportivas.

1. Los clubes y asociaciones deportivas podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de entrenamientos, competiciones, encuentros, exhibiciones, etc, en horarios que no interrumpen el desarrollo normal de las actividades deportivas gestionadas directamente por la Concejalía de Deportes.
2. Para tener consideración de club o asociación, éste deberá estar legalmente constituido y reconocido, figurar inscrito en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura y deben cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Ser una entidad sin ánimo de lucro.
- ✓ Firmar un Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento, en el que se complementen los servicios de utilidad pública e interés social que presta el Ayuntamiento dentro de la práctica de la actividad física y deportiva
- ✓ Contemplar en sus estatutos la práctica de la actividad física y deportiva; o
- ✓ Realizar actividades periódicas regularmente con la Concejalía de Deportes; o
- ✓ Realizar actividades, iniciativas y programas deportivos extraordinarios, presentando y registrando el proyecto global a la Concejalía de Deportes.

3. Los clubes y asociaciones deportivas de Navalvillar de Pela tendrán preferencia en la utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales propias del deporte que practican sus asociados, con sus equipamientos correspondientes, respecto a los clubes y asociaciones que no tengan su sede en el municipio.
4. Todos los clubes y asociaciones deportivas que quieran hacer uso de las Instalaciones Deportivas Municipales deberán solicitar anualmente por escrito a la Concejalía de Deportes su utilización para partidos, entrenamientos, exhibiciones, etc.
5. La presentación de solicitudes para entrenamientos, programas/calendarios de actividades deportivas de interés social durante la temporada deportiva, deberá realizarse en la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento por escrito desde el día 1 de julio hasta el 30 de septiembre de cada año.
6. La temporada deportiva se entiende desde el día 1 de octubre al día 31 de mayo del año siguiente. La prórroga de utilización durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento.





7. Aquellos clubes o asociaciones que anualmente no vienen desarrollando su actividad en las Instalaciones Deportivas Municipales deberán presentar su solicitud a la Concejalía de Deportes, sujetándose a los criterios técnicos que se estipulen tales como:
- ✓ Que estén ubicados o relacionados con la zona de influencia de la instalación.
 - ✓ Que estén afiliados a una federación deportiva, reconocida por el CSD.
 - ✓ Que sean grupos estables, como medio de favorecer el asociacionismo deportivo, frente a grupos informales, inestables y faltos de estructura.
 - ✓ Que sean disciplinas deportivas que promuevan los valores educativos del buen ejemplo y el respeto por los principios éticos fundamentalmente universales.
 - ✓ Que la Concejalía de Deportes pueda facilitar espacios de uso a aquellos clubes o asociaciones que fomenten el deporte base y practiquen disciplinas deportivas reconocidas por el CSD.
 - ✓ Que se atenderá a la categoría y número de equipos del club, así como al número de participantes en cada actividad.
 - ✓ Que colaboren con los intereses de la zona y de la Concejalía de Deportes.
 - ✓ Que sean deportes o disciplinas deportivas que vayan en consonancia con las líneas de actuación y prioridades de la Concejalía de Deportes.
 - ✓ Que cumplan las obligaciones previamente establecidas.
8. En la solicitud, según modelo de instancia, deberá constar información sobre el grupo de solicitante como nombre de la entidad, persona representante, dirección, teléfono, actividad deportiva a desarrollar, instalaciones solicitadas, horarios, etc.
9. Las concesiones se otorgarán de acuerdo con los criterios técnicos del Ayuntamiento a la vista de las solicitudes presentadas, realizándose una reunión previa con los representantes de las entidades.
10. Una vez aprobado el plan de uso de cada instalación, que perdurará durante toda la temporada deportiva, se confirmará a cada entidad el espacio y tiempo concedido. A partir de este momento todos los cambios producidos deberán ser comunicados por escrito al Ayuntamiento con al menos 5 días de antelación.
11. Aquella entidad que por causas no previsibles decida renunciar al uso autorizado, deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento con una antelación mínima de 5 días, no pudiendo ceder a otra entidad su autorización de uso, siendo el Ayuntamiento quien determine su concesión.
12. La no utilización (tres faltas no justificadas por escrito), infrautilización y la falta de pago de las tasas correspondientes, podrán sancionarse con la pérdida de todos los derechos sobre la concesión por un periodo de hasta dos años.



13. La concesión de uso de los entrenamientos u otros usos, quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario o algún entrenamiento anteriormente autorizado.
14. Los equipos podrán acceder al vestuario quince minutos antes del horario programado y en el caso que fuesen partidos de competición, una hora antes del inicio del mismo, debiendo abandonarlos quince minutos después de finalizar la actividad.

Artículo 56. Administraciones públicas y federaciones deportivas.

56.1. Concepto de Federación Deportiva

Una Federación Deportiva es un ente asociativo de segundo grado, que organiza, promueve y reglamenta dentro de su ámbito de incidencia territorial uno o varios deportes con el fin de que todos los agentes activos en él implicados puedan desarrollarlo y llevarlo a la práctica. Toda federación debe estar reconocida por el Consejo Superior de Deportes.

56.2. Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales por las Administraciones y/o Federaciones.

1. Las Administraciones y/o Federaciones podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de competiciones, encuentros, exhibiciones, etc..., en horarios que no interrumpan el desarrollo normal de las actividades deportivas de la Concejalía de Deportes, previa autorización de ésta.
2. El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales será gratuito, siendo dicha reserva de carácter puntual. En caso de uso continuado, se deberá proceder a la firma de un convenio entre el Ayuntamiento y la Administración y/o Federación correspondiente, siendo valorado económicamente, contabilizándose como una ayuda municipal y debiendo, por ello, recibir esta administración el retorno acordado a los efectos. No obstante, si se realiza un evento con ánimo de lucro, el Ayuntamiento podrá exigir el pago de la reserva según el precio estipulado en la Ordenanza Reguladora del Precio Público.
3. Las Administraciones y/o Federaciones deberán solicitar la reserva de las Instalaciones Deportivas Municipales con la debida antelación (mínimo 20 días), rellenando la solicitud del anexo de la presente Normativa.

CAPÍTULO VII.- DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Artículo 57. De los Torneos Sociales.- Ligas Locales y Torneos de 12 y 24 horas

57.1.- Para la organización de Ligas Locales y Torneos de 12 o de 24 horas será necesario realizar en primer lugar una pre-reserva de la instalación a utilizar, indicando día y hora de comienzo y de finalización.



57.2.- Para realizar la pre-reserva será necesario formalizarla por escrito dirigido al Sr/a. Concejala/a de Deportes en un plazo mínimo de 20 días antes del comienzo de la actividad y deberá hacer constar:

- Nombre, Dirección, Teléfono, C.I.F. y nº de inscripción en el Registro de Asociaciones de la Entidad solicitante
- Nombre, Dirección, Teléfono, N.I.F. y cargo del representante
- Tipo de Torneo
- Cuota de Inscripción de los participantes
- Necesidades respecto al equipamiento
- Nº de participantes (equipos o individuales)
- Compañía y nº de Póliza del Seguro de R.C.
- Destino de los posibles beneficios de las actividades, no pudiendo en ningún caso obtenerse beneficios económicos personales y/o comerciales.

57.3.- Concedida la Pre-reserva, al solicitante se le comunicará el importe de la Tasa por uso de la/s instalación/es y una vez efectuado el abono correspondiente se entenderá que la reserva es definitiva, en caso de transcurridos diez días de la fecha de solicitud de la Pre-reserva no se hubiese formalizado el pago de las Tasas será anulada la Pre-reserva

57.4.- En caso de dos solicitudes iguales o similares deberá existir al menos cinco días entre la finalización de una y el comienzo de otra, no pudiendo ser convocada la segunda antes del comienzo de la primera, excepto que sea la misma entidad la que las convoca.

57.5.- Tendrá preferencia de uso:

1. Las Entidades Deportivas afines a la actividad solicitada, en caso de igualdad la preferencia la tendría la que mayor nº de veces la hubiese organizado, y si esta persistiese la antigüedad de los solicitantes.
2. Las Entidades Deportivas legalmente constituidas
3. Las Entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas que no sean deportivas
4. Particulares

59.1. Cualquier reclamación deberá presentarse en las oficinas de la Concejalía de Deportes para su Registro.

CAPÍTULO IX. RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Artículo 58. Buzón de sugerencias.

En todas las Instalaciones Deportivas Municipales existirá a disposición de los usuarios formularios aprobados por la Concejalía de Deportes para la realización de sugerencias sobre el funcionamiento del servicio.

Artículo 59. Reclamaciones.

59.2. La Concejalía de Deportes responderá por escrito a todas las reclamaciones debidamente formuladas.

TÍTULO VI. HORARIOS Y NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR PARA CADA ESPACIO DEPORTIVO

CAPÍTULO I. PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

Artículo 60. Pabellón Polideportivo Municipal "Pedro Luis Arroyo".

Se entiende por pabellones aquellas instalaciones que albergan, al menos, una pista polideportiva cubierta con sus respectivos vestuarios y duchas.

60.1. Con el fin de obtener el mayor aprovechamiento del pabellón polideportivo municipal, se procurará, siempre que sea posible, dividir los mismos mediante cortinas separadoras, creando módulos independientes.

60.2. El acceso al graderío del Pabellón Municipal es gratuito, exceptuando aquellas actividades o eventos deportivos puntuales que requieran el pago de un ticket, tasa o entrada. Los usuarios o espectadores podrán acceder al pabellón a través de las puertas de entrada habilitadas para ello.

60.3. El horario de la instalación se establecerá en función de las actividades y eventos deportivos a realizar u organizar, ya sea, a través del Ayuntamiento, como clubes, asociaciones deportivas y Centros de Enseñanza de la localidad.

De forma genérica, se establece el siguiente horario:

- De octubre a junio:
 - Horario de mañana: de 09:00 a 14:00 horas.
 - Horario de tarde: de 15:00 a 23:00 horas.

Los meses de julio y agosto, permanecerá cerrada la instalación por motivos de mantenimiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de apertura y cierre de la instalación, así como de los horarios a establecer durante la temporada activa.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de utilización del pabellón para cualquier actividad que estime oportuna, siempre avisando del cierre con la suficiente antelación.

60.4. Además del Reglamento General definido en los anteriores artículos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Las tasas y/o precios públicos de utilización y acceso a las instalaciones serán las que refleje la correspondiente Ordenanza Municipal.





- b) Se accederá a la pista únicamente con ropa adecuada y calzado deportivo de suela de goma blanca.
- c) La hora de acceso y desocupación de la pista será las que efectivamente tengan reservadas, no pudiéndose ocupar ésta para precalentamiento. En cambio, y sólo en los días de partido de competición, los clubes podrán contar con un tiempo previo al inicio oficial del partido para realizar el calentamiento pertinente para la disputa de dicho encuentro.
- d) El material deportivo fungible para su uso en las dependencias de la instalación deberá aportarlo el usuario, a excepción de aquellos materiales que se encuentren permanentemente en las mismas.
- e) El material que cada equipo deje en el polideportivo, deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad del club, no haciéndose la instalación responsable del mismo.
- f) Los vestuarios a utilizar serán indicados en Recepción o mediante las correspondientes señalizaciones.
- g) Deberán acatarse por todos los usuarios las normas que se indiquen y señalicen, en orden a la higiene, salubridad, limpieza y conservación de las instalaciones, incluidos útiles y enseres, siendo el incumplimiento considerado como falta muy grave.
- h) Los equipos designarán personal para el uso de las mopas en los entrenamientos y partidos oficiales en caso de ser necesarias.
- i) Toda persona que no sea jugador, delegado, entrenador o árbitro, para partidos oficiales, o alumno y profesor para los Centros Escolares, no podrá acceder a la Pista, permaneciendo cerradas las gradas al público en horario escolar.
- j) Amigos, familiares, directivos, etc., deberán presenciar los entrenamientos y partidos desde la zona de las gradas.
- k) El uso de marcadores electrónicos solo se permitirá para partidos oficiales, de pretemporada y los autorizados por la Concejalía de Deportes y siempre que su manejo este realizado por personal cualificado y autorizado.
- l) Es obligado depositar la basura en los compartimentos destinados a recoger desperdicios.
- m) Se prohíbe el acceso a los diversos espacios deportivos de los menores de edad que no vayan acompañados por el monitor, o delegado adulto responsable de la actividad.
- n) Se prohíbe la manipulación de materiales o utensilios propios del mantenimiento sin permiso del responsable del Pabellón.



60.5. Se establece el uso preferencial siguiente:

1. Escuelas Municipales Deportivas.
2. Actividades organizadas por el Ayuntamiento.
3. Actividades representantes en los Judex y Jedes.
4. Las entidades deportivas legalizadas en Navalvillar de Pela (Clubes, asociaciones, etc.).
5. Centros Educativos de la localidad.
6. Clubes y Asociaciones.
7. Federaciones.
8. Particulares.

60.6. Quedan exceptuados del pago de la tasa o abono en las instalaciones que lo requieran:

- Las Escuelas Municipales Deportivas.
- Las actividades propias del Ayuntamiento.
- Los equipos participantes en los Judex y Jedes.
- Los equipos participantes en competición Federada.
- Los clubes o asociaciones que tengan firmado Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento.
- Los Centros de Enseñanza.

CAPÍTULO II. CAMPOS DE FÚTBOL

Artículo 61. Campos de Fútbol.

Son instalaciones deportivas dedicadas a la práctica del fútbol en cualquiera de sus modalidades.

61.1. De forma genérica, se establece el siguiente horario:

- De octubre a junio:
 - Horario de mañana: de 09:00 a 14:00 horas.
 - Horario de tarde: de 15:00 a 23:00 horas.

Los meses de julio y agosto, permanecerá cerrada la instalación por motivos de mantenimiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de apertura y cierre de la instalación, así como de los horarios a establecer durante la temporada activa.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de utilización del pabellón para cualquier actividad que estime oportuna, siempre avisando del cierre con la suficiente antelación.

61.2. Los campos existentes son:





- En Navalvillar de Pela: De césped natural y de césped artificial.
- En Obando y Vegas Altas: De Tierra.

61.2.1. Campos de Césped:

- Entrenamientos: Para cada temporada la Concejalía de Deportes establecerá un calendario semanal con los días y equipos que se autoriza el uso del mismo.
- Partidos: Como norma general, se podrán disputar dos encuentros a la semana, no obstante lo anterior la Concejalía de Deportes podrá disminuir o aumentar el número de partidos bajo mayor criterio. Los lunes de cada semana la Concejalía informará a los equipos los horarios concedidos y los martes como máximo cada equipo podrá alegar las modificaciones oportunas las cuales podrán ser aceptadas o no por parte de la Concejalía de Deportes.

61.2.2. Campos de Tierra:

- Entrenamientos: Para cada temporada la Concejalía de Deportes establecerá un calendario semanal con los días y equipos que se autoriza el uso del mismo.
- Los lunes de cada semana la Concejalía informará a los equipos los horarios concedidos y los martes como máximo cada equipo podrá alegar las modificaciones oportunas las cuales podrán ser aceptadas o no por parte de la Concejalía de Deportes. La Concejalía de Deportes procurará que todos los equipos en competición oficial disputen al menos un encuentro.

61.3. La Concejalía de Deportes se reserva el derecho de establecer normas de utilización provisionales o de suspender todas las actividades si las condiciones de los terrenos de juego no permitiese su utilización.

61.4. La Concejalía de Deportes podrá suspender las actividades por condiciones ambientales adversas o cualesquiera otras situaciones extraordinarias que así lo aconsejen, que no podrán dar lugar a reclamación por los usuarios.

61.5. Además del Reglamento General para usuarios, Clubes etc., para la utilización de los campos de fútbol se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Podrá utilizarse a campo completo o dividido, a fin de poder acoger dos partidos de fútbol 7.
- b) Se accederá al campo de fútbol únicamente con ropa y calzado deportivo adecuado, quedando prohibido durante los entrenamientos el uso de tacos de aluminio o similar en los campos de césped artificial.
- c) Las horas de acceso y desocupación del campo de fútbol serán las que efectivamente tengan reservadas, no pudiéndose ocupar más tiempo y espacio que el solicitado y autorizado por parte de la Concejalía de Deportes.



- d) Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso al campo de fútbol un tiempo previo para realizar el calentamiento, desocupándose el campo de fútbol en el momento de finalizar la competición o partido.
- e) Los delegados de los equipos se encargarán del material necesario para la disputa de los encuentros; así mismo, se encargarán de anunciar al personal de mantenimiento de la instalación de cualquier anomalía o accidente ocurrido durante el transcurso de los partidos y/o entrenamientos.
- f) El material que un equipo deje en el campo de fútbol deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad del club, no haciéndose la instalación responsable del mismo.
- g) Durante los entrenamientos y competiciones oficiales únicamente podrán estar en el campo de fútbol los deportistas, entrenadores y delegados de equipo que estén autorizados. El resto de acompañantes y seguidores ocuparán un lugar de la grada.
- h) Se prohíbe comer en el terreno de juego.
- i) Independientemente de las posibles sanciones en que pudieran incurrir los usuarios, el uso inadecuado de los materiales y equipamientos de los campos puede ser objeto de la sanción correspondiente indicada en el Título V de la presente Normativa.

61.6. Se establece el uso preferencial siguiente:

Para la concesión de horarios de uso para entrenamientos y partidos oficiales de los equipos con competición oficial, se establece la siguiente preferencia:

1. Equipos Seniors
2. Equipos Juveniles
3. Equipos Cadetes
4. Equipos Infantiles
5. Equipos Alevines
6. Equipos Benjamines y Pre-benjamines

En el caso de que coincidiesen más de un equipo de la misma categoría la preferencia se establecería por el nivel de la competición.

61.7. Los marcados de campo para la disputa de encuentros será siempre por cuenta del club o equipo que solicite el uso de la instalación, así como de la instalación de redes y de otros materiales que para la realización de esa actividad le sea requerida por la Federación correspondiente. La solicitud de pintado de los campos para la disputa de encuentros amistosos requerirá el pago de la tasa correspondiente.

61.8. Como norma general los encuentros se disputarán en horarios que no sea necesario conectar la iluminación del terreno de juego, en caso contrario se deberá disponer del Vº.Bº. del/a Concejal/a Delegado/a de Deportes. Para conectar la





iluminación de cada uno de los terrenos de juego, se deberá abonar la tasa correspondiente, a excepción de los equipos que tengan permitida el uso de la misma.

61.9. No se permitirá la apertura de Bares y/o Cantinas excepto la oficial de la instalación y las autorizadas por la Concejalía de Deportes

61.10. No se permite la entrada libre a menores de 14 años si no van acompañados de personas mayores de edad que asuman su responsabilidad.

CAPÍTULO III. PISTAS DEPORTIVAS

Las Pistas Deportivas son las clases de pistas pequeñas previstas para un solo tipo de deporte, bien por su especificidad o por necesidad deportiva. Están destinadas a ser utilizadas para el deporte escolar, el deporte – recreativo para todos y para el entrenamiento y competición del deporte federativo en sus distintos niveles.

Artículo 62. Pistas de Padel y Tenis.

Se entiende por pista de Padel y Tenis la instalación deportiva cubierta o descubierta en la cual se practica exclusivamente estos deportes de raqueta.

62.1. Equipamiento.

Los usuarios deberán utilizar el equipo deportivo adecuado para la práctica de estas modalidades, siendo totalmente necesario la utilización de ropa deportiva, raquetas y pelotas específicas de tenis y pádel, según los casos.

62.2. Responsabilidad del usuario.

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela declina toda responsabilidad de las lesiones que se pudieran originar derivadas de la práctica deportiva. Los participantes en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar actividad físico- deportiva.

62.3. Reserva de pistas.

- a) La reserva de pista se deberá hacer un día antes y de una manera física en el Gimnasio Municipal, excepto cuando las pistas no estén ocupadas, pudiéndose hacer en ese momento. Las reservas de los domingos y lunes se harán los viernes.
- b) No podrán utilizar simultáneamente las pistas de pádel y tenis, más de cuatro personas, salvo las escuelas deportivas municipales u otras entidades que hayan sido autorizadas expresamente para ello.
- c) Sólo podrán reservar los mayores de 14 años. Los menores de esta edad podrán pedir las llaves si la pista no está ocupada y siempre antes de las 18:30 h, bajo la tutela de un mayor de 18 años.

- d) Los turnos de reserva de pista serán de una hora y media, debiéndose abonar la totalidad de su importe, en el supuesto de que se utilizasen en periodos inferiores, siendo necesaria la presencia en pista de al menos 2 jugadores/as.
- e) Se permitirá conectar la iluminación de las pistas siempre que sea dentro del horario normal de uso, abonándose la tasa correspondiente. No se encenderán las luces con una sola persona.
- f) Pasado 10 minutos de la hora reservada, y en el caso de no ser ocupada por los/as usuarios/as la reserva quedará anulada, no teniendo derecho a la devolución del importe pagado.
- g) La no utilización de una pista reservada se deberá comunicar con 5 horas de antelación; de no hacerlo, se sancionará al usuario con la imposibilidad de reservar pistas durante una semana.
- h) Un mismo usuario no podrá alquilar la pista durante dos horas consecutivas, excepto cuando las pistas no estén ocupadas, pudiéndose hacer en ese momento.
- i) Para el acceso a la pista de padel y tenis, se requerirá el pago de una tasa para el uso correspondiente, o bien presentar el recibo de abonado quien ostente esta condición.
- j) El usuario deberá recoger en el Gimnasio Municipal las llaves de la pista y depositar su DNI. Una vez concluida la hora de juego, los usuarios deberán abandonar las pistas y recoger todas sus pertenencias, cerrando la puerta de acceso y devolviendo la llave en el Gimnasio Municipal, donde se le devolverá su DNI.
- k) Existirá un cuadrante donde se anotarán las reservas, en él se escribirá el nombre y apellidos y DNI del usuario/a que hace la reserva y será gestionado en el Gimnasio Municipal.
- l) Cuando en el momento de la solicitud de la reserva todas las pistas estén ocupadas, se establecerá una lista de espera, debiendo ocupar los integrantes de la misma, y por orden de inscripción, la primera pista que quede libre.

62.4. Desarrollo de actividades (torneos, competiciones, cursos, etc.)

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela podrá desarrollar actividades de padel y tenis, tales como Torneos, Competiciones, Cursos, etc. programadas por la Concejalía de Deportes u otras entidades deportivas, por lo que el sistema de reservas quedaría anulado o modificado hasta la conclusión de dichas actividades.

Quedando totalmente prohibida la utilización de las pistas de padel y tenis para impartir clases particulares o competiciones sin previa autorización de la Concejalía de Deportes.

62.5. Horarios de la apertura y cierre de las pistas de Pádel.





El horario de las pistas de Pádel de Navalvillar de Pela será igual que el determinado por la Concejalía de Deportes para el Gimnasio Municipal del Campo de Fútbol; dicho horario se expondrá en lugar visible del establecimiento y del mismo se informará en las oficinas y dependencias municipales .

62.6. Conservación de las pistas.

Antes de entrar en las pistas los jugadores deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista, procurarán no dejar abandonados utensilios o botellas que hayan utilizado. Si el usuario observa alguna anomalía o desperfecto en la instalación deberá notificarlo al personal encargado.

Amigos, familiares, directivos, espectadores, etc., deberán presenciar los entrenamientos y partidos desde fuera de las barandillas o mallas que rodean las pistas, nunca dentro de estas o en las zonas de suplentes.

Artículo 63. Pistas de voley playa

Es aquella zona o terreno delimitado y destinado a la práctica del voley-playa, permitiéndose además la práctica de otras modalidades deportivas como pueden ser balonmano-playa, y fútbol-playa, adaptado a las condiciones de la pista de juego.

63.1. Reglamento particular.

- a) El vestuario mínimo constará de camiseta, pantalón y de forma aleatoria calcetines, o zapatillas de deporte.
- b) El horario de uso se ajustará al horario establecido previamente por la Concejalía de Deportes. Para poder hacer uso fuera del horario establecido deberán acogerse a lo establecido en el Capítulo IV del Título V del presente Reglamento.
- c) Se podrán reservar la pista para encuentros amistosos, oficiales o actividades puntuales. Para ello, deberán comunicarlo al Concejal/a de Deportes, con dos días mínimos de antelación, y reflejarlo por escrito, en el libro de reserva establecido para ello, donde se anotarán los datos relativos a día, hora, campo, modalidad deportiva, y persona o entidad responsable que hace la reserva. No se podrá reservar la pista, más de dos días continuos o un fin de semana seguido por la misma persona o equipo, salvo que se encuentre libre de reserva.
- d) El usuario deberá portar su propio material, necesario para la práctica de cualquiera de las modalidades deportivas citadas anteriormente.
- e) La colocación de redes, postes, etc., para la disputa de los encuentros deportivos, ya sean oficiales o amistosos será por cuenta de los responsables de la actividad en cuestión.
- f) La instalación podrá facilitar al usuario el uso de balones. Para ello, deberán entregar el D.N.I. original de uno de los usuarios, al personal de la instalación, siéndole devuelto a la entrega del material facilitado.
- g) El número máximo de jugadores en pista es de doce, seis en cada campo.



- h) Amigos, familiares, directivos, espectadores, etc., deberán presenciar los entrenamientos y partidos desde la zona de las gradas o fuera de las barandillas o mallas que rodean las pistas, nunca dentro de estas o en las zonas de suplentes.

63.2. Responsabilidad del usuario.

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela declina toda responsabilidad de las lesiones que se pudieran originar derivadas de la práctica deportiva. Los participantes en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar actividad físico- deportiva.

CAPÍTULO IV. PISTAS POLIDEPORTIVAS

Las Pistas Polideportivas son las clases de pistas útiles para el máximo número posible de las especialidades deportivas compatibles, a fin de alcanzar una rentabilidad de uso mayor. Están destinadas a ser utilizadas para la educación física, el deporte escolar, el deporte – recreativo para todos y el entrenamiento del deporte federativo de competición.

Artículo 64. Pistas Polideportivas exteriores.

Se entiende por pistas polideportivas exteriores aquellas que albergan, al menos, una cancha polideportiva al aire libre.

64.1. Reglamento particular.

- a. Pueden practicar todos los deportes que la infraestructura de las instalaciones permita, pudiendo también practicarse cualquier otra actividad siempre que no suponga riesgo de daño o perjuicios para el material o suelo de la instalación, así como para terceras personas que estén en las mismas.
- b. Se accederá a la pista con calzado y ropa deportiva adecuada.
- c. Se podrán reservar las pistas para encuentros amistosos, oficiales o actividades puntuales. Para ello, deberán comunicarlo al Concejal/a de Deportes, con dos días mínimos de antelación, y reflejarlo por escrito, en el libro de reserva establecido para ello, donde se anotarán los datos relativos a día, hora, campo, modalidad deportiva, y persona o entidad responsable que hace la reserva. No se podrá reservar una misma pista, más de dos días continuos o un fin de semana seguido por la misma persona o equipo, salvo si se encuentra libre de reserva.
- d. Se permitirá conectar la iluminación de las canchas, siempre que se encuentre dentro del horario normal establecido, abonándose la tasa correspondiente.
- e. El Ayuntamiento se reserva el derecho de ocupación de estas pistas para actividades propias (actividades puntuales, animación, etc.).





- f. Amigos, familiares, directivos, espectadores, etc., deberán presenciar los entrenamientos y partidos fuera de las barandillas o mallas que rodean las pistas, nunca dentro de estas o en las zonas de suplentes.

CAPÍTULO V. GIMNASIOS MUNICIPALES

Artículo 65. Gimnasio Municipal (Campo de Fútbol).

El presente artículo tiene por objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la regulación del uso del Gimnasio Municipal, determinando el alcance de las prestaciones a favor de los usuarios.

65.1. Usuarios/as

Se entiende por usuario/a a efectos de la presente normativa, toda persona de acuerdo con el siguiente criterio:

- Mayores de 14 años hasta 16 años, por prescripción médica debidamente justificada, supervisados por personal municipal autorizado y con autorización de los padres.
- De 16 a 18 años, supervisados por personal municipal autorizado y con autorización de los padres.
- Mayores de 18 años. Que hagan uso del Gimnasio Municipal en virtud de presentación de la solicitud en estas dependencias municipales.
- Cuando el usuario de la instalación sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos, sus padres o tutores legales.
- El acceso a la instalación del Gimnasio Municipal supone la aceptación por los usuarios/as de las normas contenidas en este Reglamento.

65.2. Acceso y control.

Al Gimnasio Municipal podrán acceder los usuarios/as que cumplan tal condición de acuerdo a lo establecido en presente artículo, que de forma anticipada abone la tasa correspondiente para el uso y disfrute de la instalación, de acuerdo con las tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, aprobada por el órgano competente.

El acceso al Gimnasio Municipal puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

- a) Cuota individual.
- b) Bono mensual

- c) Bono de 20 sesiones.
- d) Bono mensual pensionistas
- e) Bono mensual familiar (conyuges e hijos menores de 20 años)

El personal encargado, podrá exigir al usuario la exhibición de los documentos o recibos, que acrediten el ingreso de la tasa mientras el interesado permanezca en el interior del recinto, y en todo caso, antes de permitir el acceso a las instalaciones.

65.3. Normas de gestión.

La solicitud del uso de la instalación se presentará, en modelo oficial, en las oficinas del Ayuntamiento, previamente a la utilización de la instalación. En caso de menores de edad, la solicitud se hará por los padres o tutores legales del menor.

El pago del precio público se realizará por los propios interesados/as en cualquiera de las cuentas bancarias del Ayuntamiento, con antelación a la fecha establecida para el comienzo de la utilización.

Al usuario/a que haya cumplido los requisitos anteriormente enumerados, se le entregará el justificante o documento acreditativo para poder acceder a la instalación por el período de tiempo que figure en el mismo.

Si el usuario/a padece algún tipo de enfermedad o patología, es obligatoria la presentación de un informe médico de aptitud para el ejercicio. Y si durante el tiempo que asiste a la instalación sufre alguna enfermedad o lesión que pueda repercutir en la práctica deportiva, debe modificarlo.

65.4. Horario.

La determinación del horario del Gimnasio Municipal corresponderá a la Concejalía de Deportes; dicho horario se expondrá en lugar visible del establecimiento y del mismo se informará en las oficinas o dependencias municipales.

65.5. Sesiones

Con carácter general, la duración de las sesiones se prolongará mientras se ejecute la rutina correspondiente, aunque se puede establecer un tiempo aproximado de 60 minutos en ejecutarla.

El número de usuarios/as máximo inscritos por sesión será de 30. No obstante, atendiendo las características de cada caso, podrá determinarse otro número, previa comunicación y autorización por parte de la Concejalía de Deportes.

65.6. Sesiones de actividades deportivas.

La Concejalía de Deportes se reserva la posibilidad de organizar sesiones de actividades deportivas guiadas por monitores adecuados, la duración con carácter general de estas sesiones será de una hora aproximadamente. El número de participantes en estas sesiones dependerá de la actividad de que se trate en función de las características de la instalación.





65.7. Responsabilidades.

El Ayuntamiento, no se hará responsable de los accidentes y lesiones que se produzcan en el uso del gimnasio de musculación, ni de las consecuencias económicas que pudieran derivarse de las mismas.

Cada usuario tendrá la responsabilidad de consultar previamente con el médico o con el personal de las instalaciones la conveniencia o no de utilizar los aparatos que allí se ofrecen.

65.8. Obligaciones de los usuarios.

Se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, el fomento de hábitos higiénicos y la prevención de riesgos de todo tipo.

1. Todas las recogidas en el presente Reglamento de Uso de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.
2. Hacer uso de las instalaciones deportivas con la ropa y calzado deportivo adecuado, no se permitirá el acceso a las instalaciones con calzado no deportivo, aun presentando la autorización de uso correspondiente. No se permite hacer ejercicios con el torso desnudo.
3. Será obligatorio llevar una toalla para colocarla encima de las maquinas o aparatos de los que se haga uso.
4. Debe hacer un uso correcto de las máquinas y aparatos, y en caso de duda, se preguntará al monitor encargado.
5. Guardar el debido respeto a los demás usuarios/as y al personal de la instalación, así como atender en todo momento las indicaciones del personal del gimnasio, cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se desarrolle en el recinto.
6. El material deportivo fungible deberá aportarlo el usuario, a excepción de aquellos materiales que se encuentren permanentemente en la instalación.

Artículo 66. Gimnasio Municipal (Pisos Tutelados)

El Gimnasio Municipal de Pisos Tutelados-Centro Día será utilizado exclusivamente por los residentes del Centro, previa reserva de horario y siempre acompañados por personal cualificado de la empresa que gestione el mismo. Este personal cualificado se dedicará a los cuidados de los internos ayudándoles a realizar ejercicios bien de rehabilitación o de mantenimiento para evitar el sedentarismo de los mismos.

También podrá ser utilizado como Sala de Actividades Dirigidas, debiendo regirse por lo contemplado en las Normas Generales del Reglamento de Uso de Instalaciones Deportivas, y lo recogido en el artículo 66 del mismo.

CAPÍTULO VI. SALAS DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS

Artículo 67. Salas de Actividades Dirigidas

Son aquellas instalaciones cubiertas dedicadas al desarrollo de actividades de gimnasia de mantenimiento, aeróbic, gimnasia rítmica, etc.

Las Salas de Actividades Dirigidas existentes son:

- En Navalvillar de Pela: Sala Pisos Tutelados
- En Obando: Centro Social.
- En Vegas Altas: Centro Social.

67.1. Reglamento particular.

1. Únicamente se podrá acceder con calzado y atuendo deportivo.
2. Las salas de actividades dirigidas estarán dedicadas, preferentemente, a cursos o actividades organizados por la Concejalía de Deporte. Por lo tanto, su utilización quedará condicionada a las necesidades de uso de los cursillos o actividades.
3. El uso inadecuado de los materiales y equipamientos de las salas de actividades dirigidas serán objeto de las sanciones indicadas en el presente Reglamento.
4. El usuario de estas salas deberá respetar, en todo momento, las indicaciones del responsable del curso o actividad.
5. El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela se reserva el derecho de utilización de las salas de actividades dirigidas para cualquier actividad que estime oportuna, siempre avisando del cierre con la suficiente antelación.

CAPÍTULO VII. PISCINA AL AIRE LIBRE

Artículo 68. Piscina Municipal

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela persigue, en la gestión de las instalaciones de las piscinas municipales, los siguientes objetivos:

- a) Promover el acceso del ciudadano, sin ningún tipo de discriminación ni límite de edad, a la práctica acuática, consciente de que dicha actividad conlleva beneficiosos efectos sobre la salud y la ocupación del tiempo libre.
- b) Promover cursos de natación de diferentes niveles al objeto de propiciar la enseñanza de la natación entre la población.
- c) Acercar la actividad acuática a la población a través de diferentes programas deportivos: acu aerobic, waterpolo, etc.





- d) Fomentar el deporte de la natación y afines, para la promoción de escuelas de natación y para la realización de entrenamientos y competiciones de este deporte.

68.1. Horarios.

La determinación del horario y de los usos de la piscina municipal corresponderá al Ayuntamiento de Navalvillar de Pela. En la determinación del horario se tendrá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios.

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela anunciará oportunamente los cierres de las instalaciones, por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento, renovación del agua de los vasos y otras causas.

68.2. Vestuarios.

No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, con excepción de los acompañantes de los cursillistas que, por su edad o condiciones, no sean capaces de manejarse con autonomía.

68.3. Cesiones a Terceros.

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, se reserva el derecho de posibles cesiones de las instalaciones, mediante convenios o contratos, a terceros, bien sean federaciones, asociaciones, clubes, y otros organismos públicos o privados, etc., para la organización de actividades o eventos.

68.4. Personal de la instalación.

68.4.1. Los encargados de la instalación son las personas responsables del mantenimiento de la instalación, durante el período de apertura de las piscinas. De igual forma llevará a cabo las responsabilidades que se reflejan en el artículo 33 del Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

68.4.2. El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de las mismas, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan las normas de uso de la instalación.

68.4.3. La piscina municipal contará con socorristas acuáticos, debidamente titulados, teniendo en cuenta el apartado 2 del artículo 34 del Decreto 102/2012, de 8 de junio, en cuanto al número de socorristas necesario.

68.5. Formas y Procedimiento de acceso.

La piscina municipal se encuentra a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades acuáticas de forma recreativa en su tiempo de ocio.

68.5.1. El acceso a la piscina municipal puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

a) Adquisición de entradas. En la modalidad de mayores o niños.

La adquisición de entrada diaria no tendrá ningún tipo de bonificación o descuento. Se consideran mayores las personas a partir de 13 años, y niños a todas aquellas personas cuya edad esté comprendida entre los 5 y los 12 años, ambos inclusive, Los niños menores de 5 años tienen acceso gratuito a la piscina, debiendo acceder a la misma acompañados, necesariamente, por algún adulto responsable. El acceso gratuito no implica gratuidad en la inscripción en cursos de natación u otro tipo de prácticas.

Los niños con edades comprendidas entre los 5 y 11 años accederán necesariamente acompañados por personas adultas responsables.

Se configuran las siguientes categorías de entradas:

- Entrada individual para menores de 13 años y mayores de 5 años.
- Entrada individual para mayores de 13 años.

b) Posesión de bono en sus diferentes modalidades. Se considera abonado de la piscina municipal aquella persona que haya desembolsado el importe de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora.

Se configuran las siguientes categorías de bonos:

- Bono de 30 baños de 6 a 12 años.
- Bono de 30 baños de 13 años en adelante.

Los pensionistas y jubilados tendrán una bonificación del 50 por ciento sobre el precio del bono, siendo éste personal e intransferible, y debiendo acreditar dicha circunstancia.

Las Familias Numerosas tendrán un descuento del 10 por cientos sobre el precio del bono, siendo éste personal e intransferible, y debiendo presentar para su acreditación el título de familia numerosa.

c) Posesión del documento, recibo o carnet acreditativo de la inscripción en alguna de las actividades o cursos acuáticos que lleve a cabo la Concejalía de Deportes o la entidad autorizada, visado previamente por aquélla.

d) Posesión del carnet de voluntario, concedido a aquellas personas que de manera desinteresada y voluntaria colaboran en las actividades que organizan tanto la Concejalía de Deportes como el propio Ayuntamiento.

e) Posesión de la tarjeta facilitada por el Ayuntamiento para personas en situación de desempleo, y que no perciban prestación por ello, excluyéndose los subsidios que por esta situación se puedan percibir.

68.5.2. Procedimientos de acceso.

1. Para el acceso por el procedimiento a), deberá obtenerse el ticket o abono correspondiente en las taquillas de las instalaciones. Para el acceso b) y c), se llevará a cabo mediante ingreso de la cuota establecida por el Ayuntamiento, en la entidad bancaria correspondiente. Para el acceso d) y e), se podrá obtener el carnet correspondiente, previa solicitud, en el Departamento de Deportes.





2. Para el acceso de los abonados se establece como requisito la exhibición del carnet actualizado en el pago de las cuotas. Los carnets de abonado son personales e intransferibles y autorizan, estando vigentes, al uso y disfrute de la piscina municipal, en sus períodos de apertura al público.
3. Las personas que accedan a la piscina en la modalidad establecida en el apartado c), podrán permanecer en las mismas solamente en los horarios definidos para los programas en que intervengan.
4. Las tarjetas para desempleados a la que se refiere el apartado e), se expedirán por el Departamento de Deportes una vez comprobado que todos los miembros de la unidad familiar se encuentran en situación de desempleo y no perciben prestación por ello, excluyéndose los subsidios que por esta situación se puedan percibir.
5. El personal encargado de las instalaciones podrá solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad, a todas las personas que accedan a la piscina municipal.
6. Se prohibirá la entrada a todas aquellas personas que presenten síntomas evidentes de alteraciones en su conducta, motivadas por el consumo de alcohol u otras drogas.

68.6. Cursos y actividades.

Las distintas actividades así como los adecuados niveles de calidad ofrecidos en éstas y que se realicen en las piscinas municipales se establecen como los legítimos derechos que gozarán los usuarios.

La realización de las actividades dependerá de aspectos tales como: características de la instalación, demanda de los usuarios, recursos económicos y humanos disponibles, etc.

Las actividades pueden encuadrarse en la siguiente clasificación:

- ✓ Actividades de Natación y Salud.
- ✓ Actividades Acuáticas.
- ✓ Actividades de Ludoteca.

68.6.1. Actividades de Natación y Salud.

Son actividades regladas y organizadas por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, ejecutadas por personal técnico cualificado y experto para:

- Promover la práctica del ejercicio físico en el medio acuático con el fin de mejorar la condición física y la salud.
- Ofrecer un servicio variado a todas aquellas personas que desean realizar actividad en el medio acuático.
- Fomentar hábitos higiénicos saludables.
- La enseñanza y perfeccionamiento de la natación.
- El mantenimiento para jóvenes y adultos.

- Iniciar y dar a conocer la práctica del acuático, u otras actividades físicas desarrolladas en el medio acuático.

Todas las personas que deseen inscribirse en alguno de los cursos que oferta el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, deberán presentar la hoja de inscripción correctamente cumplimentada en la oficina de la Concejalía de Deportes. En el caso de menores de edad, se firmará una autorización por el padre/madre o tutor/a conoedor de la ausencia de ATS/DUE durante el desarrollo de los cursos.

El alumno quedará inscrito legalmente tras cumplimentar el formulario de inscripción y la autorización pertinente y satisfacer la cuota del curso establecida de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora.

El hecho de inscribirse en algún curso o actividad organizada no llevará implícito tener un seguro de accidentes deportivos. Será el propio usuario el que tenga que correr con los gastos médicos en caso de lesión o accidente deportivo.

Los acompañantes de los niños en los cursos de natación y del resto de participantes de otros cursos, deberán permanecer fuera del recinto de las instalaciones de la piscina municipal durante el desarrollo de las sesiones. Sólo en el grupo de bebés será obligada la asistencia y presencia de los padres o tutores para la seguridad y mejor desarrollo de las clases.

Los padres podrán acceder a la última clase de cada turno, con motivo de la fiesta de clausura.

El estar inscrito en alguno de los cursos o actividades acuáticas que organice la Concejalía de Deportes, no supone el poder permanecer o hacer uso de la instalación fuera del horario establecido para la actividad. Para ello deben adquirir el ticket, bono o documento de baño correspondiente, al finalizar la sesión.

68.6.2. Actividades Acuáticas-Deportivas.

Este tipo de actividades regladas, forman parte de los programas deportivos que la Concejalía de Deportes presenta con motivo de celebraciones festivas, como pueden ser: Fiestas Patronales, Día de Extremadura, etc., y tienen como finalidad:

- Promover y dar a conocer la práctica de los deportes acuáticos (waterpolo, acua-voley, natación).
- Ocupar el tiempo de ocio y libre de los usuarios.
- Favorecer las relaciones sociales a través del juego.

Las inscripciones en este tipo de actividades no requiere el pago de cuota o tasa alguna, por lo que el participante sólo podrá permanecer en la instalación durante la práctica de la actividad, siempre que no haya adquirido el ticket de baño. Una vez finalizado el evento, deberá ausentarse de la instalación. El hecho de participar en alguna actividad organizada, no lleva implícito tener un seguro de accidentes deportivos. Será el propio practicante el que tenga que correr con los gastos médicos en el caso de lesión o accidente deportivo.





El horario que se impone para este tipo de actividades acuática, se ubica dentro del horario de uso de la instalación, con el fin de acoger a un mayor número de practicantes, siempre que no coincida con otras actividades o cursos programados.

68.7. Obligaciones y Recomendaciones.

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de la piscina municipal, posibilitando en todo momento el desenvolvimiento regular de las diferentes modalidades de baño, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

68.7.1. Obligaciones de los usuarios:

- a) Todas las recogidas en el artículo 26 del presente Reglamento de Uso de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.
- b) Será obligatoria la ducha antes de la inmersión y recomendable en la salida del vaso, a todos los usuarios de las piscinas.
- c) Deberá acatarse por todos los usuarios las normas que se indiquen y señalicen, en orden a la higiene, salubridad, limpieza y conservación de instalaciones, incluido jardines, plantas, césped, pasillos, útiles y enseres, siendo el incumplimiento de ello considerado como falta muy grave.
- d) Se seguirá en todo momento las indicaciones del personal de la piscina y de los socorristas.
- e) Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en los lugares destinados a vestuarios y aseos, así como en los pasillos.
- f) Como medida de salud higiénica, no se permite el acceso al recinto de la piscina a personas con enfermedades infecto-contagiosas, salvo informe médico en sentido contrario.
- g) Es obligatorio el uso de las papeleras y contenedores para basuras y desperdicios.
- h) Los menores de 12 años deberán estar acompañados de un adulto dentro del recinto, en ningún caso podrán permanecer bajo la responsabilidad del Socorrista.
- i) Los mayores de seis años no podrán introducirse en los vasos de chapoteo, con excepción del acompañante del menor que atenderá las indicaciones del socorrista especialista en salvamento acuático.
- j) Es obligatorio el uso de bañador en los niños pequeños, con el fin de evitar deposiciones en el césped o en el vaso de la piscina.
- k) Está prohibido el baño a personas mayores de 10 años en la Piscina de Chapoteo o Infantil.

- l) Es obligatorio el uso de bañador o biquini.
- m) Se permitirá la salida para la comida a los usuarios que realicen la misma a partir de las 13'30 horas y el regreso lo realicen antes de las 14'30 horas. En este caso será obligatorio presentar D.N.I. y a los menores de edad que no dispongan de él deberán presentar fotocopia del Libro de Familia.
- n) No se permite tirar o introducir en el agua prendas de ropa de ningún tipo, ni objetos ajenos a los estrictamente deportivos referidos a la natación.
- o) Se prohíbe el uso las gafas de buceo, aletas, colchones neumáticos, etc., salvo en actividades organizadas por la Concejalía de Deportes.
- p) Se tratarán de evitar los aceites, los bronceadores y demás cremas que ensucian el agua contribuyendo a la degradación del servicio. En todo caso quienes los utilizen se ducharán convenientemente antes de introducirse en el agua.
- q) Por razones de convivencia y seguridad quedan prohibidas las carreras por las playas de la piscina, los juegos molestos y, sobre todo, los peligrosos, así como el molestar a otro usuario.
- r) No se permitirá arrojarse de forma violenta a la piscina al resultar peligroso a los bañistas que pudieran estar sumergidos.
- s) Los aparatos musicales, en caso de introducirse, moderarán su volumen.

68.7.2. Recomendaciones a los usuarios:

- ✓ Para evitar y prevenir riesgos, se deberá ducharse antes de entrar en el agua.
- ✓ Si se precisa algún elemento para el aprendizaje de la natación, puede solicitarse al socorrista, devolviéndolo posteriormente en buen estado de uso y colocándolo en los compartimentos habilitados al efecto.
- ✓ Se recomienda a todos los usuarios que se sometan a un reconocimiento médico previo a la práctica deportiva, sobre todo aquellos que hayan permanecido inactivos durante un período prolongado de tiempo o padezca alguna enfermedad de carácter crónico.
- ✓ Los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma, con el fin de evitar accidentes.
- ✓ Por higiene sería recomendable el uso de gorros de baño o sujeciones en el pelo.

68.8. Horarios.

Para la temporada de verano que deberá comprender, a ser posible, desde la segunda quincena de Junio a la primera semana de Septiembre, el horario será de lunes a



viernes de 10'00 a 12'00 y de 21'00 a 22'00 horas para cursos y cursillos y de 12'00 a 21'00 horas, para el público en general, pudiendo establecerse otros horarios para domingos y festivos. No obstante lo anterior, la Concejalía de Deportes podrá establecer otro horario de uso en función de las necesidades de la instalación.

CAPÍTULO VIII. ROCÓDROMO-BULDER

Artículo 69. Normas de utilización del Rocódromo-Bulder

Las presentes normas son de obligado cumplimiento y por tanto exigibles para todos los usuarios.

AVISO IMPORTANTE: *La escalada es un deporte no exento de riesgos y que exige una preparación física y técnica específica. En consecuencia, la utilización del Rocódromo-Bulder conlleva la asunción voluntaria de dichos riesgos por quienes lo utilicen.*

El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela no se hace responsable de los daños sufridos por usuarios y usuarias debidos a la incorrecta utilización del Rocódromo-Bulder o que sean consecuencia de su falta de preparación física y técnica.

El uso del Rocódromo-Bulder y las consecuencias que pudieran derivarse del mismo son responsabilidad exclusiva del deportista

El usuario de la instalación debe saber que si ocurre cualquier percance y necesitara asistencia médica acudirá donde sea atendido según el seguro que cada uno tenga contratado bien por su licencia federativa, seguro particular o Seguridad Social

69.1. Normas Generales del Rocódromo-Bulder.

1) Para acceder y usar la instalación es necesario realizar la reserva correspondiente en el Gimnasio Municipal, junto con la declaración de aceptación y cumplimiento de las presentes Normas de Uso (según modelo Anexo) en caso de ser mayor de 18 años. En caso de ser menor de 18 años deberá presentar la autorización de los padres o tutores y deberán estar siempre acompañados de una persona mayor responsable de ellos, además de cumplir la normativa desarrollada en las presentes Normas de Uso.

Es obligatoria la presencia de una segunda persona encargada de asegurar al escalador que también tendrá que registrarse y presentar la documentación antes citada.

2) El usuario se compromete a mantener la instalación cerrada durante su uso.

3) La utilización del Rocódromo se realizará bajo responsabilidad del usuario.

4) Se recomienda estar en posesión de licencia federativa expedida por la FEXME o estar en posesión de un seguro de accidentes.

5) Para un mejor uso y aprovechamiento de la instalación el aforo máximo de uso libre se podrá ver limitado por actividades organizadas o escuelas de escalada, así

como por un exceso de usuarios no pudiendo superar en ningún caso las 20 personas en la instalación. En caso de superarse el aforo máximo, los usuarios que superen la hora y media de uso tendrá que ceder la vía a la pareja entrante.

- 6) Los menores de edad escalarán siempre con monitores o acompañados de un adulto.
- 7) Queda totalmente prohibido mover las presas y menos manipular la instalación.
- 8) Deben observarse todas las normas, uso de elementos y técnicas de seguridad concretamente **NO ESTÁ PERMITIDO ESCALAR SIN CUERDA**. Es obligatoria la utilización de todos los puntos de anclajes sin evitar ninguno de ellos. La escalada para calentamiento en travesía o sin cuerda, **se encuentra estrictamente limitada a las presas situadas debajo de la línea de seguridad (primer punto de anclaje)**.
- 9) **Está totalmente prohibido** subir a la parte superior del "bulder" esta no está diseñada para soportar cargas ni pesos.
- 10) Los usuarios, durante el período de utilización, serán responsables de los desperfectos o anomalías ocasionadas en las instalaciones, por su uso negligente o indebido. Asimismo velarán por el mantenimiento y el uso adecuado del mismo e informarán de cualquier anomalía o desperfecto observado al Ayuntamiento.
- 11) La instalación se usará con el material e indumentaria adecuada, (pies de gato, cuerda dinámica, arnés de escalada, ocho, grigri ó autobloqueante, cintas exprés, mosquetones de seguridad y ropa deportiva), material homologado por norma CE-UIAA. Así como, por seguridad, se recomienda el uso de casco homologado, utilizar prendas ajustadas y llevar el pelo recogido. Todo el material que se utilice será aportado por el usuario. El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela declina cualquier responsabilidad ante un accidente ocurrido por causa de no utilización, fallo o mal uso del material personal.
- 12) No se podrán introducir materiales que puedan deteriorar o impedir el uso de las vías de escalada.

69.2. Normas Específicas.

ESCALADA EN VERTICAL

- ✓ El Rocódromo se debe utilizar con compañero de cordada (que asegure) siempre que se escale en la zona de escalada deportiva.
- ✓ Es obligatorio asegurar con autobloqueantes u ocho para cuerdas dinámicas de 9,8 mm o más.
- ✓ Es obligatorio el uso de casco para menores de 18 años y recomendable para todos.
- ✓ Está prohibido rebasar un anclaje sin asegurarse a él.
- ✓ Es obligatorio chapar todos los seguros.
- ✓ Es obligatorio encordarse con el nudo de ocho doble, con el as de guía doble u ocho doble con mosquetón de seguridad siempre cerrado o automático.



- ✓ En caso de que el usuario encuentre cuerdas montadas, será obligatorio escalar en top rope o escalar de segundo.
- ✓ Solo se permite una cuerda por descuelgue.
- ✓ Como máximo podrán simultanear la instalación 6 cordadas (2 personas por cordada)

ESCALADA EN BOULDER

- ✓ Está prohibido rebasar la línea de seguridad o primer anclaje sin estar encordado.
- ✓ No pasar por debajo de una cordada.
- ✓ Tendrán prioridad los escaladores que estén realizando una vía a los que estén haciendo bloque en la zona de escalada vertical.
- ✓ Se recomienda usar colchonetas por debajo del bulder, para disminuir posibles impactos por caída. Estas colchonetas serán retiradas a su zona específica después del uso.

La utilización de estas instalaciones supone la aceptación de todas las Normas recogidas en el presente artículo.

El personal técnico de la instalación podrá, en todo momento, expulsar de la misma a todo usuario que incumpla estas normas. A su vez, toda persona inscrita en el libro de registro debe hacer cumplir a todos los usuarios que estén utilizando el rocódromo-bulder las normas de uso, notificando al personal técnico en caso de incumplimiento, para que este proceda a su expulsión.

CAPÍTULO IX. CAMPO DE TIRO AL PLATO

Artículo 70.- Campo de Tiro al Plato

Esta instalación se encuentra cedida a la Sociedad Local Deportiva de Cazadores "San Antón Abad", con C.I.F. nº. G06158141, por acuerdo del Pleno, celebrado, en sesión ordinaria, el día 26/03/1999. Será dicha Sociedad determine el Reglamento de Uso de la instalación.

CAPÍTULO X. PARAJES NATURALES

Artículo 71.- Estanque Laguna del Rincón

Esta instalación se encuentra cedido en precario, a la Sociedad de Pescadores "Cogolludos", con C.I.F. nº. G06372007, como Coto de Pesca en aguas embalsadas en la modalidad -Sin muerte- para fomentar la práctica principalmente entre los más pequeños y las personas jubiladas, por acuerdo del Pleno, celebrado, en sesión ordinaria, el día 26/11/2009.

Dicha instalación debe destinarse a fines de utilidad pública o interés social, en beneficio de intereses de carácter local, por lo que el bien:

- a) Habrá de ser destinado exclusivamente para el uso previsto y quedará libre y expedito a disposición del Ayuntamiento en el plazo de un mes desde que reciban la notificación de resolución del Pleno de la Corporación en este sentido.

- b) La Sociedad de Pescadores "Cogolludos" es una agrupación privada que por razón de esta actividad no queda en relación de dependencia respecto del Ayuntamiento, ni éste presta conformidad o aquiescencia alguna, por lo que no se hace responsable ni directa, ni subsidiariamente de los daños tanto materiales, como personales o morales que, por acción u omisión de cualquier clase puedan producirse en el recinto cedido. La Sociedad de Pescadores "Cogolludo" deberá suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil que cubra estas contingencias.

Artículo 72.- Refugio e instalaciones del Espacio Natural "El Chorrero"

El refugio e instalaciones del Espacio Natural "El Chorrero" se configura como un lugar de recreo y esparcimiento, podrá ser utilizado por cualquier persona mayor de edad o Entidad que lo requiera, previa solicitud y aceptación de sus normas de funcionamiento y por este orden de preferencia:

- a) Los habitantes del municipio.
b) Las Asociaciones legalmente constituidas que lo soliciten.
c) Los habitantes de fuera del municipio a títulos individual o en grupo, siempre y cuando esté disponible.

72.1. Las solicitudes para la utilización de las instalaciones se formalizaran en el modelo normalizado en el Anexo adjuntando la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del DNI del firmante de la solicitud.
b) Fianza 50,00 €, acreditando su ingreso con el recibo de la entidad financiera correspondiente

72.2. Reservas.

Para conseguir una mejor utilización del refugio se recomienda, siempre que sea posible, reservar plaza con la máxima antelación (a todos los efectos, la solicitud se tiene que hacer con un mínimo de cinco días y con un máximo de un mes de antelación).

Las reservas tendrán que respetar el límite de tres noches de estancia continuada máxima.

Tienen prioridad en el uso las personas que han hecho previamente la reserva correspondiente.

Excepcionalmente, y en el supuesto de que haya disponibilidad, se pueden hacer reservas con un plazo inferior al establecido.

Las personas menores de 18 años tienen que ir acompañados de una persona mayor de edad, que se tiene que hacer responsable.

72.3. En caso de coincidencia en fechas solicitadas el Ayuntamiento fijara las reservas teniendo en cuenta el orden de preferencia establecido en este artículo y el orden de solicitudes. El ayuntamiento se reserva el derecho en no conceder el uso del refugio e instalaciones al solicitante sobre la base de alguna de las siguientes razones:

- a) Solicitud previa por otros colectivos o personas.
b) Mantenimiento por parte del solicitante de deudas previas con el Ayuntamiento.



- c) Causas de fuerza mayor (remodelaciones, obras, etc.)
- d) Sospechas fundadas de que las instalaciones no van a ser debidamente cuidadas.
- e) Cualquier otra circunstancia que aconseje tal decisión, siempre motivada por el órgano gestor.

72.4. Se establece una capacidad máxima para el refugio de 18 personas.

72.5. La persona usuaria no podrá encender fuego o cocinar fuera de los lugares destinados a tal efecto.

72.6. Los usuarios deberán dejar el recinto e instalaciones en perfecto estado de limpieza y conservación, aportando el material indispensable para ello.

72.7. Los usuarios del refugio deberán llevarse consigo la basura para su depósito en un contenedor.

72.8. Finalizada la ocupación se firmara un acta de entrega entre los usuarios y el Ayuntamiento comprometiéndose a indemnizar al Ayuntamiento la parte correspondiente de los deterioros desperfectos o daños generales que se han ocasionado en las instalaciones por mal uso o negligencia de los usuarios.

72.9 La recogida de llaves y depósito de las mismas se realizará en el Ayuntamiento, una vez dejado el material como las instalaciones y alrededores en perfectas condiciones, siendo de su responsabilidad respecto de aquellos desperfectos, roturas o pérdidas ocasionadas durante la estancia. El depósito de las llaves se realizará el primer día hábil inmediatamente posterior a los días solicitados.

72.10. De acuerdo con lo estipulado en presente artículo podrá exigirse a los implicados el pago de aquellos desperfectos provocados en el refugio e instalaciones, tras su uso, especialmente si este ha sido negligente o mal intencionado. Para cubrir tal eventualidad podrá utilizarse el depósito previo de la correspondiente fianza, fijada por el órgano gestor.

72.11. El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela queda exento de responsabilidad por robos, daños, accidentes o supuestos similares.

Artículo 73.- Parque Periurbano de Conservación y Ocio "Moheda Alta"

El Parque Periurbano de Conservación y Ocio "Moheda Alta" está dentro de la red de Espacios Protegidos de Extremadura, contando entre sus instalaciones con un albergue, gestionado por el Ayuntamiento o Empresa concesionaria. Se compone de dos albergues que permiten alojar a 20 personas y de dos chozos tradicionales, de 6 plazas cada uno, además de dos salas para actividades. También cuenta entre sus instalaciones con una Cafetería-Restaurante, servicios, ducha y un horno de leña.

73.1. El uso de servicios y dependencias del albergue estará sujeto al pago del precio público regulado por la Ordenanza Fiscal.

73.2. Las personas individuales que soliciten alojamiento deberán ser mayores de edad. Si son menores de edad deberán disponer de la correspondiente autorización.

En el caso de grupos cuyos componentes sean menores de edad, deberán ir acompañados de adultos en la proporción de, al menos, uno por cada veinte (20) menores. Si la edad de los componentes de los grupos fuera menor de seis años de edad, dicha proporción se incrementará al menos a un adulto por cada diez (10) menores. Todo grupo designará una persona como responsable del mismo durante el período de estancia en el albergue.

73.3. La atribución de plazas se realizará teniendo en cuenta la mejor organización, distribución y aprovechamiento del establecimiento para el mayor número de personas usuarias teniendo en cuenta la disponibilidad de la instalación a criterio de la Concejalía de Cultura.

Las personas individuales o grupos reducidos tendrán que compartir albergue con otros grupos.

73.4. Solicitud de Reservas.

73.4.1. Las condiciones de reserva serán la disponibilidad de plazas y el cumplimiento de las condiciones administrativas correspondientes.

73.4.2. La solicitud de estancia se realizará por escrito a través de internet, vía e-mail, vía telefónica, vía fax o directamente en el propio Ayuntamiento.

73.4.3. En el uso y disfrute del Servicio e instalaciones del Albergue tendrán prioridad por el orden que se cita, las siguientes:

- a) Las reservas del Ayuntamiento de Navavillar de Pela para programas propios o de terceros.
- b) Las asociaciones juveniles legalmente constituidas e inscritas en el registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- c) Los centros de enseñanza de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

73.4.4. El abono del Precio Público deberá ser realizado en el plazo máximo de 10 días naturales desde la formalización de la reserva. De no hacerse así, aquella perderá su efectividad, siendo anulada por la Concejalía de Cultura a todos los efectos.

En el caso de realizarse la reserva con menos de 10 días de plazo, se deberá realizar ese abono como máximo en las 24 h. siguientes.

Los usuarios individuales abonarán la cuantía de los servicios contratados con antelación a la ocupación.

Los grupos abonarán un anticipo a cuenta del importe total de los servicios contratados en la cuantía que establezca la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público. La Concejalía de Cultura no adquirirá ningún compromiso en tanto no se produzca el abono del anticipo a cuenta.

En la reserva, el usuario designará al responsable del grupo, que permanecerá con el





mismo durante todo el tiempo que se haga uso de los servicios del Albergue. En caso de variación de dicha persona, se notificará inmediatamente a la Concejalía de Cultura.

En el momento de la presentación del grupo en el establecimiento, la persona responsable se identificará como tal, presentará el justificante de la reserva, confirmará el número de personas usuarias, entregará la relación nominal de las mismos con especificación de quienes sean monitores/as, profesores/as o encargados/as de cometidos similares, e informará sobre cualquier modificación o particularidad del grupo.

Las personas demandantes de estancia sin previa reserva serán admitidas siempre que existan plazas disponibles y previa cumplimentación de los requisitos administrativos establecidos.

La persona usuaria tiene derecho a cancelar la reserva confirmada, sin ninguna penalización, siempre que se haga antes de los 10 días anteriores a la fecha de llegada, salvo pacto en contrario.

73.5. Normas Generales de Convivencia.

73.5.1. Normas de conducta:

Los alberguistas deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene personal, así como vestir y calzar adecuadamente con ropa de calle en los lugares comunes.

Los usuarios observarán especialmente las siguientes reglas de urbanidad:

- ✓ Respetar el sueño de los demás durante la noche.
- ✓ Evitar altercados
- ✓ Seguir las indicaciones pertinentes que reciban del personal encargado de hacer cumplir la presente Normativa de Régimen Interno.

En el albergue está prohibido fumar dentro de sus instalaciones, el consumo de bebidas alcohólicas y/o sustancias estupefacientes y no se permitirá la entrada de animales, a excepción de los perros guía.

La persona usuaria no podrá encender fuego o cocinar fuera de los lugares destinados a tal efecto.

73.5.2. Registro de entrada:

- El registro de entrada se realizará a partir de las 13.00. En caso de llegar más tarde de las 18.00 se debe avisar al albergue.
- Para realizar el registro de entrada debe presentarse un documento de identidad con foto, carné de conducir o pasaporte. Los ciudadanos/as de fuera de UE sólo con pasaporte.
- Los grupos deberán abonar 10€ por persona en concepto de fianza por posibles daños o desperfectos ocasionados en el albergue. Una vez comprobado que no ha habido daños, dicho depósito será devuelto de la misma forma que fue abonado

(contado, tarjeta, etc.). Los clientes individuales deberán dejar un número de tarjeta de crédito como garantía.

- Si los detalles proporcionados en el momento de la reserva no son correctos ésta no se confirmará.

73.5.3. Registro de salida:

- El registro de salida deberá realizarse antes de las 10.30 h.
- Las salidas efectuadas después de esta hora serán penalizadas con 5€. El pago de la penalización no da derecho a pernoctar. El albergue cobrará una noche extra sin derecho a estancia para salidas realizadas más tarde de las 14.00 h.
- La pérdida, deterioro o no devolución de la llave se penalizará con 5€.
- En caso de que un cliente quiera finalizar su estancia anticipadamente, no se le devolverá el importe ya pagado.

73.5.3. Albergues-Chozos:

- Los albergues-chozos son para dormir. Respeten las horas de descanso y a sus compañeros/as de habitación.
- En caso de robo el albergue no se hace responsable.
- No está permitido almacenar o consumir alimentos o bebidas en las habitaciones.

73.6. Mobiliario, desperfectos y reparaciones.

73.6.1. El alberguista deberá tener sumo cuidado con la conservación del edificio, instalaciones y mobiliario, especialmente de su albergue-chozo, cama o litera y armario, no fijando carteles ni otros objetos que puedan deteriorarlos, ni en paredes, puertas y ventanas. Será responsable de cuantos desperfectos le sean imputables, y en su caso, deberá dar cuenta de las incidencias, tanto de los desperfectos ocasionados, como de los observados.

En todo caso, quien cause deterioros en las instalaciones o materiales cedidos responderá de los daños y perjuicios ocasionados

73.6.1. Por razones de seguridad, estará totalmente prohibido el uso de hornillos, estufas, acumuladores o cualquier otro tipo de aparato eléctrico, a gas o de cualquier otro tipo de alimentación o combustible.

73.7. Serán **obligaciones** de los usuarios de los albergue, las siguientes:

- a) Respetar lo establecido en la presente Normativa y las instrucciones de la Concejalía de Cultura
- b) Hacer buen uso de las instalaciones y de su equipamiento y servicios.





- c) Comunicar a la Concejalía de Cultura las anomalías de funcionamiento, roturas y deficiencias de las instalaciones que observen.
- d) Respetar los derechos de otros usuarios, especialmente en las reservas de salas y espacios comunes previamente concedidos.
- e) Comportarse correctamente en las instalaciones facilitando en todo momento la labor de los empleados y la convivencia con otros usuarios.
- f) Realizar única y exclusivamente las actividades para las que se contrate el albergue.
- g) Abonar los precios establecidos por la utilización de servicios e instalaciones del albergue.
- h) Respetar los horarios de apertura y cierre del albergue, especialmente el período de descanso nocturno, atendiendo las indicaciones de los empleados en este sentido.
- i) Cualquier otra obligación que se derive de la legislación vigente o del presente reglamento.

73.8. Serán derechos de cualquier usuario del albergue, los siguientes:

- a) Utilizar las instalaciones y servicios contratados de acuerdo con el presente reglamento y con la normativa interna del albergue.
- b) Recibir información objetiva, exacta y completa sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios.
- c) Obtener cuantos documentos acrediten los términos de su contratación y, en cualquier caso, los recibos correspondientes a la misma.
- d) Formular quejas o reclamaciones, para lo cual tendrán a su disposición los medios adecuados para ello, la hoja de reclamaciones y el cuestionario de satisfacción.
- e) Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos en la legislación vigente de aplicación.

73.9. Régimen sancionador.

El incumplimiento de lo dispuesto en esta Normativa o en las instrucciones que en orden a su aplicación dicte la Concejalía de Cultura, o en su nombre, el responsable del albergue, constituye infracción administrativa sancionable.

En el supuesto de incumplimiento grave de dicha reglamentación, las personas usuarias podrán ser desalojados de inmediato del albergue, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiese lugar.

Podrá expulsarse del albergue y/o prohibirse la entrada por un período de entre uno y cinco años, en función de la gravedad de los hechos, a aquellas personas o grupos

que incumplan lo dispuesto en este reglamento, en la normativa interna del albergue o en las instrucciones que en orden a su aplicación dicte la Concejalía de Cultura o, en su nombre, la persona responsable del centro.

En concreto, constituirán motivos para la expulsión y/o prohibición, entre otros, los siguientes:

- a) El deterioro intencionado o la negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones o materiales cedidos o el de las salas y dependencias comunes.
- b) La reiterada desobediencia a las instrucciones de la dirección del albergue.
- c) El mantenimiento de un comportamiento obstinadamente contrario al buen orden de los servicios o de la convivencia con otras personas usuarias del albergue.
- d) El impago de los precios públicos exigibles por la utilización de los servicios, las salas y otras dependencias del albergue.
- e) La utilización de las instalaciones o materiales cedidos o de las salas y demás dependencias del albergue para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.

CAPÍTULO XI. LAS CANTINAS Y CAFETERIAS

Artículo 74.- Cantinas y Cafeterías

74.1. Dado el carácter social de las instalaciones, el/los adjudicatario/s de los Servicios de Bares, Cantinas y similares deberá presentar a la Concejalía de Deportes, para su aprobación, lista de precios y tipo de servicio que va a regir para dicha temporada en el mismo, estando totalmente prohibida la venta de bebidas alcohólicas, excepto el Bar Restaurante de la Piscina Municipal, que estará a lo que disponga sobre Bares y Hostelería la normativa vigente.

Las listas de precios deberán ser presentadas antes del 31 de Diciembre del año en curso y tendrá una validez del año siguiente completo. Para cualquier alteración de precios dentro del mismo año deberá ser justificado por el arrendatario o concesionario y disponer del VB^o del Concejal/a Delegado/a de Deportes.

74.2. Los horarios de apertura de las cantinas será el de la duración de los entrenamientos, partidos amistosos y oficiales que disputen sus equipos. Se permitirá la apertura de una hora antes del horario de uso y de media hora después a la finalización. Queda exceptuado de estos horarios el servicio de Cafetería-Restaurante de la Piscina Municipal.

74.3. En las instalaciones que cuenten con zona de cantinas estará prohibido la venta de productos con cáscara, alcohol, tabacos y otros productos que puedan dañar la instalación. Los envases que contengan bebidas serán entregados en vasos de plástico o cartón, estando prohibido entregar el envase.

74.4. Los adjudicatarios de estos servicios están obligados a respetar la normativa existente respecto a obligaciones laborales, sanitarias, y todas las que le sean de aplicación, además de lo que al respecto regulen las Leyes General del Deporte y del





Deporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y la normativa de ámbito local que le pudiese afectar.

74.5. La Concejalía de Deportes podrá establecer Convenios de Colaboración con Entidades Deportivas y sin ánimo de lucro para la gestión de las cantinas existentes en las instalaciones deportivas municipales.

74.6. En el caso que la cantina sea gestionada a través de un club deportivo, éste no podrá arrendar la cantina a otra entidad, a particular alguno o empresa privada. En caso de arrendamiento el convenio que se hubiese establecido quedará nulo automáticamente.

74.7. El servicio de cantina se limita a la propia zona de cantina quedando totalmente prohibido sacar mesas, sillas y otros fuera del recinto de la cantina, que pueda suponer ampliación de la cantina.

74.8. En eventos especiales la Concejalía de Deportes podrá exigir la apertura del servicio, debiendo para ello comunicarlo al adjudicatario con al menos 5 días de antelación

74.9. Los adjudicatarios se comprometen a la recogida de vasos, bolsas, y otros desperdicios que se puedan ocasionar con motivo de la realización del servicio.

74.10. Las roturas en los recintos de cantinas serán por cuenta de los adjudicatarios.

74.11. Los equipamientos necesarios para el servicio de cantinas los deberá aportar el adjudicatario.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

Podrán dictarse normas de desarrollo de la normativa presente para regular aspectos concretos en los que convenga especial detalle.

SEGUNDA.

Todo proyecto de construcción, ampliación o mejora de instalaciones deportivas, financiado en todo o en parte por el Ayuntamiento o por otro organismo público o privado, deberá acompañar necesariamente un programa de utilización y gestión, con el fin de garantizar la rentabilidad social y deportiva de las mismas.

TERCERA.

Todas las instalaciones deportivas construidas en la localidad de Navalvillar de Pela y sus pedanías, deberán ser accesibles y sin barreras ni obstáculos que imposibiliten la libre circulación de personas con alguna discapacidad o de edad avanzada.

CUARTA.

La construcción o el uso de instalaciones deportivas destinadas a los espectáculos deportivos, deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa aplicable.

QUINTA.

Toda instalación o establecimiento de uso público en que se presten servicios de carácter deportivo, cualquiera que sea la entidad titular, deberá ofrecer una información en lugar perfectamente visible y accesible de los datos técnicos de la instalación o del establecimiento, así como de su equipamiento y los nombres y titulaciones respectivas de las personas que presten servicios profesionales en los niveles de dirección técnica, enseñanza o animación.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA.

La interpretación de las normas de este Reglamento será llevada a cabo por el Ayuntamiento, que podrá dictar las instrucciones necesarias para su aplicación.

SEGUNDA.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



[Handwritten signature in blue ink]



ANEXOS

SOLICITUD DE USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Datos del solicitante:

D./D^a. _____ con
D.N.I./N.I.F. _____, como representante de la Asociación/Entidad/Centro
Educativo/Otras: _____
con C.I.F.: _____, con domicilio en
c/ _____
localidad _____, C.P. _____
teléfono _____ y correo electrónico: _____

SOLICITA SE LE CONCEDA:

Instalación Deportiva	
Fechas solicitadas	
Horarios	
Grupos	
Nº. de alumn@s por grupo	
Nº. de Responsables que acompañan a los alumnos	
Actividad a realizar	
Observaciones	

Condiciones de cesión de la instalación :

- ✓ El uso de la instalación conlleva la aceptación y cumplimiento de las normas generales de uso de la misma.
- ✓ Se respetaran los horarios de entrada y salida de la instalación acordados previamente con la dirección, así como todas las pautas marcadas por el personal responsable de la instalación (socorristas, conserjes, responsables de guardarropa, etc.) en el desarrollo de la actividad.
- ✓ Se respetará la organización del grupo acordada con la dirección de la instalación para el desarrollo de la actividad. En el caso de que se hicieran varias tandas, los alumn@s que tengan que esperar lo harán en la grada de la piscina acompañados por un responsable en todo momento.
- ✓ Cualquier desperfecto o deterioro causado en la instalación o el material cedido para la actividad debido a un uso inadecuado de los mismos, será repuesto por la Entidad/Asociación/Centro Educativo responsable.
- ✓ El incumplimiento de estas normas conlleva la suspensión total de la actividad.

En _____ a _____ de _____ del 20 _____

Firma y sello de la Entidad/Asociación/CentroEducativo.



SOLICITUD DE USO DE REFUGIO DEL CHORRERO

D./D^a _____ con
domicilio en
C/ _____ n^o. _____
de _____, provisto de D.N.I.
n^o. _____ y teléfono _____, ante Vd.

EXPONE

Que desea pasar en el paraje natural "El Chorrero", el/los
día/s _____, utilizando el refugio del mismo (propiedad del
Ayuntamiento) para estar en él durante el tiempo señalado.

Adjunto fotocopia del D.N.I. y justificante de pago de la fianza.

Por lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se conceda autorización, así como las llaves del mismo.

Navalvillar de Pela, a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.- _____





CONFORMIDAD DE ALCALDÍA

D. _____, Alcalde del Ayuntamiento, autoriza la utilización del albergue, con las siguientes condiciones:

- Cualquier desperfecto ocasionado en el mismo será por cuenta de la persona responsable de esta solicitud.
- El interesado deberá dejarlo en todo en perfecto estado de limpieza y conservación, llevando el material indispensable para ello.
- Las llaves serán devueltas al Ayuntamiento, el primer día hábil inmediatamente posterior a los días solicitados.

EL ALCALDE,

Fdo.- _____

DECLARACION CONFORMIDAD NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL ROCÓCROMO-BULDER DE NAVALVILLAR DE PELA

D. _____,
mayor de edad, con domicilio en C/ _____
de _____, y DNI _____ en su propio nombre, mediante
el presente documento y siendo consciente y consecuente del riesgo que puede
conllevar esta actividad y habiendo leído y entendido las Normas de Uso de las
instalaciones del Rocódromo-Bulder, así como el aviso reflejado al dorso, a modo de
resumen de las mismas.

SE COMPROMETE:

A cumplir en todos sus términos los requisitos establecidos por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela en las Normas de Uso del Rocódromo-Bulder que regula la utilización de dicha instalación Municipal, al que mediante el presente documento presta su **conformidad**.

Y para que así conste, firmo la presente en Navalvillar de Pela, a ___ de _____ de 201__.

(Firma)

Fdo.- _____

**AUTORIZACIÓN USO INSTALACIONES ROCÓCROMO-BULDER MUNICIPAL POR
PERSONA MENOR DE EDAD**

D _____, mayor de edad, con domicilio en
C/ _____ de _____, y DNI
_____ como madre/padre/tutor legal (táchese lo que no proceda), de
D. _____ y DNI _____ mediante el
presente documento y siendo consciente y consecuente del riesgo que puede conllevar esta
actividad y habiendo leído y entendido las Normas de Uso de las instalaciones del Rocódromo-
Bulder, así como el aviso reflejado al dorso, a modo de resumen de las mismas.

AUTORIZA:

A su hijo/a menor de edad, para que haga uso del rocódromo-bulder municipal, ambos
conocen y se comprometen a cumplir en todos sus términos los requisitos establecidos por el
Ayuntamiento de Navalvillar de Pela en las Normas de Uso del Rocódromo-Bulder que regula
la utilización de dicha instalación Municipal, al que mediante el presente documento presta su
autorización y conformidad.

Y para que así conste, firmo la presente en Navalvillar de Pela, a ___ de _____ de
20__.

(Firma)

Madre/padre/tutor legal,

(Firma)

Usuario menor de edad,

Fdo.- _____

Fdo.- _____

AVISO

Ésta es una instalación deportiva diseñada para la práctica de la escalada. Sólo
puede ser utilizada para esta actividad.

La escalada es un deporte que puede comportar un riesgo para el usuario y
para practicarla hace falta estar convenientemente equipado y formado, o tutelado por
un técnico.

La utilización de esta instalación por parte de menores de edad, requiere la
presencia de un adulto responsable en posesión de una licencia federativa.

Toda persona adulta tiene que asumir el riesgo que supone este deporte. Por
otra parte, el titular no se hace responsable de las consecuencias de una incorrecta
utilización de la instalación.

Para más información, lea detenidamente las normas de uso reflejadas en el
rocódromo-bulder.

En caso de Accidente llamar al teléfono de emergencias: 112

Sometido a votación fue aprobado por seis votos a favor del PSOE y 4
abstenciones del P.P.

Habrà de enviarse al Boletín Oficial de la provincia, por el plazo de un mes, en
el que, si no se producen reclamaciones, quedaría aprobada definitivamente.





**ASUNTO DÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE EL
REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "ACUARELA" DE
NAVALVILLAR DE PELA.-**

Como en el caso anterior, el Sr. Alcalde da cuenta de que se ha elaborado, un REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "ACUARELA" DE NAVALVILLAR DE PELA, de la organización y funcionamiento de la misma, horarios, alimentación y aspectos sanitarios, etc., que, copiado literalmente, dice así:

**ORDENANZA GENERAL Nº ____: REGLAMENTO DE LA ESCUELA
DE EDUCACIÓN INFANTIL "ACUARELA" DE NAVALVILLAR DE PELA**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Finalidades
- Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Artículo 4.- Dependencia
- Artículo 5.- Funciones de la Comisión Técnica.
- Artículo 6.- Constitución Comisión Técnica
- Artículo 7.- Consejo Escolar
- Artículo 8.- Participación de Madres y Padres en la vida de la Escuela de Educación Infantil "Acuarela"

**CAPÍTULO III: SECCION PRIMERA.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.
PERSONAL Y FUNCIONES.**

- Artículo 9.- Personal del Centro de Educación Infantil "Acuarela".
- Artículo 10.- Funciones del personal del Centro de Educación Infantil "Acuarela".

SECCION SEGUNDA.-ACCESO AL CENTRO

- Artículo 11.- Requisitos de acceso al centro

SECCION TERCERA.-HORARIO

- Artículo 12.- Calendario y horario escolar.

- Artículo 13.- Propuesta de horarios

SECCION CUARTA.-CALENDARIO Y PERIODO ADAPTACION.

- Artículo 14.- Normas de incorporación al centro

SECCION QUINTA.-ALIMENTACION.

- Artículo 15.- Menús

SECCION SEXTA.-ASPECTOS SANITARIOS.

- Artículo 16.- Aspectos médicos

SECCION SEPTIMA.-CONTROL FALTAS ASISTENCIA.

- Artículo 17.- Regulación asistencia al centro

SECCION OCTAVA.-VESTUARIO.

- Artículo 18.- Condiciones vestimenta.

SECCION NOVENA.-SERVICIOS.

- Artículo 19.- Oferta servicios generales

CAPÍTULO IV: DESTINATARIOS Y PLAZAS

- Artículo 20.- Destinatarios y Plazas

CAPÍTULO V: RESERVA DE PLAZA

- Artículo 21.- Reserva de Plaza

CAPÍTULO VI: RENUNCIA, BAJA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LAS PLAZAS

- Artículo 22.- Renuncia, baja y otras circunstancias relativas a las plazas.

CAPÍTULO VII: PROCESO DE MATRICULACIÓN, CRITERIOS DE BAREMACIÓN Y NORMAS DE GESTIÓN.

- Artículo 23.- Proceso de matriculación.
- Artículo 24.- Criterios de Valoración.
- Artículo 25.- Normas de gestión.

CAPÍTULO VIII: CUOTAS A ABONAR POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.

- Artículo 26.- Cuotas a abonar por los servicios prestados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA DISPOSICIÓN FINAL

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "ACUARELA"

Las Escuelas de Educación Infantil municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura son centros de atención a la primera infancia cuya acción se halla en la intersección de dos caminos: el del sistema educativo por el cual se trabaja según un proyecto educativo enmarcándose en la normativa fijada para los centros docentes no universitarios (Ley 4/2011, de 7 de mayo, de Educación de Extremadura y Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los Centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura) y por otro en el camino de la conciliación de la vida familiar y laboral configurándose como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La regulación del sistema educativo, como derecho básico y fundamental se recoge en el Art. 27 de la Constitución Española, articulándose posteriormente y básicamente a través de la Ley Orgánica 8/85, de 3 julio, del derecho a la educación y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que contempla la educación infantil como la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, ordenándose en dos ciclos: el primero comprende hasta los 3 años y el segundo desde los tres a los seis años de edad.

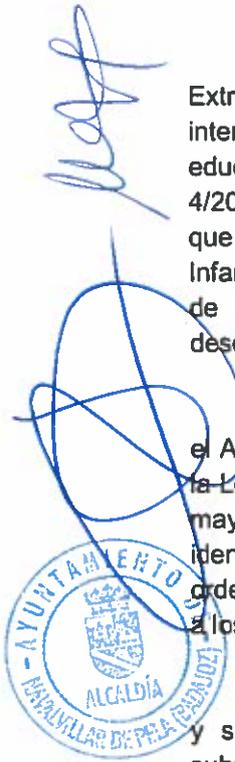
En este primer ciclo se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria subrayando el compromiso de las administraciones públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores.

Las escuelas infantiles además de ser centros educativos y un importante recurso facilitador de la conciliación de la vida familiar y laboral suponen una efectiva medida que opera a favor de la igualdad entre hombres y mujeres.

El presente Reglamento regula las normas básicas de gestión y funcionamiento interno del Centro.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.





El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela de Educación Infantil "Acuarela" de Navalvillar de Pela, cuya finalidad es la educación y atención a las necesidades de menores hasta tres años, para favorecer el desarrollo integral de éstos y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral, estableciéndose una corresponsabilidad entre la familia y la Administración.

Artículo 2.- Finalidades.

Los objetivos del Centro de Educación Infantil "Acuarela" son:

1. Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los/as menores.
2. Facilitar espacios en los que los/as niños/as puedan adquirir los aprendizajes relativos a su etapa evolutiva y tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar.
3. Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Para cumplir sus objetivos, la Escuela Infantil "Acuarela" posee un programa pedagógico y sanitario activo, en el que padres y educadores contribuyen para su desarrollo y ejecución. Siendo los/as educadores/as del Centro los/as responsables de elaborar unas programaciones que permitan el desarrollo integral de los alumnos.

La Escuela Infantil Acuarela dentro de su programa pedagógico organizará actividades fuera del Centro, que se anunciarán con tiempo suficiente. Los padres o tutores deberán autorizar dicha participación.

Para la realización de estas actividades, los padres o tutores colaborarán en su organización y ejecución si fuera necesario, en tal caso sería solicitado por las educadoras del Centro.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.

1. Capacidad.

La Escuela de Educación Infantil "Acuarela" tiene capacidad para un número máximo de 39 niños y niñas cuyas edades estarán comprendidas entre 3 meses y 3 años, según lo dispuesto en el art. 9 Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Centro contará con 3 unidades repartidas del siguiente modo:

- a) Unidad o grupo de 3 meses a 1 año: 8 niños/as.
- b) Unidad o grupo de 1 a 2 años: 13 niños/as.
- c) Unidad o grupo de 2 a 3 años: 18 niños/as.

El número de niños/as con necesidades educativas especiales o discapacidad reconocida igual o superior al 33%, será de un 5% de niños y niñas con necesidades

educativas especiales considerando que no podrán exceder de uno por aula. Cada alumno con discapacidad ocupará el equivalente a dos plazas.

2.- Destinatarios:

Niños/as de 3 meses a 3 años, teniendo prioridad los niños/as empadronados en el municipio de Navalvillar de Pela.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4.- Dependencia.

La Escuela de Educación Infantil "Acuarela" dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y funcionalmente de la Concejalía de Educación, que por medio de instrucciones y circulares y a través de la Comisión Técnica creada al efecto dirigirá la actuación del mismo.

Para cumplir sus objetivos, el Centro Infantil "Acuarela" posee un programa pedagógico y sanitario activo, en el que padres y educadores contribuyen para su desarrollo y ejecución. Siendo el Personal Docente del Centro el responsable de elaborar unas programaciones que permitan el desarrollo integral de los alumnos.

Artículo 5.- Funciones de la Comisión Técnica.

Se constituye la Comisión Técnica de la Escuela de Educación Infantil "Acuarela" para el seguimiento de la gestión cuyas funciones serán las siguientes:

1. Control y organización de la gestión general del Centro. Se establecerán reuniones mensuales, así como las que se consideren necesarias por circunstancias extraordinarias, a petición de cualquiera de las partes.
2. Formar parte de la Comisión de valoración de solicitudes.
3. Cualquier otro asunto que requiera de su intervención.
4. Definición del Proyecto educativo.
5. Memoria anual de las actividades del curso escolar.
6. Calendario escolar.
7. Proceso de preinscripción y matriculación para el curso siguiente, según la normativa vigente.
8. Reglamento de Régimen Interno.
9. En general, cualquier tema que sea importante y que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.
10. Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y fijar, de acuerdo con el Ayuntamiento, las directrices para las actividades complementarias y/o extraescolares.
11. Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión.
 - a) Valorar las solicitudes garantizando el cumplimiento de las normas que resulten de aplicación de acuerdo con el baremo establecido en el presente Reglamento y propuesta de adjudicación de plazas.
 - b) Elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
 - c) Determinar el número de plazas vacantes.





- d) Determinar la asignación de cuotas según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora Tasa de los Servicios de la Escuela de Educación Infantil "Acuarela".
- e) Recabar de los solicitantes y adjudicatarios la documentación adicional que precisen para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- f) Informar de las reclamaciones que en su caso se presenten.
12. Velar para que el Centro facilite a los padres o tutores que lo soliciten y expongan en su tablón de anuncios la siguiente información:
- A. Unidades de funcionamiento del Centro
 - B. Normativa reguladora de la admisión de alumnos y funcionamiento del Centro.
 - X. Número posible de plazas vacantes en cada una de las Unidades para el año académico a que se refiere el proceso de admisión.
 - Δ. Plazo de formalización de solicitudes y matriculación.
13. Valorar las propuestas de actividades fuera del Centro y su aprobación.
14. Cualquier otro asunto que requiera de su intervención en aras al buen funcionamiento del Centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

Artículo 6.- Constitución de la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará constituida por:

- Concejal/a de Educación.
- Director/a Centro de Educación Infantil "Acuarela".
- Maestro/a diplomada en Educación Infantil del Centro.

La Comisión Técnica se reunirá una vez cada tres meses y también cuando lo pida alguno de sus miembros.

Artículo 7.- Consejo Escolar.

La composición y competencias del Consejo Escolar serán las establecidas en los arts.126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 8.- Participación de Madres y Padres en la vida de la Escuela Infantil "Acuarela".

La participación de los padres y/o tutores de los niños y niñas matriculados en la Escuela de Educación Infantil "Acuarela" en la vida de la Escuela además de ser un derecho es una obligación. Su participación será constante y a través de diferentes medios:

- A) Asociación de Madres y Padres ACUARELA:** Regida por sus propios Estatutos y que dan cabida a todas las madres y padres de los niños escolarizados en la Escuela de Educación Infantil "Acuarela". Cuenta con un presidente, un secretario, un tesorero y 3 vocales. Cargos que se renuevan cada dos años o en su defecto anualmente si el niño deja de estar matriculado en la Escuela. Será sin ánimo de lucro y el órgano de dirección de la Asociación será elegido de forma democrática.

- B) **Consejo escolar:** habrá dos padres que serán elegidos entre todos cada dos años o en su defecto anualmente si el alumno deja de estar matriculado. Tiene su propia normativa y estará a disposición del resto de padres en la Dirección de la Escuela.
- C) **Tutorías:** Serán reuniones predeterminadas por el/la tutor/a. Habrá 3 obligatorias, una por trimestre con carácter general y las que se consideren necesarias de manera individual.
- D) **Consultas directas con el personal docente de la Escuela:** estas consultas podrán ser en cualquier momento del día cuando se requiera, principalmente a la hora de la entrada y de la salida de los alumnos.

CAPITULO III

SECCION PRIMERA.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO. PERSONAL Y FUNCIONES

Artículo 9.- Personal del Centro de Educación Infantil "Acuarela".

9.1. Personal Docente.

El Centro de Educación Infantil "Acuarela" deberá contar con personal cualificado igual, como mínimo, al número de unidades en funcionamiento, más uno. Los profesionales del Centro de Educación Infantil deberán cumplir los requisitos de titulación establecidos en el Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Centro de Educación Infantil "Acuarela" contará, como mínimo, con el siguiente personal:

- Un maestro/a de infantil o equivalente que asumirá las funciones de director/a, con titulación de maestro/a especialista en educación infantil o el título de Grado equivalente.
- Tres educadores/as titulares de aula: con titulación de técnico superior en educación infantil o maestro/a especialista en educación infantil o el título de Grado equivalente.

9.2. Otro Personal.

Además del Personal Docente, el Centro de Educación Infantil "Acuarela" deberá contar con el siguiente personal:

- Un/a Cocinero/a
- Un/a Limpiador/a

9.3. El Personal del Centro de Educación Infantil "Acuarela" no podrá disfrutar de días libres ni vacaciones en el mes de septiembre. Durante este mes solo podrá ausentarse del trabajo por motivos justificados y de necesidad.

Artículo 10.- Funciones del personal del Centro de Educación Infantil "Acuarela".

Handwritten signature





Funciones de la Directora o Director del Centro.

A.- Relaciones Institucionales:

- Representar el centro en sus relaciones con el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.
- Presidir el Consejo Escolar

B.- Relaciones Internacionales.

- Coordinar, con el visto bueno del Ayuntamiento, el recibimiento y las actividades de personas visitantes de universidades o centros educativos dentro de programas comunes a solicitudes de centros educativos públicos o privados.

C.- Formación permanente:

- Presentar al Ayuntamiento, antes del inicio de cada curso, e incluso en el Plan Anual del Centro, el Plan de Formación Permanente global para la escuela de educación infantil.
- Programar y coordinar las reuniones pedagógicas de la escuela.
- Potenciar la publicación de experiencias pedagógicas.

D.- Programación, seguimiento y evaluación:

- Presentar al Ayuntamiento el Proyecto Educativo de Centro.
- Presentar al Ayuntamiento el Proyecto Curricular de Centro.
- Presentar al Ayuntamiento, antes del inicio de cada curso, el Plan Anual de Centro.
- Elaborar los informes y las memorias anuales, juntamente con el equipo docente, para su presentación al Ayuntamiento.
- Establecer los mecanismos de colaboración permanente con el equipo de maestros/as.

E.- Gestión, dirección y organización de los recursos humanos y materiales:

- Presidir el Claustro de maestros/as.
- Ejercer las facultades de dirección del equipo de maestros/as y coordinarlas con el personal de limpieza y el de cocina, en su caso.
- Coordinar la gestión y la coordinación con las familias y los grupos de niñas y niños.
- Presentar durante el mes de octubre la memoria económica del curso anterior.
- Determinar y proponer al Ayuntamiento las actuaciones necesarias para el correcto mantenimiento del edificio.
- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones que se realicen en el Centro.
- Visar las certificaciones y los documentos académicos del Centro.
- Resolver las posibles incidencias que surjan en el Centro.
- Velar por la adecuación de los recursos humanos a las necesidades del Centro.
- Ejecutar los acuerdos tomados con el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.

F.- Coordinación de las actividades educativas del Centro:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas que afecten a la escuela, de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y de los acuerdos con el Equipo Docente y con la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.

- Coordinar al Equipo del Centro y presidir las sesiones de trabajo.
- Velar por la calidad de la actividad educativa que realiza cada uno de los grupos clase.

- Velar por la relación de las familias de los niños/as.
- Velar por el mantenimiento del material didáctico.
- Coordinar la organización del horario de los grupos clase. Confección de los informes de las actividades docentes de los grupos.

- Coordinar la confección de los informes de las actividades docentes de grupos clase.
- Ejercer las funciones de tutoría del alumno en prácticas.
- Cualquier otra función que, en el ámbito académico, sea atribuida por la normativa vigente en cuanto a la dirección y coordinación pedagógica de centros docentes.

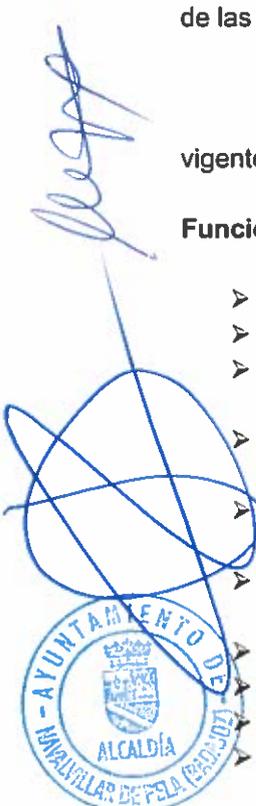
Funciones del Equipo Docente.

- Atender y educar a los alumnos/as del Centro.
- Elaborar el Proyecto Curricular, el Plan Anual y la Memoria de Centro.
- Colaborar con la Dirección del Centro en la fijación de los criterios de organización interna de la escuela.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógicas.
- Constituir comisiones de trabajo de carácter temporal o permanente para desarrollar mejor sus funciones.
- Adecuar el Proyecto Curricular la programación de cada grupo de edad, al grupo del cual es corresponsable.
- Evaluar periódicamente los resultados educativos del trabajo realizado.
- Participar activamente en actividades de formación continuada.
- Planificación y desarrollo de actividades de carácter lúdico-recreativas.
- Atender el horario de comida y de descanso como una franja horaria no distinta a la del resto del tiempo respecto de la importancia educativa de estas situaciones de vida y aprendizaje.
- Administración de desayuno y/o merienda.
- Cualquier otra función similar del ámbito educativo que les sean asignadas por la Dirección del Centro.
- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan, según la normativa vigente.

Funciones del Cocinero/a.

- Elaborar menús con medidas higiénicas.
- Comprar los alimentos y productos que estime necesarios para llevar a cabo los menús.
- Limpieza almacén y cocina.

Funciones del Limpiador/a.





- Limpiar el Centro diariamente de manera general, excepto las aulas y los aseos que se limpiarán dos veces al día
- Una vez al mes limpieza general de la Escuela y de los juguetes
- Deberá estar siempre a disposición de las Docentes por posibles vómitos, heces.... de los niños/as.
- Desempeñará funciones de mantenimiento y cuidado del patio del Centro Escolar

SECCION SEGUNDA.- ACCESO A LA ESCUELA

Artículo 11.- Requisitos de acceso a la Escuela.

El acceso a la Escuela se regulara por lo establecido en el presente Reglamento

SECCION TERCERA.- HORARIO

Artículo 12.- Calendario y Horario Escolar.

1. La Escuela de Educación Infantil "Acuarela" permanecerá abierta de septiembre a julio, y funcionará habitualmente de lunes a viernes (excepto festivos).
2. Con carácter general, el Centro permanecerá abierto, desde las 8:00 horas hasta las 17:00 horas de lunes a jueves y de 8:00 a 15:00 los viernes, durante todos los meses del curso, siendo obligatoria la permanencia de los niños/as en el centro un mínimo de 5 horas y un máximo de 8 horas (*art. 18.2 Decreto 39/2012, de 16 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado de primer ciclo de educación infantil en Centros de educación infantil dependientes de la Consejería de Educación y Cultura*). Habrá horario reducido en las épocas del año que coincidan con Navidad, San Antón y Semana Santa.
3. Por circunstancias excepcionales, previo informe de la Comisión Técnica de Valoración, la estancia en el Centro podrá ser mayor o menor. El informe deberá recoger los motivos que lo fundamentan y la duración de la propuesta.
4. El "Día del Maestro" (20 de noviembre) el Centro permanecerá cerrado, pudiendo variar la fecha según el Calendario Escolar aprobado por la Junta de Extremadura para cada curso académico.

Artículo 13.- Propuesta de horarios

1. Dentro del horario general, la entrada de los niños al Centro se realizará entre las 8:00 y las 10:30 de la mañana, habiendo un horario de entrada especial en los casos que los alumnos/as asistan a alguna revisión médica o visita a algún especialista. Salvedad que será notificada con anterioridad. La salida dependerá de su permanencia en el comedor o no. Los niños/as que no se quedan a este servicio saldrán a las 13:00. La salida tras la comida será libre hasta las 17:00 pero siempre de manera consensuada con el/la Tutor/a.
2. El horario podrá ser modificado en función de la demanda y/o organización del Centro. El servicio de comedor se establece con carácter voluntario en el horario de mañana.

El "Horario General" de la Escuela de Educación Infantil "Acuarela" será el siguiente:

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 – 10:30	Hora de apertura y ENTRADA de los niños/as al Centro				
9:30	Terminan los desayunos				
11:45	Hora máxima de entrada por causas justificadas y notificadas con antelación				
13:00	Salida de los niños/as que no comen en el Centro				
14:00 – 15:00	Los niños/as de comedor saldrán a partir de las 13:30 horas y se acordará con la docente la recogida. Salida de comedor: hasta las 15:00 horas				
16:00 – 17:00	SALIDA				

3. Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Si transcurridos 15 minutos desde la finalización de este no los hubieran recogido y se produjera la reiteración en el retraso en la recogida, se informará a la Comisión Técnica para tomar las medidas consideradas oportunas.
4. Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro a que realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, pudiendo preestablecerse esta información en la matricula del menor.
5. Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.
6. Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula. Sólo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas siempre que los Técnicos de la Escuela de Educación Infantil lo consideren oportuno.
7. Cuando los niños estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al Centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/las lactantes, la Dirección del Centro habilitara la dependencia oportuna.
8. La educación que reciban los menores por unidad estará de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura y demás normativa establecida para ello.

SECCION CUARTA.-CALENDARIO Y PERIODO DE ADAPTACION

Artículo 14.- Normas de incorporación al Centro.

1. El Centro permanecerá abierto durante 11 meses, comprendiendo la duración del curso del 1 de Septiembre al 31 de Julio.
2. El acceso al Centro de los/as menores estará sujeto a la planificación del periodo de incorporación que establezca la Dirección del mismo.



A principio de curso se planificará la incorporación al Centro y comprenderá la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los/as niños/as para su mejor adaptación.

3. La incorporación total de los/as menores deberá realizarse como mucho en quince días naturales, salvo para aquellos casos en los que se den circunstancias especiales.

SECCION QUINTA.- ALIMENTACION

Artículo 15.- Menús.

- 1, La dieta alimentaria de los niños/as será elaborada en la propia Escuela. Los lactantes, hasta los seis meses, deberán los tutores legales llevar papillas y/o leche en polvo, especificando sus dosis a través de autorización firmada por parte de los mismos. No se admitirán alimentos elaborados de fuera.
- 2, El menú será revisado y sometido a inspección por los servicios competentes en la materia teniendo en cuenta las recomendaciones y normativa vigente para ello dependiente de la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma.
- 3, A los padres se les hará entrega de una copia del menú al comienzo del curso. De haber alguna variación en dicho menú se avisará a los padres a través de una circular haciendo constar en que ha consistido el nuevo menú y los cambios.
- 4, Se podrá solicitar a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa, y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los/as niños /as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación. La Dirección estudiará la viabilidad de la solicitud y comunicara a la Comisión Técnica quien resolverá. En caso de no poder concederse se acordara la baja temporal o definitiva del Centro en función de la causa que motivo la solicitud.
- 5, Si algún niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en documento dirigido a la Dirección del Centro

SECCION SEXTA.- ASPECTOS SANITARIOS

Artículo 16.- Aspectos médicos.

1. No serán admitidos en el Centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o que tengan fiebres altas (más de 37,5° de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de la Escuela.
2. En caso de enfermar en el Centro, se avisará para que el menor fuera recogido a la mayor brevedad posible.

3. Si los niños/as deben tomar alguna medicación, o tratamiento continuado, se debe adjuntar prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cual no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de los padres. La Escuela no se hace responsable de medicar a los/as niños/as.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección de la Escuela cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.
5. Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección de la Escuela podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.
6. En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en la Escuela, y tras las primeras atenciones en el propio Centro o Dependencias Médicas del Centro de Salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.
Si los padres no estuvieran y fuese necesario trasladar al niño/a, éste siempre irá acompañado de un/a educador/a
7. Los padres deberán dar al menos dos teléfonos de localización para urgencias. En el expediente personal del niño/a se tendrá fotocopia de la tarjeta de la seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos así como la autorización de los padres y/o tutores a acudir a los Servicios Sanitarios con la mayor inmediatez posible cuando así lo consideren en la Escuela ante una situación sobrevenida.
8. Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente por la Consejería de Sanidad.
9. Los/Las niños/as que acudan a la Escuela de Educación Infantil "Acuarela" habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia. En caso de no ser así, la Dirección podrá ponerlo en conocimiento de quien proceda.

SECCION SEPTIMA.- CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo 17.- Regulación asistencia al Centro.

1. Cuando se produjese falta de asistencia a la Escuela por un periodo superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.
2. Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los/as niños/as, lleva consigo el que el/la niño/a pueda ser expulsado de la Escuela, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión Técnica.



3. La falta de asistencia durante 30 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Comisión Técnica.
4. La no asistencia a la Escuela no supone la exención de la tasa mensual. Pudiendo haber exención de tasa en casos de hospitalización según valore la Comisión Técnica
5. El no pago de la Tasa mensual supone la pérdida inmediata de la plaza.

SECCION OCTAVA.- VESTUARIO

Artículo 18.- Condiciones vestimenta.

1. Los/las niños/as utilizarán ropa chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.
2. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.
3. Los niños deben traer al centro un baby o similar, para su uso en las actividades diarias del centro, siempre que lo requiera el/la tutor/a.
4. Será obligatorio tener en la Escuela una mochila en la que figurará una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una bolsa de plástico para la ropa sucia.
5. Los padres estarán obligados a traer los paquetes de toallitas higiénicas y pañales personales cada vez que sean requeridas por el/ la tutor/a. De igual manera traerán los útiles de aseo personal: biberones, chupetes, vaso para beber, crema diaria para el cambio y esponja al comienzo del curso.
6. No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la Escuela de Educación Infantil. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.
No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.
8. No se traerán juguetes de casa y en su caso la Escuela no se responsabiliza de su extravío.
9. Cada niño/a contará con una percha individualizada en el pasillo donde estará su mochila con la muda de cambio y donde se podrá colgar su abrigo. Los objetos que traigan de casa se quedarán de igual manera en este lugar.

SECCION NOVENA.- SERVICIOS

Artículo 19.- Oferta servicios generales.

La Escuela de Educación Infantil "Acuarela" ofrecerá un programa de desarrollo integral de todas las capacidades de los menores según sus edades, realizando un trabajo conjunto en el ámbito escolar, la familia y el entorno físico.

La Escuela de Educación Infantil "Acuarela" ofrecerá servicio de desayuno, comida y merienda, cumpliendo la normativa vigente y prestando especial cuidado a la alimentación de los niños y niñas.

Así mismo cuenta con los servicios del Equipo de Atención Temprana de Villanueva de la Serena, que trata y previene posibles problemas en el desarrollo del mismo.

De igual manera la Escuela de Educación Infantil Acuarela está sujeta a las indicaciones de tal equipo y deberá admitir a alumnos/as derivados por los especialistas siguiendo los programas individualizados con los que se debe trabajar.

CAPITULO IV. DESTINATARIOS Y PLAZAS

Artículo 20.- Destinatarios y plazas.

1. Pueden solicitar plaza en la Escuela de Educación Infantil "Acuarela" los padres o tutores legales, o en su caso el representante legal del organismo público o privado que por atribución legal o judicial tenga conferido título jurídico suficiente para ello, de los niños y niñas que residan en Navalvillar de Pela de 3 meses hasta 3 años de edad, siempre que no cumplan dicha edad durante el año en el que se cursa la solicitud.

También se podrá solicitar plaza para los niños y niñas cuyo nacimiento se prevea hasta el 31 de diciembre del año en el que se cursa la solicitud, su solicitud se incluirá en la lista que corresponda según baremo dependiendo de la fase en que se encuentre el proceso de selección. Si dicho proceso ha concluido, o no se alcanza la puntuación necesaria para ocupar una plaza vacante, el recién nacido quedará en lista de espera.

2. La Escuela de Educación Infantil "Acuarela" podrá integrar un 5% de niños y niñas con necesidades educativas especiales o discapacidad reconocida igual o superior al 33%, considerando que no podrán exceder de uno por aula. En caso de no haber solicitudes para dichas plazas en el plazo abierto para la matrícula, formarán parte del número de vacantes del régimen ordinario. A efectos de establecimiento de las ratios, las plazas ocupadas por éstos contabilizarán como dos. En todo momento se tendrán en cuenta las indicaciones e informes que se nos deriven desde el Equipo de Atención Temprana de Villanueva de la Serena
3. La Escuela de Educación Infantil "Acuarela" reservará el 5% del total de las plazas para ingresos considerados de urgencia social. La admisión de estos niños y niñas se registrará por el procedimiento establecido en el artículo 19 del Decreto 39/2012, de 16 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado de primer ciclo de educación infantil en Centros de educación infantil dependientes de la Consejería de Educación y Cultura. La Comisión Técnica estará asesorada en este punto por los Servicios Sociales.





4. Se deberá atender con carácter prioritario las plazas que les sean solicitadas por la Consejería de Educación y Cultura en desarrollo del Decreto 130/2010, de 11 de junio, por el que se regulan ayudas a las familias residentes en Extremadura, como medida de conciliación de la vida familiar y laboral y fomento de la natalidad, de acuerdo con el régimen establecido en el apartado 1 de la disposición transitoria única del Decreto 86/2012 de 18 de mayo.

CAPITULO V. RESERVA DE PLAZAS

Artículo 21.- Reserva de plaza.

Admitido un alumno o alumna en el Centro de Educación Infantil "Acuarela", queda garantizada su permanencia en el mismo hasta la finalización de las enseñanzas que el Centro esté autorizado a impartir.

La reserva de plaza en el Centro se realizará automáticamente en el proceso de admisión, excepto en aquellos casos en los que las familias hayan comunicado la baja del alumno/a o la familia no se encuentre al corriente de pago de la tasa correspondiente.

Durante el plazo de matriculación las familias deberán actualizar sus datos económicos para adaptar su tasa a sus circunstancias actuales.

CAPITULO VI. RENUNCIAS, BAJAS Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS RELATIVAS A LAS PLAZAS

Artículo 22.- Renuncias, bajas y otras circunstancias relativas a las plazas.

La Comisión Técnica podrá acordar la baja temporal o definitiva de cualquier alumno/a de la Escuela de Educación Infantil "Acuarela", siempre previa audiencia de los/as interesados/as, cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- La falsedad en los datos reflejados en la solicitud, o en los documentos aportados.
- La contracción por el/la menor de enfermedad contagiosa.
- El impago de la mensualidad.
- La inasistencia continuada e injustificada del niño/a a la Escuela durante un mes.
- La incompatibilidad, inadaptación absoluta del niño/a a la Escuela.
- La inobservancia de las normas internas de funcionamiento reiterada por parte del/la usuario/a a la Escuela.

Estas dos últimas causas deberán acreditarse mediante informe del tutor.

Ante esta resolución de baja podrá interponerse las reclamaciones que se estime oportunas y que se llevarán a efecto ante el órgano competente de acuerdo a la normativa vigente.

Para la comunicación de la baja voluntaria por parte de padres y/o tutores se establece un periodo mínimo de CINCO días antes de que se produzca, con el fin de realizar la tramitación de la misma correctamente (devolución de enseres y materiales personales, liquidación de tasas, etc...) y proceder a la posible incorporación de alumnos/as reservas para que dicha plaza no quede vacante.

Las bajas que se produzcan en el año en curso serán cubiertas siguiendo el orden de puntuación obtenida por los solicitantes que no obtuvieran plaza al inicio del curso y corresponda al grupo de edad de dichas bajas.

CAPÍTULO VII. PROCESO DE MATRICULACIÓN, CRITERIOS DE BAREMACIÓN Y NORMAS DE GESTIÓN.

Artículo 23.- Proceso de Matriculación.

El número de puestos escolares de la Escuela de Educación Infantil de Navalvillar de Pela quedará establecido conforme a la disposición o resolución de autorización de apertura y funcionamiento, y la edad de asistencia desde los 3 meses hasta los 3 años.

Será requisito prioritario que el niño/a esté empadronado en el municipio de Navalvillar de Pela así como que los padres o tutores certifiquen de forma fehaciente su residencia habitual en el municipio de Navalvillar de Pela, y al menos desde la reserva de la plaza y hasta el fin de su asistencia a la Escuela de Educación Infantil, a excepción de familias monoparentales originadas por una separación matrimonial (divorcio), por defunción de uno de los padres o por no tener reconocido padre el niño/a por ser su madre soltera, que como es obvio solamente figurará empadronado uno de ambos padres.

Para la admisión y prestación del servicio al que se refiere la presente Ordenanza, los interesados/as deberán solicitarlo rellenando el impreso de solicitud de inscripción de reserva de plazas, y en caso de existir más solicitudes que plazas, según baremación, se procederá a su admisión hasta cubrir las vacantes existentes, de acuerdo con el siguiente proceso de matriculación:

a) El Calendario de matriculación para el curso escolar será el siguiente:

RESERVA DE PLAZAS DE ALUMNOS MATRICULADOS

- *Presentación de solicitudes de inscripción de reserva de plazas:* **Segunda quincena de junio.**

- *Publicación de listas provisionales* (en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela Infantil): **el día 1 de julio, o si fuera festivo el siguiente día laborable, tras la oportuna selección.**

- *Reclamaciones:* **desde el día siguiente a dicha publicación hasta el día 6 de julio** (esto es, 7 días siguientes a la publicación), salvo que mediante Decreto de Alcaldía se declare la urgencia de su tramitación, reduciéndose el plazo a la mitad.



- *Publicación de listas definitivas de admitidos* (en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela de Educación Infantil) "Acuarela": **el día 7 de julio** o si fuera festivo el siguiente día laborable.

- *Formalización de matrícula: Del 22 al 31 de julio* junto con las nuevas matrículas

NUEVAS PLAZAS

- *Presentación de solicitudes de inscripción de nuevas plazas: Quince primeros días de julio.*

- *Publicación de listas provisionales* (en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela Infantil): **el día 16 de julio, o si fuera festivo el siguiente día laborable, tras la oportuna selección.**

- *Reclamaciones: desde el día siguiente a dicha publicación hasta el día 20 de julio* (esto es, 7 días siguientes a la publicación), salvo que mediante Decreto de Alcaldía se declare la urgencia de su tramitación, reduciéndose el plazo a la mitad.

- *Publicación de listas definitivas de admitidos* (en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela de Educación Infantil) "Acuarela": **el día 21 de julio** o si fuera festivo el siguiente día laborable.

- *Formalización de matrícula: Del 22 al 31 de julio.*

El Calendario de Matriculación será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela de Educación Infantil "Acuarela" con la antelación suficiente.

Las plazas se solicitarán siguiendo el calendario de matriculación y rellenando el impreso de solicitud de inscripción, que se facilitará y entregará en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento, en horario de oficinas, y en el Centro de Educación Infantil "Acuarela", adjuntando la siguiente documentación, actualizada a la fecha de presentación:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

A. Copia compulsada del Libro de Familia completo o documento equivalente en caso de ciudadanos extranjeros.

B. Copia compulsada del documento oficial que acredite el reconocimiento de familia numerosa, cuando proceda.

C. Cuando proceda, certificado acreditativo de discapacidad física, psíquica o sensorial del alumno/a, padres, hermanos o tutores, expedida por el organismo competente que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

D. Cuando la solicitud se realice para niños no nacidos, certificado médico del especialista en ginecología que acredite el tiempo de gestación en el que se encuentra la madre.

E. Certificado de Empadronamiento y de residencia habitual en el municipio del/los padre/s o tutor/es, en el que constará la fecha de antigüedad de empadronamiento (certificado con datos del histórico).

F. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de la Seguridad Social del niño/a.

G. Fotocopia compulsada de la Cartilla de vacunaciones del niño/a.

b) Documentación justificativa de la situación económica, laboral y/o académica:

- ✓ Certificado de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- ✓ Copia compulsada de la última nómina de todos los miembros de la unidad familiar que tengan un trabajo remunerado por cuenta ajena, así como contrato laboral para acreditar la duración de la relación laboral. En el supuesto de trabajadores por cuenta propia, se acreditará el alta del Impuesto de Actividades Económicas, y en su caso, el alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social.
- ✓ Copia compulsada de la última Declaración de la Renta o de las Declaraciones trimestrales de Rendimientos, de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores autónomos o por cuenta ajena.
- ✓ En el caso de que ningún miembro de la unidad familiar esté obligado a realizar la Declaración de la Renta, deberá presentarse una declaración responsable de ingresos por unidad familiar, en la que se especifiquen todos los ingresos obtenidos por cada uno de sus miembros, aportando los justificantes que procedan.
- ✓ En el caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar esté percibiendo algún tipo de prestación o subsidio de desempleo, deberán presentar certificado del SEPE donde conste la cuantía mensual de dicha prestación o subsidio.
- ✓ Cuando los padres o tutores legales tengan la condición de desempleados, deberán presentar certificado del organismo correspondiente que acredite dicha situación.
- ✓ Cuando los padres o tutores legales tengan la condición de estudiantes, deberán presentar un certificado del correspondiente centro educativo, en el que se acredite el curso o cursos que se encuentran realizando, así como el horario al que están sujetos.
- ✓ Documento acreditativo de alquiler y/o de pagos de amortización del préstamo concedido para la adquisición de la vivienda familiar.
Certificado de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda Local de Navalvillar de Pela, o fotocopias compulsadas de los últimos recibos pagados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos (IBI de la vivienda donde esté empadronado el niño/a.
En el caso de que los sujetos pasivos no dispongan del recibo de IBI correspondiente, por no figurar todavía a su nombre, o que en el mismo no se refleje los datos de la vivienda en cuestión, figurando como suelo sin edificar o con datos constructivos incompletos, por no tener declarada la construcción o su ampliación, o estar en trámite de alta la misma, o haberse resuelto recientemente su alta en el Catastro, podrá sustituirse o complementarse con la copia cotejada de las declaraciones catastrales modelos 901N y/o 902N, la liquidación de alta, etc. Los inquilinos sustituirán este recibo por la copia compulsada del contrato de arrendamiento.
- ✓ Y por último, fotocopias compulsadas de los últimos recibos pagados del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) de todos aquéllos que figuren como titulares los padres o tutores. Precisamente, como es un impuesto municipal que tiene que figurar en el Padrón fiscal del Ayuntamiento donde uno reside, se inspeccionará que estén declarados correctamente en Navalvillar de Pela todos los vehículos que posean éstos en España, confrontándose en la base de datos de la Jefatura de Tráfico de Badajoz, por lo cual, si no se tiene vehículo alguno a su nombre, se formalizará la correspondiente declaración jurada de que no se tiene en propiedad ningún vehículo a motor, o por el contrario, si figura/n todavía dado/s de alta en el municipio donde residía





anteriormente, se tendrá que formalizar en la Jefatura Provincial de Tráfico la oportuna transferencia del/los vehículo/s por cambio de domicilio a Navalvillar de Pela, que es donde debería/n estar direccionado/s, aportándose copia compulsada del nuevo permiso de circulación obtenido al efecto de los vehículos afectados, a excepción de que se haya realizado recientemente la baja definitiva de alguno de ellos y todavía no figurase la baja del mismo en la base de datos de tráfico, por lo que se tendrá que aportar la fotocopia compulsada del correspondiente certificado de destrucción del vehículo al final de su vida útil tramitado en el desguace donde se haya entregado.

c) Documentación de la situación socio-familiar:

- ✓ Cuando existan situaciones socio-familiares que conlleven dificultades específicas para atender adecuadamente al niño o niña y que hagan especialmente necesaria su escolarización, se requerirá dictamen al Equipo de Atención Temprana o en su defecto al de Orientación Educativa y Psicopedagógica de sector o, en caso de existir, de acuerdo con el Servicio Social de Base se hará constar esta circunstancia, cuando proceda.
- ✓ Para la escolarización de niños y niñas con necesidades educativas especiales, se requerirá informe preceptivo de los Equipos de Atención Temprana o de la institución u organismo competente para determinar el grado de discapacidad.

La no aportación de los documentos obligatorios conllevará la pérdida de los derechos de inscripción.

Para poder puntuar en la baremación, se podrá adjuntar a la solicitud la siguiente **documentación complementaria:**

- ✓ Certificado médico del/los padre/s o tutor/es sobre enfermedades permanentes que indiquen dificultad de atención al niño/a, así como enfermedades mentales, del aparato locomotor que precisen rehabilitación, etc.
- ✓ Certificado de defunción de alguno de los padres o tutores.
- ✓ Fotocopia compulsada de la sentencia judicial de separación o divorcio. En el supuesto de que todavía no se haya dictado dicha sentencia, se sustituirá por la documentación que demuestre su tramitación.
- ✓ Informe del Trabajador Social de cargas de ascendientes con minusvalías o deficiencias.
- ✓ Y por último, Informe del Trabajador Social relativo a otros problemas o circunstancias estimados convenientes.
- ✓ Para garantizar el carácter estrictamente privado de la documentación aportada, se deberá entregar introducida en un sobre cerrado, en el cual irá grapado en su parte exterior el impreso oficial de solicitud de reserva de plaza debidamente cumplimentado. No obstante, el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La comprobación de la falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación que se adjunta, supondrá la anulación parcial de la resolución definitiva de admisión de alumnos afectando exclusivamente al menor a cargo del solicitante de la plaza

concedida, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades oportunas que deriven de tal falsedad. En todo caso, este procedimiento se iniciará concediendo al interesado un plazo de alegaciones de diez días.

Una vez admitido y para formalizar la matrícula, se completará la documentación con la **solicitud de matrícula** debidamente rellena, la cual se proporcionará y presentará en la Escuela de Educación Infantil "Acuarela", **acompañada de:**

- ✓ Tres fotos tamaño carné, incluida la de la matrícula.
- ✓ Alta de Tercero del Ayuntamiento justificante Código Cuenta Cliente (CCC) para la domiciliación bancaria de los recibos de la mensualidad.
- ✓ Documentación solicitada por la Dirección del Centro

Artículo 24- Criterios de Valoración.

La Comisión Técnica confeccionará las listas de admitidos y de espera, ajustándose a lo dispuesto en el presente Reglamento y según puntuación que se recoge en cada uno de los siguientes apartados:

1. Situación laboral de los padres o tutores legales.

- Por cada una de las circunstancias que se recogen a continuación, que sólo puntuarán en uno de sus apartados, se otorgarán 15 puntos.
 - Ambos padres o tutores legales o el progenitor responsable, en caso de familias monoparentales, trabajando a jornada completa.
 - Uno de los padres o tutores legales trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno.
 - Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño o niña.

b) Las mismas situaciones anteriores, pero que supongan dedicación a tiempo parcial, serán valoradas con 8 puntos.

- Por cada una de las circunstancias que se recogen a continuación, se otorgarán 10 puntos.
 - Cuando uno de los progenitores esté en situación de paro laboral por pérdida de empleo y el otro se encuentre en cualquiera de las tres situaciones recogidas en el apartado a) anterior.
 - Padre y madre o tutor y tutora legal en situación de paro laboral.



2. Ingresos familiares.

<i>Renta per capita de la unidad familiar</i>	<i>Puntuación</i>
De 0,00 € a 3.000,00 €	10 puntos
De 3.001,00 € a 5.000,00 €	9 puntos
De 5.001,00 € a 6.000,00 €	8 puntos
De 6.001,00 € a 7.000,00 €	7 puntos
De 7.001,00 € a 8.000,00 €	6 puntos
De 8.001,00 € a 9.000,00 €	5 puntos
De 9.001,00 € a 10.000,00 €	4 puntos
De 10.001,00 € a 12.000,00 €	3 puntos
De 12.001,00 € a 14.000,00 €	2 puntos
Más de 14.000,00 €	1 punto

3. Se considerarán miembros de la unidad familiar susceptibles de ser computados para el cálculo de sus ingresos y de la renta «per cápita», todos los integrantes de la unidad familiar: padre, madre, o representantes legales, solicitante, hermanos solteros que convivan en el domicilio familiar, así como los ascendientes del padre y la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio, mediante certificación emitida desde el Ayuntamiento correspondiente.

A los efectos marcados en este Reglamento, se considerarán ingresos familiares netos los obtenidos por todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, cualquiera que sea su procedencia y una vez deducidos de los ingresos familiares brutos los siguientes conceptos:

- a). Las cantidades satisfechas por el IRPF.
- b). Las cotizaciones a la Seguridad Social.

A las cantidades resultantes se le aplicarán deducciones por alquiler y/o préstamos para la adquisición de la vivienda familiar, hasta un máximo de 400 euros/ mensuales, de acuerdo a la siguiente escala:

- Hasta 9.000,00 euros/año, el 100%.
- De 9.000,01 a 12.000,00 euros/año, el 50%.
- Más de 12.000,00 euros/año, el 25%.

La renta per cápita de la unidad familiar de convivencia se hallará dividiendo el total de los ingresos familiares netos, entre el número de miembros de dicha unidad.

4. Otros conceptos susceptibles de valoración.

- a) Por familia numerosa debidamente acreditada: 10 puntos
- b) Por la existencia en la unidad familiar de algún miembro con discapacidad física, psíquica o sensorial: De 1 a 3 puntos, de acuerdo a la siguiente tabla.

- Entre el 33% y el 45% 1 punto.
- Desde el 46% hasta el 65% 2 puntos.
- Más del 65% 3 puntos.

- c) Por situaciones de estricto carácter social que suponen cargas familiares o económicas, no previstas en el baremo, como familias monoparentales o con enfermos crónicos de especial gravedad: hasta un máximo de 10 puntos.
- d) Por tener hermano/s escolarizado/s en el centro, con independencia de su número: 6 puntos.
Se considerará que el alumnado tiene hermanos matriculados en el centro cuando éstos lo están en el momento en que se presenta la solicitud y vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso escolar para el que se solicita admisión. Sólo se valorará el criterio de existencia de hermanos en el centro, cuando así venga especificado en la solicitud y sea certificado por el propio centro, dato que será aportado de oficio
- e) Por hermano/s solicitante/s en la misma convocatoria: 3 puntos.
- f) Por padres o tutores legales trabajando en el centro para el que se solicita admisión: 2 puntos.
Para la consideración de padres o tutores que trabajen en el centro, se tendrá en cuenta que alguno de ellos esté ligado al centro mediante relación funcional o laboral que incluya el curso para el que se solicita admisión.

5. En igualdad de puntuación se fijan los siguientes criterios de prelación, según el orden expresado a continuación:

- A. Familias numerosas.
B. Tener un/a hermano/a en el Centro.
C. Tener un/a hermano/a que haya conseguido plaza en la misma convocatoria.
D. Menor renta per cápita.

En el caso de existir más solicitudes que plazas, tal como se ha indicado en el apartado anterior, los criterios a seguir para la admisión en el Centro Escolar se regirán por la siguiente baremación, de mayor a menor puntuación obtenida, hasta cubrir los puestos escolares existentes:

- a) Dos años mínimos de antigüedad de residencia habitual en el municipio (demostrable con el empadronamiento) de al menos de uno de los padres o tutores, contados desde la fecha de la solicitud de inscripción de reserva de plaza: 10 puntos.
- b) Cargas familiares a terceros:
- Ancianos/as (con minusvalías, deficiencias, etc.): 5 puntos.
 - Hijos/as menores de 6 años, por cada uno: 2 puntos.
 - Hijos/as gemelos/as, trillizos/as, etc.: 2 puntos.
- c) Otros problemas o circunstancias que deberán ser estimados convenientes por los Servicios Sociales Municipales: hasta 5 puntos.

Artículo 25.- Normas de Gestión.

La fecha de ingreso efectivo será el mes de septiembre.



Los padres o tutores del alumno que por cualquier motivo desee causar baja voluntaria a lo largo del curso están obligados a solicitar por escrito la misma a la Comisión Técnica con antelación mínima de 5 días, y la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

No podrá causar alta el/la alumno/a que hubiera solicitado o causado baja durante el mismo curso. Se podrá reservar la plaza durante un periodo no superior a 3 meses, exclusivamente en caso de que el niño/a padezca enfermedad y siempre que a la solicitud que formule a la Comisión Técnica acompañe la baja o justificante médico.

No se admitirán altas en la Escuela de Educación Infantil "Acuarela" durante el curso, salvo que existan plazas y por causas excepcionales y previo informe de los Servicios Sociales.

La no formalización en plazo de la matrícula con los documentos necesarios conllevará la pérdida de los derechos de inscripción, sin que proceda la devolución de la documentación aportada para tal efecto.

Se podrá dar de baja de oficio a los alumnos en el caso de que los padres o tutores y/o el niño/a cambien de domicilio a otro municipio, y/o no respeten y cumplan el horario de entrada y salida del centro educativo.

CAPITULO VIII. CUOTAS A ABONAR POR LOS SERVICIOS PRESTADOS

Artículo 26.- Cuotas a abonar por los servicios prestados.

El importe del precio citado, así como de las condiciones del mismo vendrá regulado mediante la correspondiente Ordenanza Reguladora de la Tasa por Asistencia en el Centro de Educación Infantil "Acuarela" de Navalvillar de Pela.

A.-La tasa o pago de la mensualidad que corresponda a cada unidad familiar, por asistencia a clase, se devengará el día 5 de cada uno de los meses del respectivo curso escolar.

El pago de la tasa se efectuará mensualmente mediante domiciliación bancaria.

La mensualidad será la misma independientemente de los días que el/la niño/a asista al Centro durante el mes en cuestión.

B.-El pago del servicio de comedor se puede realizar de manera independiente.

En el caso de optar por los bonos de comedor, el pago se realizará mediante ingreso bancario.

Dichos bonos tendrán una vigencia de dos meses para consumirlos.

C.-La baja del usuario, por cualquier causa que fuera, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.

DISPOSICION TRANSITORIA

La Escuela de Educación Infantil "Acuarela" regirá su funcionamiento por el Reglamento de funcionamiento aprobado en sesión plenaria dey publicado en el boletín oficial de la provincia de Badajoz.

Todo lo no contemplado en el presente reglamento quedara sujeto a la legislación establecida para ello.

Una vez que entre en vigor el presente Reglamento el régimen de funcionamiento se acomodará a lo en él establecido.

DISPOSICION FINAL

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ.

Navalvillar de Pela a de de 2017.

APROBACIÓN POR PLENO DE ___/___/2017

PUBLICACIÓN BOP BADAJOZ N° ___, DE _____





ANEXOS:

1. Hoja de registro de Centro
2. Solicitud de matrícula
3. Autorización para los padres
4. Documento para cursar baja

FICHA DE REGISTRO DEL ALUMNADO

Nº

NOMBRE Y APELLIDOS

DIRECCIÓN

FECHA DE NACIMIENTO:

LUGAR:

TELÉFONO:

TELEFONOS DE URGENCIA:

DATOS FAMILIARES:

Nombre y apellidos Madre:

Fecha de nacimiento:

DNI

Estudios

Nombre y apellidos Padre:

Fecha de nacimiento:

DNI

Estudios

Nº HERMANOS Y EDADES:

Lugar

Teléfono

Trabajo

Lugar

Teléfono

Trabajo

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER AL ALUMNO EN CASO DE AUSENCIA DE LOS PADRES:

ALERGIAS:

ENFERMEDADES DE RELEVANCIA:



SOLICITUD DE MATRÍCULA E. I. ACUARELA
CURSO / _____

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:

NOMBRE: _____
APELLIDOS: _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____
DOMICILIO: _____
LOCALIDAD: _____
TELÉFONO DE CONTACTO: _____

PADRE:

Nombre y Apellidos _____
Fecha y lugar de Nacimiento _____
Domicilio _____
Situación Laboral _____ **Jornada** _____ **DNI** _____
Teléfonos _____

MADRE:

Nombre y Apellidos _____
Fecha y lugar de nacimiento _____
Domicilio _____
Situación Laboral _____ **Jornada** _____ **DNI** _____
Teléfonos _____

OTROS MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR:

Nombre y Apellidos _____
Edad _____
Parentesco _____ **Discapacidad** _____
Nombre y Apellidos _____
Edad _____
Parentesco _____ **Discapacidad** _____

OPCIÓN DE COMEDOR: SI _____ NO _____

VIVIENDA FAMILIAR:

Propia _____
Alquiler _____ **Cuantía mensual** _____ (Adjuntar documentación)
Hipoteca o Préstamo _____ **Cuantía mensual** _____ (Adjuntar documentación)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos reflejados en esta solicitud son todos ciertos.

Así mismo quedo enterado de las siguientes condiciones:

- 1.- La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados o la negativa a su presentación supondrá la anulación de la solicitud
- 2.- Para causar baja en la Escuela se deberá rellenar la documentación correspondiente y desde ese momento no se pasará el recibo mensual. Una vez pasada la domiciliación no se reintegrará la cuota.
- 3.- Causará baja el niño/a aunque no sea notificado:

* Ausencia continuada del niño/a durante más de un mes, salvo causa justificada

* Impago de la cuota correspondiente.

Navalvillar de Pela a _____ de _____ de 201__

Fdo _____





DOCUMENTACIÓN PARA UNIR A LA SOLICITUD:

1. FOTOCOPIA DEL DNI DE LOS PADRES O TUTORES
2. FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA COMPLETO
3. FOTOCOPIA DE LA CARTILLA SANITARIA DEL NIÑO/A
4. FOTOCOPIA DE LA SENTENCIA DE SEPARACIÓN O DIVORCIO, SI PROCEDE
5. FOTOCOPIA DE LA DECLARACIÓN DE LA RENTA DEL ÚLTIMO EJERCICIO DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR; en caso de no estar obligados presentar declaración jurada de no hacerla y borrador y/o certificado de la Seguridad Social de ingresos. **(EJERCICIO 2015)**
6. FOTOCOPIA DEL TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA, SI PROCEDE
7. FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE MINUSVALÍA, SI PROCEDE
8. FOTOCOPIA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O HIPOTECA DE LA VIVIENDA HABITUAL

Si hiciese falta algún documento más para hallar la cuota mensual del alumno/a se notificaría a los interesados.



BAJA DE LA ESCUELA INFANTIL ACUARELA

Solicito la BAJA en la asistencia de mi hijo/a _____ en la Escuela Infantil Acuarela durante el curso _____.
Motivo de la baja: _____

Para que conste, en Navalvillar de Pela a de de 201__

Fdo: _____

Nota: La baja solo surtirá efecto una vez sea comunicado a la Escuela Infantil Acuarela a través de la presentación de este documento original y firmado. En ningún caso se reintegrará el importe abonado con fecha posterior a la baja.

AUTORIZACIÓN

Yo _____ como madre/padre/tutor y con DNI _____ autorizo a mi hijo/a _____ a: La Escuela Infantil ACUARELA dentro de su programa pedagógico elabora una serie de actividades tanto dentro como fuera del edificio de la Escuela para ello es responsabilidad de los padres el autorizar a sus hijos de la realización de las mismas dentro de las medidas higiénicas y de seguridad que se requieran. Yo como madre/padre/tutor, AUTORIZO:

 SI NO

La Escuela Infantil ACUARELA dentro de sus actividades elabora un libro de fotos para que cada alumno tenga un recuerdo de sus años de escolarización en el centro. Para ello se toman fotos de las actividades diarias de los alumnos tanto individuales como grupales, al igual que de fiestas, representaciones y demás actuaciones. Yo como madre/padre/tutor, AUTORIZO:

 SI NO

En la vida diaria de una escuela infantil, pueden suceder pequeños accidentes para lo que solicita la Fotocopia de la cartilla sanitaria del alumno. Las docentes siguiendo el protocolo de actuación marcado en el Reglamento de la Escuela Infantil ACUARELA deberán trasladar al menor al Centro de Salud mas próximo previo aviso a los padres o tutores. Yo como madre/padre/tutor, AUTORIZO:

 SI NO

En Navalvillar de Pela, a ____ de ____ de 201__

Fdo. _____

Sometido a votación, es aprobado por 6 votos a favor del PSOE y 4 votos en contra del

Este Reglamento habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la provincia durante un mes, durante el cual, si no se producen reclamaciones, quedará aprobado.

ASUNTO UNDÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA.-ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE APROBACION DE PLIEGO ARRENDAMINTOS TERRENOS PARA CENTRO DE TRATAMIENTO DE RCD O CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y PUNTO LIMPIO.-

El Sr. Alcalde da cuenta de que el objeto de este pliego, que ha sido redactado en parte por Diputación de Badajoz, es la regulación de las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación del contrato de arrendamiento de la parcela de terreno clasificado como SNU común de 2,2101 Has, compuesto por las parcelas 646, 647 y 648 del polígono 13, para que las empresas interesadas puedan licitar a la baja el arrendamiento de dicha parcela para un centro de gestión de residuos de la construcción y demolición o instalación de un centro de almacenamiento temporal de residuos. Dicho pliego, copiado literalmente, dice así:



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE UN TERRENO, CALIFICADO COMO BIEN PATRIMONIAL, PARA DESTINARLO AL ESTABLECIMIENTO E IMPLANTACIÓN DE UN CENTRO GESTOR DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN O UN CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación.

1.1. Es objeto del presente pliego la regulación de las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación del contrato de arrendamiento de la parcela de terreno clasificado como SNU común de 2,2101 ha, en el paraje del Burrero en Navalvillar de Pela, para destinarlo al establecimiento e implantación de un CENTRO GESTOR DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN O DE UN CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL, y para GESTIONAR EL PUNTO LIMPIO existente en la parcela objeto de arrendamiento.

- a. El terreno objeto de arrendamiento está calificado como bien patrimonial, se encuentra dentro de la parcelas 646, 647 y 648 del polígono 13 del término municipal de Navalvillar de Pela, y tiene la superficie, situación y características que se describen en el documento anexo a este pliego de condiciones, denominado:

"TERRENO PARA CENTRO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN O INSTALACIÓN DE UN CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL".

1.3.- El contrato objeto de regulación del presente Pliego tiene carácter patrimonial, excluido del ámbito de aplicación del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), según dispone el artículo 4.1 p) de la citada norma. No obstante, conforme a lo determinado por el artículo 4.2 del citado TRLCSP serán de aplicación los principios de dicha Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

1.4.- En lo no señalado expresamente en este Pliego respecto la preparación y adjudicación del contrato, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- ✓ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- ✓ Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- ✓ Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).
- ✓ Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por el real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (RBEL).
- ✓ Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).
- ✓ Ley 22/2011, de 29 de julio, de residuos y suelos contaminados (LRSC).
- ✓ Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- ✓ Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por el Decreto de 17 de junio de 1955 (RSCL).
- ✓ Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (RD1481/2001).
- ✓ Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición (RD15/2008).
- ✓ Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DEX20/2011).
- ✓ Decreto 114/2012, de 22 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a Entidades Locales para la instalación de Puntos Limpios para la recogida selectiva de residuos domésticos.



CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

- ✓ La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- ✓ Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con la cláusula octava de este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.navalvillar.com

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación.

1. El adjudicatario vendrá obligado a satisfacer una renta mínima de 1.000,00 euros anuales que actuará como precio de licitación, pudiendo ser mejorado al alza.
2. Los RCD'S generados por las obras propias del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, se gestionarán gratuitamente, es decir, con coste cero para el Ayuntamiento.
3. Los restos de poda procedentes de los parques, jardines y zonas verdes del municipio, se gestionarán gratuitamente, es decir, con coste cero para el Ayuntamiento.
4. El pago del canon anual se realizará en doce pagos mensuales.
5. La renta o precio del contrato se actualizará a partir del primer año según la variación del IPC.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

- ★ La duración del contrato será de OCHO años, prorrogable por períodos de 2 de dos años hasta un máximo de DOCE años. Para que las prórrogas sean efectivas, deberá suscribirse acuerdo expreso de continuidad por ambas partes con una antelación mínima de tres meses al fin de la vigencia de cada uno de los períodos contractuales.
 - El arrendamiento de los terrenos dará comienzo a partir de la firma del correspondiente contrato.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

6.1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- a) La capacidad de obrar del empresario se acreditará:
 - De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
 - De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- b) La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:
- c) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser





sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

- d) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

- Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público desde las 9 hasta las 14 horas, dentro del plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Las proposiciones podrán presentarse, por correo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015. del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, y en todo caso antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

• Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 159 y 148 del TRLCS). Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

• La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

• Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento de una parcela de terreno de 2,101 ha, en el paraje del Burrero en Navalvillar de Pela, para destinarlo al establecimiento e implantación de un CENTRO GESTOR DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN O DE CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A: Documentación Administrativa.
 - Sobre B: Memoria y documentación técnica.
 - Sobre C: Proposición Económica.
- Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.
 - Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

> SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La documentación administrativa relacionada en el apartado 1 del artículo 146 del TRLCSP se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según modelo del ANEXO II del presente PCAP.

• SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las

ofertas según los criterios de adjudicación:

1. Memoria con la propuesta de explotación de la parcela, con el siguiente contenido mínimo:

- a. El proyecto de explotación y su justificación, con detalle de todos los aspectos que estime de interés para el desarrollo y prestación del servicio (recursos humanos necesarios para el desarrollo del proyecto, medios para la gestión del servicio, horario de apertura al público, etc.)
- b. Objetivos que se pretenden conseguir.
- c. Estudio económico: con expresión de los ingresos (con indicación de los recursos económicos con los que se pretenden financiar el proyecto de explotación) y gastos previstos como del beneficio esperado.
- d. Experiencia de organización y técnica propia, del personal contratado o colaborador.
- e. Número de trabajadores que se pretenden contratar. (deberá asumir al trabajador actual de la planta)
- f. Colaboraciones del concesionario con otras asociaciones locales o foráneas.
- g. Mejoras en la prestación del servicio.
- h. Servicios complementarios.
- i. Plan de mantenimiento de las instalaciones.
- j. Tarifa de cobro al usuario, diferenciada por cada tipo de residuo. La tarifa se presentará en una tabla similar a la que se acompaña. Deberá ser clara, y deberán especificarse todos los conceptos. Se deberá desglosar precio por tonelada y precio por m3 de cada residuo, en base a la densidad de cada elemento.
- k. Se desglosará en precio a parte el precio del transporte por m3 y por tonelada en el caso de que se quiera implantar un Centro de Almacenamiento Temporal.
- l. La tarifa base máxima será la que se acompaña en la siguiente tabla, los precios serán mejorados a la baja, para obtener una mayor puntuación en la valoración de la explotación (criterios que dependen de un juicio de valor). Ver tabla adjunta:

La tarifa base de partida, junto con emisión de Certificados (excluido impuestos):





	Precio m3	Precio Transporte/m3
Categoría II	Categoría II: Escombros sucios. Densidad entre 850 y 1100 kg/m3	
	170904 Residuos mezclados de construcción y demolición	10,00 € / 8,00 €
	17 03 02 Mezclas bituminosas	10,00 € / 8,00 €
Categoría III	Categoría III: Seleccionado en origen. Densidad mayor de 1100 kg/m3	
	17 01 01 Escombros limpios separados: hormigón	4,00 € / 8,00 €
	17 01 02 Escombros limpios separados: ladrillo	4,00 € / 8,00 €
	17 01 03 Escombros limpios separados: tejas y materiales cerámicos	4,00 € / 8,00 €
	17 04 07 Escombros limpios separados: Metales mezclados	4,00 € / 8,00 €
	Escombros limpios mezclados	
	17 01 07 Escombros limpios mezclados: hormigón, ladrillos, tejas, material cerámico	6,00 € / 8,00 €
	Voluminosos separados	
	17 02 01 Voluminosos separados: maderas	7,00 € / 8,00 €
	17 08 02 Materiales de construcción a partir de yeso	22,00 € / 8,00 €
	17 02 03 Voluminosos separados: plásticos	PUNTO LIMPIO
	20 01 01 Voluminosos separados: papel y cartón	PUNTO LIMPIO
	Voluminosos mezclados	
	17 02 Madera, plásticos, papel y cartón mezclados	22,00 € / 8,00 €
Categoría IV	Categoría IV: Residuos inertes, adecuados para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y rellenos o con fines de construcción.	
	17 05 04 Tierras y piedra (tierras excavaciones)	3,50 € / 8,00 €
	17 05 06 Lodos de drenaje (tierra vegetal)	3,50 € / 8,00 €

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE GESTIÓN DE RCD's

5,00 €

. Memoria con la propuesta de PLAN DE GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO con el siguiente contenido mínimo:

- ✓ Se presentará una memoria descriptiva, justificando todos los aspectos de interés para su normal desarrollo y funcionamiento diario (recursos humanos, medios para la gestión, como se realizará la recepción de los residuos, cómo y quién se encargará de depositar los mismos, si se aportan nuevos contenedores para mejorar el servicio, como se realizará la retirada de los residuos, establecer cómo se realizará la limpieza de las instalaciones y frecuencia, etc).
- ✓ Se indicará con claridad el HORARIO de apertura, que se publicará convenientemente con un cartel a la entrada del recinto.
- ✓ Se llevará el control mediante un Registro de entrada informático: en el que se anotará el número de visitas diarias, tipo de residuos aportados por cada visita, origen de las aportaciones: particulares, oficinas, empresas, etc, cantidades de cada residuo, incidencias, etc.
- ✓ Se deberá presentar Convenio Firmado con Transportista Autorizado y con Gestor Autorizado para cada uno de los residuos a gestionar, y plan de trazabilidad de los residuos.
- ✓ Los residuos de enseres domésticos, serán retirados por la empresa con la que el Ayuntamiento tiene contratado ya este servicio. Siendo objeto de este contrato, únicamente la recepción en el Punto Limpio de estos residuo, su depósito en el contenedor correspondiente. El transporte y su gestión no es objeto del contrato.

SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Proposición económica (según el modelo del Anexo I).

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

Criterios que dependen de un juicio de valor. (Máximo 45 puntos).

Proyecto de explotación: El objeto del arrendamiento, así como la superficie de la parcela admite la explotación de un Centro Gestor de RCD's o Planta de Tratamiento, o por otro lado se puede implantar un Centro de Almacenamiento Temporal. Ambas instalaciones tienen que ser tramitadas por AAUU (Autorización Ambiental Unificada), pero las características de ambas instalaciones son muy diferentes, en cuanto a las infraestructuras necesarias, maquinaria y funcionamiento para una correcta explotación. Se valorará con un máximo de hasta 30 puntos a la implantación de un Centro Gestor de RCD's, frente a los 20 puntos para la implantación de un Centro de Almacenamiento Temporal.

1.a) Proyecto para la instalación de un Centro Gestor de RCD'S. Hasta 30 puntos (30% de la valoración total).

Consistirá en la presentación de una memoria que contenga las características esenciales de la gestión de la explotación, con el contenido mínimo previsto en la cláusula 7.8 de este PCAP, se presentará en documento encuadernado, foliado y con índice.

El cumplimiento de los compromisos incluidos en la memoria, será obligatorio durante toda la prestación del servicio. A la memoria se incorporará la documentación acreditativa de la formación del personal o compromiso de incorporar dicho personal a la prestación del servicio. Así mismo, se podrá incorporar la documentación técnica que se considere conveniente.

1.b) Proyecto de explotación para la instalación de un Centro de Almacenamiento Temporal de RCD'S. Hasta 20 puntos (20% de la valoración total).





Consistirá en la presentación de una memoria que contenga las características esenciales de la gestión de la explotación, con el contenido mínimo previsto en la cláusula 7.8 de este PCAP, se presentará en documento encuadernado, foliado y con índice.

El cumplimiento de los compromisos incluidos en la memoria, será obligatorio durante toda la prestación del servicio.

A la memoria se incorporará la documentación acreditativa de la formación del personal o compromiso de incorporar dicho personal a la prestación del servicio.

Asimismo, se podrá incorporar la documentación técnica que se considere conveniente.

Plan de Gestión del Punto Limpio. Hasta 15 puntos. (15% de la valoración total).

Presentación de una memoria técnica que explique cómo se gestionará el Punto Limpio en documento encuadernado, foliado y con índice, con el contenido mínimo previsto en la cláusula 7.8 de este PCAP.

El cumplimiento de los compromisos incluidos en la memoria, será obligatorio durante toda la prestación del servicio.

Así mismo se incorporará la documentación técnica que se considere oportuna.

B) Criterios evaluables mediante fórmulas o de manera automática .

2. Oferta económica . Hasta 45 puntos (45% de la valoración total).

Las mejoras al alza en el precio de licitación se valorarán otorgándose la máxima puntuación a la mejor oferta. El resto de las ofertas se puntuarán de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (45 \times O) / M$, siendo P la puntuación otorgada a la oferta, O la oferta realizada y M la mayor oferta del Grupo.

3. Fomento de empleo. Hasta 10 puntos (10% de la valoración total).

Se otorgarán 5 puntos por cada puesto de trabajo a jornada completa equivalente, comprometido en la oferta.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de Contratación se formará con los siguientes miembros

Presidente: Funcionario o Corporativo.

Vocales Obligatorios: Secretario e Interventor o Secretario-Interventor.

Otros vocales: Pueden serlo corporativos o funcionarios o personal laboral de la Corporación; También pueden serlo funcionarios de las Diputaciones provinciales.

Secretario: Un funcionario de la Corporación

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Propositiones y Propuesta de Adjudicación.

11.1. Apertura de documentación administrativa (sobre A).

- La Mesa de Contratación se constituirá, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en los diez días siguientes, a las 10:00 horas. Cuando se hubieran presentado ofertas por correo la constitución de la Mesa se aplazará el tiempo que resulte necesario, sin que pueda exceder en diez días, contados a partir del siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- Una vez reunida, calificará la documentación administrativa contenida en el sobre "A", pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación

presentada.

11.2. Apertura de las ofertas cuya valoración depende de un juicio de valor (Sobre B).

- El acto de apertura del sobre B, que contiene la memoria y la documentación técnica, será público y tendrá lugar en el Ayuntamiento, si no se hubiera concedido plazo de subsanación, ese mismo día a las 11:00 horas.
- Tras ello, se dará por terminado el acto público, procediéndose a continuación por la Mesa de Contratación a la valoración de las ofertas admitidas, conforme a los criterios establecidos en el presente PCAP, para lo que la Mesa podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

11.3. Apertura de la oferta económica (Sobre C).

El acto de valoración de apertura de la proposición económica y de formulación de la propuesta será público y tendrá lugar en el Ayuntamiento en la fecha y hora que oportunamente se anunciará tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en el perfil de contratante.

Antes de iniciar la apertura del sobre C se comunicará el resultado de la valoración de las ofertas que dependen de un juicio de valor. A continuación la Mesa procederá a la apertura, examen y valoración de la proposición, contenida en el Sobre C y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

11.4. En el supuesto de que dos o más ofertas obtengan la misma puntuación, el desempate se resolverá mediante la aplicación de las siguientes reglas:

- 1º. Se adjudicará el contrato a la oferta que haya obtenido mayor puntuación y por el orden que se indica en los criterios 2, 1 y 3.
- 2º. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

11.5. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Garantía Definitiva.

12.1. El licitador a cuyo favor se realice la propuesta de adjudicación del contrato deberá constituir una garantía del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido en su caso el Impuesto sobre el Valor Añadido, que responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

12.2. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.





- d. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Adjudicación.

Recibida la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación, requerirá al licitador propuesto para que presente la documentación relacionada en el artículo 146.1 del TRLCSP:

- a. Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- b. Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- c. Los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- d. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.
- e. Pólizas de seguro sobre daños en el inmueble y los aparatos, así como de accidentes y de responsabilidad civil por los riesgos que pudieran derivarse de la actividad.
- f. La adjudicación del contrato, de acuerdo con la propuesta de la mesa, se realizará dentro del plazo de un mes, contado a partir de la apertura de las proposiciones.
- g. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del Contrato.

14.1. La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

14.2. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones.

15.1. Derechos y obligaciones del Contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son derechos y obligaciones específicas del concesionario las siguientes:

1. El arrendatario estará obligado a utilizar el terreno arrendado para destinarlo a CENTRO GESTOR DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN O CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO.
2. Será por de su cuenta toda la tramitación, legalización y autorización de la AAUU ante la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, todas las autorizaciones se solicitarán a nombre del concesionario. Serán de cuenta del concesionario los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de la formalización del contrato, y cuantos conceptos tributarios o de otra índole resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En particular, serán de su cargo los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según la legislación vigente, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
3. El arrendatario deberá presentar la totalidad de las autorizaciones necesarias para el funcionamiento del Centro Gestor en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, y en el plazo de un año, asimismo contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato, deberá ponerlo en funcionamiento.
4. Deberá cumplir el Proyecto de Explotación por el que ha sido adjudicatario, la gestión de los RCD's generados en las obras que posean licencia urbanística y/o

otorgamiento de las comunicaciones previas, como mínimo en todo el término municipal de Navalvillar de Pela, satisfaciendo y garantizando así la competencia municipal para las obras menores.

5. Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario y abonados directamente a las empresas suministradoras.
6. El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración de la parcela.
7. El arrendatario deberá abonar el canon correspondiente dentro de los plazos establecidos en la cláusula cuarta.
8. Suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil que responda de los daños que puedan producirse dentro de las instalaciones.
9. El arrendatario se hará cargo de la **Gestión del Punto Limpio** existente en la parcela objeto de este contrato. La instalación existente ocupa una superficie totalmente delimitada por una valla de 250 m² aproximadamente. En el interior del recinto existe una plataforma de hormigón de 137 m² en los que se ubican 4 contenedores metálicos abiertos de 3,50 m x 2,30 m x 0,76 m; una canasta metálica de 2,30 m x 1,10 m x 2 metros de altura, un contenedor de plástico de 1,20 x 1,00 x 0,76 metros y tres contenedores tipo iglú de color verde, amarilla y azul. Toda la instalación cuenta con un sistema de drenaje para la evacuación de aguas y con una fosa séptica. Las instalaciones se entregarán en perfecto estado, y limpias.
10. El Punto Limpio admitirá los siguientes residuos:

RESIDUO	OBSERVACIONES
Voluminosos (muebles, colchones, enseres)	Servicio gratuito para el usuario.
Restos de poda y otros residuos vegetales (la longitud de las ramas no excederán de un metro)	Servicio gratuito para el usuario.
Papel y cartón	Servicio gratuito para el usuario.
Envases (plásticos, metálicos, bricks)	Servicio gratuito para el usuario.
Vidrios	Servicio gratuito para el usuario.
Electrodomésticos frío (frigoríficos, AACC, etc)	Servicio gratuito para el usuario.
Electrodomésticos no frío (lavadoras, etc)	Servicio gratuito para el usuario.
Electrónicos (CPU, monitores, ofimáticas, etc)	Servicio gratuito para el usuario.

11. El adjudicatario estará obligado a tramitar la Comunicación Previa al inicio de la Actividad de producción de residuos, según establece el artículo 29 de la Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelo contaminado, al tratarse en el mismo residuos con la categoría de peligrosos.
12. Así mismo, el adjudicatario estará obligado a facilitar toda la información requerida por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, así como la requerida por la Dirección General de Medio Ambiente.

15.2.-Obligaciones de la Administración.

- Poner a disposición del contratista los terrenos objeto del arrendamiento, en las condiciones en que se encuentra en la actualidad.
- Si la Administración no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las



- cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen.
- El Ayuntamiento colaborará en la medida de lo posible en realizar labores de control e inspección en todo el término municipal para que los productores de residuos de la construcción y demolición tengan que realizar los vertidos en el Centro Gestor Autorizado en nuestra localidad.
 - El Ayuntamiento realizará campañas informativas para que los vecinos clasifiquen los residuos antes de realizar los vertidos.

15.3.-Condiciones especiales.

- El gestor de residuos de construcción y demolición cumplirá con las obligaciones establecidas en la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en la Ley 22/2011, de 28 de julio, y en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero. Especialmente cumplirá lo dispuesto en los siguientes apartados: Obtener las preceptivas autorizaciones ambientales, integrada o unificada, o en su caso, inscripciones correspondientes como recogedor, transportista, negociante o agente de residuos de construcción y demolición.
2. Constituir, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 20/2011, la fianza u otra garantía financiera equivalente que asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con los residuos de construcción y demolición.
 - 2) En el caso de gestionar residuos incluidos en la categoría I (RCD que contienen sustancias peligrosas), deberá entregar los residuos peligrosos a un gestor autorizado de residuos peligrosos.
 - 3) Prestar toda la colaboración a las autoridades competentes, a fin de permitirles realizar los exámenes, controles, toma de muestras, recogida de información y cualquier otra operación para el cumplimiento de su misión.
 - 4) El arrendatario para llevar a cabo la explotación del Centro Gestor de Residuos de Construcción y Demolición deberá:
 - ✓ Instalar una báscula de pesaje de camiones a la entrada del Centro.
 - ✓ Disponer de maquinaria para el almacenaje y movimiento de residuos.
 - ✓ Disponer de planta machacadora de residuos a fin de obtener los áridos oportunos para su posterior tratamiento y venta, si la actividad así lo requiere.
 - ✓ Pavimentar la zona de acción de la planta que sea necesaria para la realización de la actividad, consiguiéndose con ella dar una imagen medioambiental adecuada.
 - ✓ Construir, si fuese necesario, una nave para el depósito de maquinaria y almacenaje de residuos peligrosos recogidos hasta su transporte a un Centro Autorizado.
 - ✓ Señalizar todo el Centro Gestor con indicación expresa del número de Autorizado otorgado por la Junta de Extremadura, residuos que se recogen y tarifas.
 - ✓ Tendrá derecho a cobrar a cada empresa o vecino que realice vertidos procedentes de la construcción o demolición, expidiéndole su correspondiente factura e informe valorado de dicho vertido. El cobro será acorde a la tarifa establecida y aprobada por este Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Reversión.

16.1. Cuando finalice el plazo contractual o cuando se acuerde la resolución del contrato, los terrenos revertirán al Ayuntamiento, debiendo ser entrega debidamente sellados y recuperados ambientalmente, con arreglo a las directrices determinadas por el órgano que corresponda.

16.3. Durante un período de tres meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Resolución del Contrato.

20.1. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f), y en los establecidos en el artículo 286 del TRLCSP.

20.2. Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato.

21.1. Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

- En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y las normas de derecho privado.
- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.
- El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Navalvillar de Pela, 11 julio de 2017.

El Alcalde,





ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/Doña _____, mayor de edad, con NIF nº _____, domiciliado en _____, calle _____, nº __, en nombre propio (o en representación de _____).

EXPONE:

1º. Enterado del expediente para la contratación del arrendamiento de una parcela de terreno de 2,101 ha en el paraje del Burrero, para destinarlo al establecimiento e implantación de un CENTRO GESTOR DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN O DE UN CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL, mediante concurso con varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº __, de _____.

2º. Declara conocer los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y, en el caso de ser adjudicatario, se compromete a su estricto cumplimiento y al de cuantas exigencias se contemplan en el mismo y en la legislación aplicable al contrato, así como al respeto de los compromisos derivados de la adjudicación del contrato que constan en la memoria presentada.

3º. Asimismo, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, habiendo acompañado a tales efectos la correspondiente declaración responsable.

SOLICITA la adjudicación del contrato, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato conforme a la siguiente oferta:

Canon anual	euros	
	Nº puestos	Jornada en %
Compromiso de contratación de puestos de trabajo		

En Navalvillar de Pela, ___ de _____ de 2017.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE

Don/Doña _____, mayor de edad, con NIF nº _____, domiciliado en _____, calle _____, nº __, en nombre propio (o en representación de _____, según acredite mediante escritura de apoderamiento nº _____, del protocolo de _____).

BAJO SU RESPONSABILIDAD DECLARA:

1º. No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar de las establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2º. Estar al corriente en la totalidad de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3º. Tener capacidad para contratar en los términos establecidos en el TRLCSP y reunir las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, para suscribir contrato de arrendamiento en varias de 2,101 ha en el paraje del Burrero, para destinarlo al establecimiento e implantación de un CENTRO GESTOR DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN O DE UN CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL.

4º. Sólo para el caso de ser una empresa extranjera: Declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente declaración, en Navalvillar de Pela, a ___ de _____ de 2017.

DILIGENCIA: Se extiende para hacer constar que la firma que antecede ha sido estampada en mi presencia por quien manifiesta y acredita ser Don/Doña _____, con D.N.I. número _____.

Navalvillar de Pela, __ de _____ de 2017.

La Secretaria Accidental,

Sometido a votación fue aprobado por seis votos a favor a favor del PSOE y cuatro abstenciones del P.P.

Este Pliego de cláusulas habrá de publicarse durante 20 días en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los licitadores podrán presentar proposiciones.

SUNTO DUODÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE ACUERDO DE VOLUNTAD DE CONSTITUIR Y FORMAR PARTE DE ASOCIACIÓN PLATAFORMA N-430 CASTILLA LA MANCHA Y EXTREMADURA.-

El Sr. Alcalde da cuenta del modelo de certificado de acuerdo de voluntad y formar





parte de la Asociación Plataforma Vecinal de la N-430 Castilla-La Mancha y Extremadura en defensa del desdoblamiento de la N-430 y conversión en la A-43 (AUTOVÍA DE LEVANTE) y nombrar representante, dicho certificado, copiado literalmente, dice así:

CERTIFICADO ACUERDO DE VOLUNTAD DE CONSTITUIR Y FORMAR PARTE LA ASOCIACION PLATAFORMA VECINAL DE LA N-430 CASTILLA-LA MANCHA Y EXTREMADURA EN DEFENSA DEL DESDOBLAMIENTO DE LA N-430 Y CONVERSIÓN EN LA A-43 (AUTOVÍA DEL LEVANTE)

ACUERDOS:

- ✓ El Ayuntamiento de _____ tiene la voluntad de constituir y formar parte de la Asociación Plataforma Vecinal de la N-430 Castilla-La Mancha y Extremadura en defensa del desdoblamiento de la N-430 y conversión en la A-43 (Autovía del Levante) con los siguientes fines:
- Aunar el sentimiento de los vecinos de las poblaciones adheridas (fundamentalmente de las provincias de Badajoz, Cáceres y Ciudad Real) sobre la necesidad de comunicaciones rápidas y seguras en beneficio del desarrollo económico del territorio.
 - Reivindicar el desdoblamiento de la N-430 y su conversión en la autovía A-43 (autovía del Levante) en el tramo que resta de la misma, a la mayor brevedad posible, dado el alto índice de siniestralidad que se desprende de los datos de accidentes de tráfico.
 - Reivindicar el arreglo de la actual N-430 tanto en cuanto sea convertida en autovía.
 - Coordinar todas las acciones encaminadas a conseguir el desdoblamiento de la N-430 y su conversión en autovía.
 - Liderar la reivindicación de que Portugal y el Levante estén unidos por autovía de una vez por todas, por el trazado de la actual N-430, siendo el trazado más corto.

- ✓ El Ayuntamiento de _____ estará representado en dicha asociación en la persona de su alcalde/sa D./Dña. _____ con DNI: _____.

En _____, a _____ de _____ de 2017.

Sometido a votación, fue aprobado por unanimidad.

ASUNTO DECIMOTERCERO DEL ORDEN DEL DÍA.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS DE ASOCIACIÓN PLATAFORMA N-430 CASTILLA LA MANCHA Y EXTREMADURA.-

El Sr. Alcalde da cuenta de los estatutos que regirán en la PLATAFORMA VECINAL DE LA N-430 CASTILLA-LA MANCHA Y EXTREMADURA EN DEFENSA DEL DESDOBLAMIENTO DE LA N-430 Y CONVERSIÓN EN LA A-43 (AUTOVÍA DE LEVANTE), que, copiados literalmente, dicen así:

ESTATUTOS

(Estatutos válidos para las asociaciones cuyo ámbito de actuación sea todo el territorio del Estado y soliciten su inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones)

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Denominación.

Con la denominación **PLATAFORMA VECINAL DE LA N-430 CASTILLA-LA MANCHA Y EXTREMADURA EN DEFENSA DEL DESDOBLAMIENTO DE LA N-430 Y CONVERSACIÓN EN LA A-43 (AUTOVÍA DEL LEVANTE)**, se constituye una asociación al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y normas complementarias, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro.

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la citada Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y las disposiciones complementarias de desarrollo.

(La denominación deberá respetar los requisitos y límites previstos en el artículo 8 de la LO 1/2002 y en los artículos 22 y 23 del Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones, aprobado por RD 949/2015, de 23 de octubre)

Artículo 2. Duración.

Esta Asociación se constituye por tiempo indefinido hasta la consecución de los fines de la misma.

Artículo 3. Fines.

Las carreteras estatales, son aquellas integradas en un itinerario de interés general o cuya función en el sistema de transporte afecte a más de una Comunidad Autónoma y que conforma la Red de Carreteras del Estado. El título competencial que específicamente ampara la competencia del Estado para sostener una Red propia de carreteras previsto en el artículo 149.1.24 de la Constitución Española, que reserva al Estado competencia exclusiva sobre las obras públicas de interés general o cuya realización afecte a más de una Comunidad Autónoma, pues las carreteras son, indudablemente, una de las modalidades de obra pública más características y esencialmente desde esta perspectiva son objeto de regulación por su legislación específica (así en la Ley 25/1988 y leyes autonómicas, como en las precedentes Ley de Carreteras de 4 de mayo de 1877 y la Ley 51/1974 de 19 de diciembre, de Carreteras).

La Red de Carreteras del Estado viene recogida en la Ley 25/1988 en un anexo denominado Catálogo de Carreteras de la Red de Interés General del Estado. De este modo, la concreción de cuáles sean las carreteras de interés general corresponde, en principio, al Estado, sin perjuicio de ulterior control jurisdiccional; y que, puesto que el constituyente no ha precisado qué deba entenderse por "obras públicas de interés general", los órganos estatales (y muy singularmente el legislador) disponen de un margen de libertad para determinar en qué supuestos concurren las circunstancias que permiten calificar a una carretera como de interés general e integrarla en la Red de Carreteras del Estado. Con motivo de la conclusión del primer Plan de carreteras por el Decreto 1052/95, de 23 de junio, se modifica la Red de Carreteras del Estado. Por el Real Decreto 1421/02, de 27 de diciembre, se modifica la Red de Carreteras del Estado, incorporándose las nuevas autopistas de peaje construidas.

La Autovía tradicionalmente ha sido en España el resultado de la conversión de la carretera Nacional en Autovía. Su nomenclatura viene, igual que casi todas las conversiones de carreteras nacionales a autovías, de las dos primeras cifras del nombre antiguo N-430 y la letra A refiriéndose a que es una autovía de titularidad estatal, gestionada por el Ministerio de Fomento. Por ese motivo a la futura autovía del Levante, se la denomina A-43, es decir, es el fruto de la conversión en autovía de la N-430.





Dado que el Ministerio de Fomento mantiene el Plan Estratégico de Infraestructuras y Transportes que el gobierno pretende ejecutar en el período 2005-2020, se debe insistir una vez más y argumentar los motivos que deben hacer que la A-43 sea fruto del desdoblamiento de la actual N-430.

De este modo, 20 años de promesas sobre el desdoblamiento de la N-430 por los diferentes gobiernos centrales son suficientes para organizar esta Asociación con los siguientes fines:

- Aunar el sentimiento de los vecinos de las poblaciones adheridas (fundamentalmente de las provincias de Badajoz, Cáceres y Ciudad Real) sobre la necesidad de comunicaciones rápidas y seguras en beneficio del desarrollo económico del territorio.
- Reivindicar el desdoblamiento de la N-430 y su conversión en la autovía A-43 (autovía del Levante) en el tramo que resta de la misma, a la mayor brevedad posible, dado el alto índice de siniestralidad que se desprende de los datos de accidentes de tráfico.
- Reivindicar el arreglo de la actual N-430 tanto en cuanto sea convertida en autovía.
- Coordinar todas las acciones encaminadas a conseguir el desdoblamiento de la N-430 y su conversión en autovía.
- Liderar la reivindicación de que Portugal y el Levante estén unidos por autovía de una vez por todas, por el trazado de la actual N-430, siendo el trazado más corto.

Artículo 4. Actividades.

Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes actividades:

- Reuniones para la planificación de las acciones a desarrollar
- Convocar encuentros, asambleas, etc,... para informar acerca de las acciones programadas y la gestión de la asociación.
- Liderar las manifestaciones ciudadanas en beneficio de los fines planteados.
- Organizar actos de apoyo a lo fines previstos en los presentes estatutos.
- Otras acciones encaminadas a alcanzar el desdoblamiento de la N-430 y su conversión en autovía.

Artículo 5. Domicilio social.

La Asociación establece su domicilio social en El Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, calle Mayor, nº 25, Municipio: Puebla de Don Rodrigo, Provincia: Ciudad Real CP:13109, y el ámbito territorial en el que va a realizar principalmente sus actividades es todo el territorio de España.

CAPITULO II ASAMBLEA GENERAL

Artículo 6. Naturaleza y composición.

La Asamblea General es el órgano supremo de gobierno de la Asociación y estará integrada por todos los asociados.

Artículo 7. Reuniones.

Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebrará una vez al año dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio; las extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente/a, cuando la Junta Directiva lo acuerde o cuando lo proponga por escrito una décima parte de los asociados.

Artículo 8. Convocatorias.

Las convocatorias de las Asambleas Generales se realizarán por escrito expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos quince días, pudiendo así mismo hacerse constar si procediera la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a una hora.

Artículo 9. Adopción de acuerdos.

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ella un tercio de los asociados con derecho a voto, y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

Será necesaria la mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de estas, para la:

- a) Disolución de la entidad.
- b) Modificación de Estatutos, incluido el cambio de domicilio social.
- c) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- d) Remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 10. Facultades.

Son facultades de la Asamblea General:

- ✓ Aprobar la gestión de la Junta Directiva.
- ✓ Examinar y aprobar las cuentas anuales.
- ✓ Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- ✓ Fijar las cuotas ordinarias o extraordinarias.
- ✓ Aprobar la disolución de la Asociación.
- ✓ Modificar los Estatutos, incluido el cambio de domicilio social.
- ✓ Disponer o enajenar los bienes.
- ✓ Aprobar, en su caso, la remuneración de los miembros de la Junta Directiva.
- ✓ Cualquiera otra que no sea competencia atribuida a otro órgano social.

CAPITULO III JUNTA DIRECTIVA

Artículo 11. Composición.

La Asociación será gestionada y representada por una Junta Directiva formada necesariamente por un Presidente/a y un Secretario/a.

También podrán formar parte de la Junta Directiva el Vicepresidente, el Tesorero y los Vocales que se determinen.





(Sólo podrán formar parte de la Junta Directiva los asociados, siempre que sean mayores de edad, estén en pleno uso de los derechos civiles y no estén incurso en motivos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Iguales requisitos, excepto la condición de socio, deberán reunir las personas físicas que actúen en representación de los cargos que sean personas jurídicas)

Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán gratuitos. Éstos serán designados y revocados por la Asamblea General y su mandato tendrá una duración de 4 años.

(En caso de recibir retribuciones en función del cargo, se hará constar expresamente tal circunstancia en los Estatutos)

Artículo 12. Reuniones.

La Junta Directiva se reunirá cuantas veces lo determine su Presidente/a y a iniciativa o petición de un tercio de sus miembros. Quedará constituida cuando asista la mitad más uno de sus miembros y para que sus acuerdos sean válidos deberán ser tomados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente/a será de calidad.

Artículo 13. Facultades.

Las facultades de la Junta Directiva se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Junta Directiva:

- a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los balances y las cuentas anuales.
- d) Resolver sobre la admisión de nuevos asociados.
- e) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.
- f) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

Artículo 14. Presidente/a.

El Presidente/a tendrá las siguientes atribuciones: representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados; convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, así como dirigir las deliberaciones de una y otra; ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia; adoptar cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la Junta Directiva.

Artículo 15. Vicepresidente/a.

El Vicepresidente/a sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá sus mismas atribuciones.

Artículo 16. Secretario/a.

El Secretario/a tendrá a cargo la dirección de los trabajos puramente administrativos de la Asociación, expedirá certificaciones, llevará los libros de la Asociación legalmente establecidos y el fichero de asociados, y custodiará la documentación de la entidad, haciendo que se cursen las comunicaciones sobre designación de Juntas Directivas y demás acuerdos sociales inscribibles a los Registros correspondientes, así como el cumplimiento de las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.

Artículo 17. Tesorero/a.

El Tesorero/a recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente/a.

Artículo 18. Vocales.

Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, y así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta les encomiende.

Artículo 19. Régimen de bajas y suplencias.

Los miembros podrán causar baja por renuncia voluntaria comunicada por escrito a la Junta Directiva y por incumplimiento de las obligaciones que tuvieran encomendadas. Las vacantes que por estos motivos se produzcan serán cubiertas provisionalmente por los demás miembros hasta la elección definitiva por la Asamblea General convocada al efecto.

También podrán causar baja por expiración del mandato. En este caso continuarán ostentando sus cargos hasta el momento en que se produzca la aceptación de los que les sustituyan.

CAPITULO IV SOCIOS/AS

Artículo 20. Requisitos.

Podrán pertenecer a la Asociación aquellas personas con capacidad de obrar que tengan interés en el desarrollo de los fines de la Asociación.

Artículo 21. Clases.

Dentro de la Asociación existirán las siguientes clases de socios/as:

- a) Promotores o fundadores, que serán aquellos que participen en el acto de constitución de la Asociación.
- b) De número, que serán los que ingresen después de la constitución de la Asociación.
- c) De honor, los que por su prestigio o por haber contribuido de modo relevante a la dignificación y desarrollo de la Asociación, se hagan acreedores a tal distinción. El nombramiento de los socios de honor corresponderá a la Junta Directiva.

Los socios/as causarán baja por alguna de las causas siguientes:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito a la Junta Directiva.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones económicas, si dejara de satisfacer 3 cuotas periódicas.

(Se podrá indicar un número concreto de cuotas)





Artículo

23. Derechos.

Los socios/as fundadores y de número tendrán los siguientes derechos:

- a) Tomar parte en cuantas actividades organice la Asociación en cumplimiento de sus fines.
- b) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.
- c) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- d) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- e) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- f) Hacer sugerencias a los miembros de la Junta Directiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.

Artículo 24. Deberes.

Los socios/as fundadores y de número tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos de las Asambleas y la Junta Directiva.
- b) Abonar las cuotas que se fijen.
- c) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
- d) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.

Artículo 25. Derechos y deberes de los socios de honor.

Los socios/as de honor tendrán las mismas obligaciones que los fundadores y de número a excepción de las previstas en los apartados b) y d), del artículo anterior. Asimismo, tendrán los mismos derechos a excepción de los que figuran en los apartados c) y d) del artículo 23, pudiendo asistir a las asambleas sin derecho de voto.

CAPÍTULO V REGIMEN ECONÓMICO

Artículo 26. Recursos económicos.

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- ✓ Las cuotas de socios/as, periódicas o extraordinarias.
- ✓ Las subvenciones, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas.
- ✓ Cualquier otro recurso lícito.

Artículo 27. Patrimonio.

El patrimonio inicial de la Asociación es de cero euros.

(Se podrá indicar que la Asociación, al momento de la constitución, carece de patrimonio)

Artículo 28. Duración del ejercicio.

El ejercicio asociativo y económico será anual y su cierre tendrá lugar el 31 de diciembre de cada año.

(Se indicará el día y mes del cierre del ejercicio económico)

CAPITULO VI DISOLUCIÓN

Artículo 29. Disolución.

La Asociación se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 de los presentes Estatutos.

Artículo 30. Liquidación y destino del remanente.

En caso de disolución se nombrará una comisión liquidadora. Una vez extinguidas las deudas, el sobrante líquido, en su caso, se destinará para fines que no desvirtúen la naturaleza no lucrativa de la Asociación.

En _____, a _____ de _____ de _____

(FIRMAS de todos los miembros promotores que figuren como otorgantes del Acta Fundacional. Podrán firmar también en el margen de cada una de las hojas de los Estatutos).

D./DÑA. _____ D./DÑA. _____
NIF: _____ NIF: _____

FDO: _____ FDO: _____
D./DÑA. _____ D./DÑA. _____
NIF: _____ NIF: _____

FDO: _____ FDO: _____

Sometido a votación fue aprobado por unanimidad.

**ASUNTO DECIMOCUARTO DEL ORDEN DEL DÍA.- ACUERDO QUE
PROCEDA SOBRE ADHESIÓN A "DECLARACIÓN DE MÉRIDA" SOBRE EL
COMPROMISO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS
HUMANOS POR LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y ORIENTACIÓN SEXUAL.-**

El Sr. Alcalde dio cuenta de LA DECLARACIÓN DE MÉRIDA SOBRE EL COMPROMISO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS POR IDENTIDAD DE GÉNERO Y ORIENTACIÓN SEXUAL EN EL





MUNTO, para respetar, proteger y hacer cumplir el derecho a la vida y la seguridad de las personas, que, copiado literalmente, dice así:

DECLARACIÓN DE MÉRIDA sobre el compromiso de las instituciones públicas en materia de DERECHOS HUMANOS por identidad de género y orientación sexual EN EL MUNDO

El Alto Comisionado de Naciones Unidas para los Derechos Humanos estableció que: *"A fin de respetar, proteger y hacer cumplir el derecho a la vida y la seguridad de las personas, garantizado en virtud del derecho internacional, los Estados deben investigar, enjuiciar y sancionar de manera efectiva a los autores responsables de ejecuciones extrajudiciales y promulgar leyes sobre delitos motivados por los prejuicios que protejan a las personas de la violencia basada en la orientación sexual y la identidad de género. Se deben establecer sistemas eficaces para registrar los actos de violencia motivados por los prejuicios e informar al respecto."*

Actualmente son 76 los países que aun consideran ilegal las relaciones sexuales consentidas entre parejas del mismo sexo en privado, lo cual criminaliza en la práctica también a las personas trans. Asimismo, algunos de estos países penalizan estas relaciones con la pena de muerte: Arabia Saudita, Mauritania, Sudán, Irán, Yemen, Pakistán, Afganistán, Brunei y Catar más regiones de Nigeria y Somalia, y de facto Irak aunque hasta ahora no figure en su código penal.

Las personas lesbianas, gays, bisexuales e intersexuales (LGBTI) ven así gravemente afectados sus derechos humanos a la vida privada, integridad personal, dignidad humana, igualdad ante la ley y no discriminación, el acceso a la justicia, la educación, la salud, la cultura y el trabajo, la vivienda y la libertad de circulación, así como continúan sufriendo impunes crímenes de odio o crímenes de prejuicio, tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, agresiones físicas y verbales, rechazo social, el impacto de la aplicación de leyes discriminatorias, hostigamiento policial, y falta de reconocimiento y protección legal, entre otros.

Por todo ello, asumimos los siguientes compromisos:

ARTÍCULO 1: Compromiso con la igualdad de lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersexuales. Mostramos nuestro compromiso con el reconocimiento de los derechos de gays, lesbianas, bisexuales, transexuales e intersexuales como derechos humanos, así como comprometemos nuestra activa posición de denuncia ante aquellos países que continúan criminalizando a estas poblaciones, a los que instamos a derogar toda normativa en este sentido, con especial énfasis en las penas de muerte y cárcel, y la prohibición del derecho de asociación de las personas LGBTI.

ARTÍCULO 2: Promoción de las políticas públicas de derechos humanos LGBTI.

Nos comprometemos a trabajar en los mecanismos internacionales de derechos humanos incidiendo sobre las instituciones competentes en nuestro país en dicha materia para que pueda canalizar la denuncia en los organismos internacionales de los incumplimientos que tuvieran lugar.

ARTICULO 3: Informes.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, establecemos los informes alternativos de sociedad civil, incluyendo el Examen Periódico Universal del sistema de Derechos Humanos de Naciones Unidas como una de las herramientas más efectivas para instar a los estados miembros de la Organización de las Naciones Unidas a cumplir con sus obligaciones internacionales en materia de Derechos Humanos. Para ello, el trabajo cercano con la sociedad civil organizada en nuestro ámbito de actuación, y vinculada a su vez con los grupos de base de terceros países, será el vehículo preferente para la denuncia de dichas vulneraciones.

ARTÍCULO 4: Coherencia en las políticas de cooperación internacional al desarrollo.

Comprometemos que nuestras diferentes herramientas e instrumentos de cooperación internacional para el desarrollo tengan en cuenta el enfoque de género, la orientación sexual y la identidad de género, así como la diversidad corporal. En especial en los instrumentos de cooperación técnica, cooperación bilateral y cooperación directa.

Igualmente promoveremos que este enfoque sea incorporado por parte de otras organizaciones e instituciones públicas, nacionales y supranacionales.

ARTÍCULO 4: Compromiso presupuestario.

Comprometemos dedicar parte de nuestro presupuesto en cooperación internacional al desarrollo de programas y proyectos que promuevan los derechos humanos con un enfoque de género, orientación sexual e identidad de género.

ARTÍCULO 5: Promoción de esta declaración.

Instaremos a otros organismos locales, regionales, estatales y supraestatales competentes en materia de cooperación internacional para el desarrollo y derechos humanos a adherirse a esta declaración, y por tanto a involucrarse en la defensa activa de los derechos humanos de las personas LGBTI de manera real y efectiva.

ARTÍCULO 6: Educación para el desarrollo.

Entendemos como prioritaria la sensibilización de nuestra propia ciudadanía en la educación y sensibilización sobre la realidad de vulneración de los derechos humanos de las personas LGBTI.

ARTÍCULO 7: Equidad e Igualdad / Igualdad social y dignidad humana.

Nuestro compromiso es por la equidad, la igualdad social y la dignidad humana. Nos comprometemos con los derechos de gays, lesbianas, bisexuales, transexuales e intersexuales, pero también con todos los derechos humanos, la justicia social, y la defensa de la tierra y el espacio natural. Luchamos contra la explotación económica, el expolio cultural, la homogeneización ideológica y la intolerancia religiosa de todo tipo.

✓ *Esta Declaración fue consensuada y aprobada por el plenario del VI Congreso de Cooperación Internacional y Derechos Humanos LGBT organizado por Fundación Triángulo en colaboración con la Agencia Extremeña de Cooperación Internacional, realizada en Mérida y Badajoz, del 8 al 11 de marzo de 2017.*



Handwritten signature in blue ink.



La declaración fue firmada por las personas, instituciones y entidades asistentes al Congreso en Mérida, el 11 de marzo de 2017, acordándose la promoción de la misma para las adhesiones posteriores por parte de instituciones públicas locales, regionales, estatales y supraestatales.

Sometido a votación, fue aprobado por unanimidad.

ASUNTO DECIMOQUINTO DEL ORDEN DEL DÍA.- DAR CUENTA DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.-

Se da cuenta de las resoluciones adoptadas por la Alcaldía desde la última sesión ordinaria y que comprende desde la número 90/2017 a la número 137/2017, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

ASUNTO DECIMOSEXTO DEL ORDEN DEL DÍA.- MANIFESTACIONES DE LA ALCALDÍA.-

El Sr. Alcalde da cuenta, desde la última sesión ordinaria, de lo siguiente:

- Cese del Secretario con fecha 06/06/2017.
- Se ha ganado el juicio contra el extrabajador de este Ayuntamiento D. Benigno Sánchez Sánchez.
- Este mes de julio se pagará el 1% de subida, desde enero, a los trabajadores del Ayuntamiento.
- Con posterioridad se pagará la carrera horizontal Nivel I.
- En el día de ayer, tuvo lugar el examen para secretario del Ayuntamiento, haciéndose presentado 4 mujeres de las cuales han aprobado 3, y no sabemos que va a pasar porque algunas personas que ya están trabajando utilizan estos exámenes para negociar mejores sueldos con los Ayuntamientos en que trabajan actualmente.
- En el día de hoy ha tenido lugar el nombramiento y toma de posesión de su puesto del nuevo Policía Local.
- El día 5 de junio asistió a una reunión en Mérida sobre "estrategias de la noche", que se trata de encontrar puntos libres de iluminación desde donde se puedan observar bien las estrellas, siendo uno de estos puntos "Moheda Alta", esto tendría un costo de unos 16,000 €.
- El 15 de junio acudió al izado de la bandera azul en el pantano de Orellana.
- El 28 de junio acudió a una reunión en Arroyo de San Serván, donde se trató el tema de subvenciones para el cambio de luminarias. Se solicitarán para, en un futuro, poder ahorrar tanto en Navalvillar de Pela, como en Obando y Vegas Alta.
- El día 12 de julio acudió en Villanueva de la Serena a la firma de escrituras de permuta de una parcela en el polígono industrial.

El Sr. Alcalde pregunta si el P.P. tiene, según el art. 91,4, algún asunto que tratar con urgencia, contentando el P.P. que no. Entonces el Sr. Alcalde propone incluir en esta sesión del Pleno dos asuntos, por urgencia, antes de llegar al punto de RUEGOS Y PREGUNTAS.

PRIMER ASUNTO A TRATAR POR URGENCIA.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD CON OCASIÓN DE LA SEPARACIÓN OBLIGATORIA DEL MUNICIPIO DE ACEDERA Y LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE LOS GUADALPERALES.-

El Sr. Alcalde explicó sucintamente el asunto pues se había producido una separación obligatoria del municipio de Acedera y la entidad local menor de Los Guadalperales de la Mancomunidad de Servicios La Serena-Vegas Altas.

El asunto, copiado literalmente, dice así:

Asunto: APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD CON OCASIÓN DE LA SEPARACIÓN OBLIGATORIA DEL MUNICIPIO DE ACEDERA Y LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE LOS GUADALPERALES.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 42.2 de los estatutos y el artículo 66.2 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, adjunto se remite certificación del acuerdo adoptado por la Asamblea, en sesión ordinaria celebrada el pasado 5 de marzo, por el que se aprueba la modificación de los estatutos de la Mancomunidad con ocasión de la separación obligatoria del municipio de Acedera y la entidad local menor de Los Guadalperales, en el sentido de eliminar la referencia a estas dos entidades en la relación contenida en el artículo 1 de dichos estatutos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, el expediente ha sido sometido a información pública durante el plazo de un mes, según anuncio publicado en el Diario Oficial de Extremadura nº 64, de 3 de abril, a efectos de que los interesados pudieran formular alegaciones, sugerencias o reclamaciones, habiendo transcurrido el indicado plazo sin haberse producido ninguna.

Como se indica en los preceptos referidos anteriormente, la modificación estatutaria deberá ser aprobada por el órgano plenario de cada una de las entidades locales que integran la Mancomunidad, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros; y en el caso de las entidades locales menores, la aprobación de la modificación exigirá, además del acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la respectiva Junta Vecinal, la ratificación por el Pleno del municipio matriz al que pertenezcan, siempre por idéntica mayoría.





Ayuntamiento de
Navalvillar de Pela

DON BERNARDO GONZALO MATEO, FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SECRETARIO-INTERVENTOR DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS",

CERTIFICA

Que la Asamblea, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2017, adoptó, entre otros, el acuerdo que, sin perjuicio de las modificaciones o rectificaciones de forma que pudiera sufrir su redacción al tiempo de la aprobación definitiva del acta, en su borrador es del siguiente tenor literal:

"ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD CON OCASIÓN DE LA SEPARACIÓN OBLIGATORIA DEL MUNICIPIO DE ACEDERA Y LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE LOS GUADALPERALES.

"De orden de la presidencia, por el secretario que suscribe se da cuenta del medié expedite incoado para la modificación de los estatutos de la Mancomunidad con ocasión de la separación obligatoria del municipio de Acedera y la entidad local menor de Los Guadalperales; y, en este orden, se conoce del informe de la secretaría, que es del siguiente tenor literal:

"La Asamblea de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", en sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2016, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros exigido por el artículo 36 de los estatutos y el artículo 57 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, aprobó iniciar expediente para la separación obligatoria del municipio de Acedera y la entidad local menor de Los Guadalperales, por su negativa a aprobar en sus respectivos órganos plenarios la modificación de los estatutos para su adaptación a la Ley 272013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local; lo que se estimaba un incumplimiento grave de los compromisos libremente asumidos al incorporarse a la Mancomunidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de los estatutos y el artículo 57 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, se concedió a las entidades locales afectadas un plazo de audiencia de un mes para la presentación de alegaciones.

La Asamblea de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2016, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros exigido por el artículo 36 de los estatutos y el artículo 57 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, aprobó la separación obligatoria del municipio de

Acedera y la entidad local menor de Los Guadalperales, por los motivos referidos anteriormente.

Al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de los estatutos y el artículo 57 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, se ha dado publicidad al acuerdo de separación obligatoria de las citadas entidades en el Diario Oficial de Extremadura nº5, de 9 de enero de 2017.

Sobre la modificación de los estatutos de las mancomunidades, establece el artículo 66 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, lo siguiente:

1 La modificación de los estatutos se sujetará como mínimo 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 competencias en materia de régimen local, junto a la certificación del trámite efectuado y el contenido de la modificación a introducir en los estatutos.

Ambos informes deberán emitirse en el plazo de un mes desde su requerimiento, transcurrido el cual podrán entenderse efectuados dichos trámites en sentido positivo.

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.

Si alguno de los miembros de la mancomunidad fuera una entidad local menor, la aprobación de la modificación exigirá, además del acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta Vecinal, la ratificación del Pleno del municipio matriz al que pertenezca, siempre por idéntica mayoría.

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.



Handwritten signature and blue scribbles over the stamp.



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".

Este mismo régimen es el que se establece en el artículo 42 de los vigentes estatutos.

A la vista de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/ 1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

Primero. Aprobar la modificación de los estatutos de la Mancomunidad con ocasión de la separación obligatoria del municipio de Acedera y la entidad local menor de Los Guadalperales, en el sentido de eliminar la referencia a estas dos entidades en la relación contenida en el artículo 1 de dichos estatutos, en la siguiente forma:

Donde dice:

"1. En ejercicio del derecho consagrado en el artículo 3 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, los Municipios y Entidades Locales Menores de Acedera, Campanario, Entreríos, La Coronada, La Haba, Los Guadalperales, Magacela, Navalvillar de Pela, Orellana la Vieja, Palazuelo, Puebla de Alcollarín, Rena, Valdivia, Villanueva de la Serena, Villar de Rena y Zurbarán; todos ellos de la provincia de Badajoz, acuerdan constituirse y asociarse en una Mancomunidad voluntaria, calificada como integral, para la prestación en común de obras y servicios de su competencia que contribuyan a la vertebración económica y social de sus territorios y el desarrollo sostenible, equilibrado e igualitario de su entornos".

Debe decir:

"1. En ejercicio del derecho consagrado en el artículo 3 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, los Municipios y Entidades Locales Menores de Campanario, Entreríos, La Coronada, La Haba, Magacela, Navalvillar de Pela, Orellana la Vieja, Palazuelo, Puebla de Alcollarín, Rena, Valdivia, Villanueva de la Serena, Villar de Rena y Zurbarán; todos ellos de la provincia de Badajoz, acuerdan constituirse y asociarse en una Mancomunidad voluntaria, calificada como integral, para la prestación en común de obras y servicios de su competencia que contribuyan a la vertebración económica y social de sus territorios y el desarrollo sostenible, equilibrado e igualitario de su entornos".

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley v,c 2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, someter el expediente a 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 los Municipios y Entidades Locales Menores mancomunados; demás de dar cumplimiento al resto de trámites previstos en la expresa norma".

Tras lo cual, no produciéndose más intervenciones, la Asamblea, con el voto favorable de los representantes de las entidades de Campanario, La Coronada, Entreríos, La Haba, Magacela, Navalvillar de Pela, Palazuelo, Valdivia, Villar de Rena y Zurbarán; ninguna abstención y ningún voto en contra (lo que representa veinte votos a favor, ningún voto en contra y ninguna abstención), y, por tanto, con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros exigido por el artículo 42.2 de los estatutos y el artículo 66.2 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura; adopta el siguiente ACUERDO:

Primero. Aprobar la modificación de los estatutos de la Mancomunidad con ocasión de la separación obligatoria del municipio de Acedera y la entidad local menor de Los Guadalperales, en el sentido de eliminar la referencia a estas dos entidades en la relación contenida en el artículo 1 de dichos estatutos, en la siguiente forma:

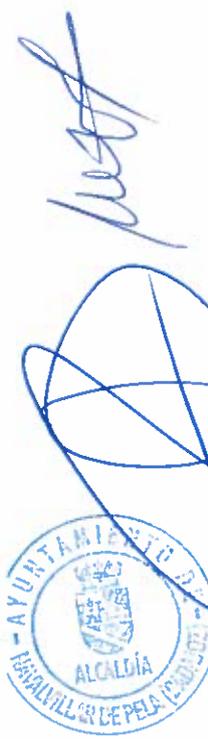
Donde dice:

"1. En ejercicio del derecho consagrado en el artículo 3 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, los Municipios y Entidades Locales Menores de Acedera, Campanario, Entreríos, La Coronada, La Haba, Los Guadalperales, Magacela, Navalvillar de Pela, Orellana la Vieja, Palazuelo, Puebla de Alcollarín, Rena, Valdivia, Villanueva de la Serena, Villar de Rena y Zurbarán; todos ellos de la provincia de Badajoz, acuerdan constituirse y asociarse en una Mancomunidad voluntaria, calificada como integral, para la prestación en común de obras y servicios de su competencia que contribuyan a la vertebración económica y social de sus territorios y el desarrollo sostenible, equilibrado e igualitario de su entornos".

Debe decir:

"1. En ejercicio del derecho consagrado en el artículo 3 de la Ley 172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, los Municipios y Entidades Locales Menores de Campanario, Entreríos, La Coronada, La Haba, Magacela, Navalvillar de Pela, Orellana la Vieja, Palazuelo, Puebla de Alcollarín, Rena, Valdivia, Villanueva de la Serena, Villar de Rena y Zurbarán; todos ellos de la provincia de Badajoz, acuerdan constituirse y asociarse en una Mancomunidad voluntaria, calificada como integral, para la prestación en común de obras y servicios de su competencia que contribuyan a la vertebración económica y social de sus territorios y el desarrollo sostenible, equilibrado e igualitario de su entornos".

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley





172010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, someter el expediente a 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 los Municipios y Entidades Locales Menores mancomunados; además de dar cumplimiento al resto de trámites previstos en la expresa norma".

Y para que conste, extiende la presente certificación, de orden y con el visto bueno de la señora presidenta, en Villanueva de la Serena, a dieciséis de marzo de dos mil diecisiete, haciendo la salvedad expresa a e se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 25681986, de 28 de noviembre, y a reserva de los términos en de la aprobación del acta.

Sometido a votación, fue aprobado por seis votos a favor del PSOE y 4 abstenciones del P.P.

SEGUNDO ASUNTO A TRATAR POR URGENCIA.- ADHESIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ AL PACTO SOCIAL Y POLÍTICO POR EL FERROCARRIL EN EXTREMADURA, PROMOCIDO POR DISTINTAS INSTANCIAS SOCIALES, POLÍTICAS E INSTITUCIONALES EXTREMEÑAS

El Sr. Alcalde explica que por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria de veintiocho del pasado mes de abril, relativa a Moción presentada por el Grupo Socialista y Popular sobre dicha adhesión y la adopción de este acuerdo por unanimidad.

Sometido a votación fue aprobado por unanimidad.

RUEGOS Y PREGUNTAS

La Sra. portavoz del P.P. hace las siguientes preguntas:

Al Sr Alcalde:

1ª.- Le gustaría saber si el Ayuntamiento ha recibido notificación del CEDER para que nos manifestemos a favor o en contra de la Reserva de la Biosfera.

El Alcalde contesta que cree que no, pero que ya se acordó en noviembre de 2016 enviar una carta solicitando quedar excluidos y se tomó acuerdo de solicitar la exclusión en enero de 2017.

2ª.- Qué subvención se ha recibido del Plan Dinamiza?

El Alcalde contesta que, aproximadamente 133.000 € para N. de Pela, 25.000 € para Obando y otros 25.000 € para Vegas Altas.

3ª.- Qué obras se van a llevar a cabo con el Plan Dinamiza?

El Alcalde contesta que no están determinadas todavía.

4ª.- Qué subvenciones se han recibido para la obra del campo de fútbol?

El Alcalde contesta que 67.000 € del Plan Dinamiza Extraordinario de 2016 y 200.000 € del Convenio con Diputación Provincial.

5ª.- De dónde es la empresa que va a llevar a cabo la obra.

El Alcalde contesta, de Madrid.

6ª.- Qué plazo de ejecución tiene para terminarla?

El Alcalde contesta, 2 meses y medio.

7ª.- Hay peleños trabajando en la misma?.-

El Alcalde contesta que le consta que hay 2 ó 3.

8ª.- Por qué los vados permanentes se han cobrado antes este año?

El Alcalde contesta, porque se ha cedido el cobre en periodo voluntario al

O.A.R.

9ª.- Se ha solicitado la subvención para vestuario de la Policía Local?.

El Alcalde contesta que el año pasado se solicitó y este también.

10ª.- Se han sacado las bases para la adjudicación de la Barra de la caseta municipal en la feria de agosto?

El Alcalde contesta, todavía no.

11ª.- Se ha contado con medidas de seguridad para el concierto de Merche en la caseta municipal?

El Alcalde contesta que sí, aunque en el contrato ni siquiera aparecía.

12ª.- Se ha solicitado subvención para mejora de centros sanitarios?.

El Alcalde contesta que no todavía, ya que el Decreto se publicó hace pocos días y todavía estamos en plazo, pero se va a solicitar.

A la concejala de Asuntos Sociales:

13ª.- Existe informe del S.S.B. que garantice que el piso tutelado cumple con la ratio de los trabajadores?

La concejala contesta que desde el S.S.B. se pidió al Piso tutelado esa información. Cuando se recibió estaba correcto y luego se recibió un informe del SEPAD diciendo que todo estaba correcto.

14ª.- El servicio de enfermería está a jornada completa?

La concejala contesta que está en el porcentaje establecido por el SEPAD y según los usuarios que hay.

A la concejala de Juventud:

15ª En qué se va a gastar la subvención de 5.000 € concedida para mayores?.

La concejala contesta que se ha hecho un solo proyecto que ya se está llevando a cabo.

16ª.-Cuánto va a costar la Semana Cultural?.

La concejala contesta que hay actividades que no suponen gasto alguno y en otras hay que ver el gasto en bocadillos, refrescos, agua..., por lo tanto, hasta que no termina no se sabe exactamente.

Al concejal de festejos:

17ª.- Cuánto más va a costar la feria de agosto?. Existe el gasto que aparece en la partida de festejos que aparece en la Comisión de festejos, luego hay que tener en cuenta que los grupos de alquiler que se pagaron el año pasado para el concierto en el campo de fútbol este año no habrá que pagarlos, unos escenarios habrá que pagarlos





Ayuntamiento de
Navalvillar de Pela

otros serán cedidos por otros Ayuntamientos, por lo que todavía no se sabe con seguridad.

Y no habiendo más asuntos de qué tratar, el Sr. Alcalde dio por terminada la sesión, siendo las veintidós horas y cinco minutos, de lo que yo, como Secretaria, DOY FE.

Vº. Bº.
EL ALCALDE,



