

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR CON FECHA 10 DE MAYO DE 2012.

ASISTENTES:

Sr. Alcalde-Presidente.-

D. LUIS CARLOS MARQUESÁN FORCÉN

Sres. Concejales.-

D. JESÚS ANTONIO PUYOL ADELL
DÑA. PILAR MILAGROS PITARQUE
D. SAID ROYO MAHMOUD
DÑA MARIA ANGELES FERRER LASALA
D. MARCELO JOSÉ CLAVERO GRACIA
DÑA. MARIA REYES BES BADAL
D. SANTIAGO BARRERA LARREA
D. JOSÉ ÁNGEL ESTEBAN CASO

En la villa de Híjar, siendo las 20:00 horas del día 10 de mayo de 2012, se reúnen en la Casa Consistorial los Sres. Concejales arriba citados, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde y con la asistencia de la Sra. Secretaria de la Corporación; con el objeto de celebrar sesión extraordinaria de Pleno en primera convocatoria, para la que previamente habían sido citados.

Existiendo quórum suficiente, se constituyen en Pleno y adoptan los siguientes acuerdos:

1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LA SESIONES ANTERIORES CELEBRADAS EN FECHAS 3 Y 20 DE ABRIL DE 2012.

El Sr. Alcalde-Presidente pregunta si algún concejal desea efectuar alguna objeción al borrador del acta de las sesiones celebradas los días 3 y 20 de abril de 2012. No formulándose ninguna objeción, queda aprobada por unanimidad.

2.- SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DEL PABELLÓN MULTIUSOS PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTO.

Por el Sr. Presidente se informa que se ha recibido solicitud formulada por D. Alejandro Lanuza Ferrer, para la utilización privativa del Pabellón Multiusos el día 4 de agosto de 2012.

Consultado el calendario de actividades de la instalación se confirma que no hay previsto ningún evento municipal ni privado en el Pabellón Multiusos en la fecha indicada.

Visto el informe favorable de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, el Pleno por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

Acuerdo

Primero. Autorizar a D. Alejandro Lanuza Ferrer el uso privativo del Pabellón Multiusos de la localidad previo pago de la correspondiente tasa y depósito de la fianza establecida en la vigente Ordenanza Fiscal.

Segundo. Anotar en el calendario municipal la indisponibilidad del Pabellón Multiusos para otros usos el día 4 de agosto de 2012.

3.- SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DE ICIO SOLICITADA POR RAQUEL CALVO MOLÍAS.

Vista la solicitud de reconocimiento de la bonificación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, por tener las construcciones, instalaciones u obras la declaración de interés general o utilidad municipal, formulada por Dña. Raquel Calvo Molías con fecha 2 de abril de 2012.

Visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 10 de abril de 2012, y examinada la documentación que acompaña a la solicitud.

Visto que fue emitido el informe de Intervención de 10 de abril de 2012 en sentido favorable a dicho reconocimiento.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas (que también actúa como Comisión Informativa de Economía y Hacienda), el Pleno por unanimidad de todos sus miembros adopta el siguiente,

Primero. Reconocer a Dña. Raquel Calvo Molías, la bonificación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en relación a la licencia

concedida por Decreto de Alcaldía nº 107/2012 de fecha 26 de marzo de 2012, por entender debidamente justificada la causa del beneficio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ordenanza fiscal de dicho impuesto aprobada por este Ayuntamiento en fecha 4 de octubre de 2011 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 247, de fecha 27 de diciembre de 2011, amparada en el artículo 103.2.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Segundo. Notificar esta Resolución al interesado, con indicación de los recursos que procedan.

4.- SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DE ICIO SOLICITADA POR LA ASOCIACIÓN CULTURAL STUDIO 69.

Vista la solicitud de reconocimiento de la bonificación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, por tener las construcciones, instalaciones u obras la declaración de interés general o utilidad municipal, formulada por D. Joaquín Montañés Marquesán y D. Jesús Montañés Salas, en nombre y representación de la Sociedad Cultural Studio 69.

Visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 2 de mayo de 2012, y examinada la documentación que acompaña a la solicitud.

Visto que fue emitido el informe de Intervención de 25 de abril de 2012 en sentido favorable a dicho reconocimiento.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas (que también actúa como Comisión Informativa de Economía y Hacienda), el Pleno por unanimidad de todos sus miembros adopta el siguiente,

Primero. Reconocer a D. Joaquín Montañés Marquesán y D. Jesús Montañés Salas, en nombre y representación de la Sociedad Cultural Studio 69, la bonificación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, por entender debidamente justificada la causa del beneficio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ordenanza fiscal de dicho impuesto aprobada por este Ayuntamiento en fecha 4 de octubre de 2011 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 247, de fecha 27 de diciembre de 2011, amparada en el artículo 103.2.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Segundo. Notificar esta Resolución al interesado, con indicación de los recursos que procedan.

5.- APROBACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN Nº 2- LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS CORRESPONDIENTES A LA OBRA DENOMINADA “RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD C/ OTAL Nº 4, 6, 8, 10 Y 12 Y, FACTURA EMITIDA POR LA EMPRESA CONTRATISTA.

Vista la certificación número 2 Liquidación de la obra “Residencia de la Tercera Edad C/ Otal nº 4, 6, 8, 10 y 12” expedida por el Director de las obras, D. Felipe Dosset Rodríguez, con fecha 24 de abril de 2012, y con registro de entrada número 932 de fecha 8 de mayo de 2012, por importe de setenta mil (70.000,00.- €), IVA incluido.

Vista la factura emitida por la empresa Obras y Edificaciones Híjar, SL., número 29/12 de fecha 8 de mayo de 2012, por la ejecución de los trabajos correspondientes a la segunda certificación de la obra denominada obra “Residencia de la Tercera Edad C/ Otal nº 4, 6, 8, 10 y 12” por importe de setenta mil euros (70.000,00.- €), IVA incluido.

Visto el informe de Intervención de conformidad de fecha 8 de abril de 2012.

Visto lo establecido por el artículo 232 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Visto Dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas que también actúa como Comisión Informativa de Economía y Hacienda, el Pleno, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

Acuerdo:

Primero.- Aprobar la certificación número 2- Liquidación de la obra “Residencia de la Tercera Edad C/ Otal nº 4, 6, 8, 10 y 12” expedida por el Director de las obras, D. Felipe Dosset Rodríguez, con fecha 24 de abril de 2012, y con registro de entrada número 932 de fecha 8 de mayo de 2012, por importe de setenta mil (70.000,00.- €), IVA incluido.

Segundo.- Aprobar la factura emitida por la empresa Obras y Edificaciones Híjar, SL., número 29/12 de fecha 8 de mayo de 2012, por la ejecución de los trabajos correspondientes a la segunda certificación de la obra “Residencia de la Tercera Edad C/ Otal nº 4, 6, 8, 10 y 12” por importe de setenta mil euros (70.000,00.- €), IVA incluido.

Tercero.- Instar al Sr. Alcalde para que proceda al pago de la factura nº 29/12 de fecha 8 de mayo de 2012 anteriormente aprobada.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a los interesados a los efectos que proceda.

6.- APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA GUARDERIA MUNICIPAL DE HÍJAR.

Visto que pro Decreto 222/2008 de 18 de noviembre, del Gobierno de Aragón, publicado en el Boletín Oficial de Aragón nº 202, de 2 de diciembre de 2008, se creó la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” de Híjar con capacidad para una unidad.

Visto que ante la realidad social de los niños y la consiguiente demanda de plazas, el Ayuntamiento de Híjar solicitó la ampliación en una unidad más con el fin de disponer de dos unidades.

Visto que a tal fin, se procedió a la adaptación de la Escuela Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” de Híjar.

Visto que por Orden de 30 de marzo de 2012 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, se resolvió modificar la capacidad de la Escuela Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” de Híjar, de forma que contará con un total de dos unidades mixtas de 0 a 3 años.

Visto que con fecha 26 de abril de 2012, fue publicada en el Boletín Oficial de Aragón nº 79, la Orden de 30 de marzo de 2012 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.

Visto que considerando la necesidad de dotar a la Escuela Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” de Híjar de unas normas internas de funcionamiento que establezcan su funcionamiento interno con motivo de la ampliación de una a dos unidades mixtas, se procedió a la elaboración de unas normas de funcionamiento interno.

Visto que por la Comisión Informativa de Cultura, Patrimonio, Educación y Bienestar Social se dictaminó favorablemente el texto de las Normas de Funcionamiento Interno de Escuela Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” de Híjar, el Pleno, por unanimidad de sus miembros adopta el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar las Normas de Funcionamiento Interno de Escuela Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” de Híjar que tendrán la siguiente redacción:

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO “EL CASTILLO” DE HÍJAR.

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

En toda comunidad se hace indispensable para la convivencia y para un adecuado funcionamiento, la elaboración de unas normas básicas que contemplen los aspectos relativos a su funcionamiento y organización.

La Escuela Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” de Híjar, se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Híjar y por las presentes normas de funcionamiento interno.

Las presentes normas serán de obligado cumplimiento para padres, profesores y alumnos del centro educativo.

2.- Destinatarios.

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” de Híjar, aquellas familias con hijos menores en edades comprendidas entre cero a tres años y que estén empadronadas y sean residentes en el Municipio de Híjar con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes. En el caso de existir plazas vacantes, estas podrán ser ofertadas a aquellas personas que no estén empadronadas en el municipio.

3.- Fines y objetivos.

La Escuela Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” ofrece enseñanzas correspondientes al primer ciclo de educación infantil, que comprende hasta los tres años. El alumnado de Educación Infantil podrá incorporarse una vez cumplidas las 16 semanas.

4.- Admisión.

La solicitud de matrícula deberá ser formulada por los padres, madres, tutores o representantes legales de menor y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento. El Ayuntamiento establecerá para cada curso escolar la apertura del período de solicitudes de inscripción. A la solicitud, deberá, con carácter general, adjuntarse la siguiente documentación:

- 1.- Libro de Familia.
- 2.- Tres fotografías tamaño carnet.
- 3.- Fotocopia del libro de vacunaciones.
- 4.- Última declaración de Renta de padre, madre, tutores o representantes legales.
- 5.- Certificado bancario de titularidad del número de cuenta al que deberá girarse la tasa por prestación del servicio de guardería.
- 6.- Aquella otra acreditativa de los extremos que sirvan de base para la aplicación de los criterios de admisión.

La admisión del alumnado cuando no existan plazas suficientes para atender a las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

a) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza. En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

A efectos de aplicación de este apartado, tendrán la consideración de trabajadores en activo los titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración Pública.

También se entenderá como trabajador en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el centro.

b) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro se encuentre dado de alta como demandante de empleo en la Oficina del INAEM.

En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

Estos dos primeros apartados constituirán criterios prioritarios para continuar evaluando las solicitudes. Sin embargo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de poder valorar otras circunstancias excepcionales.

c) Rentas anuales de la unidad familiar. Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior al Salario Mínimo Interprofesional determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se entenderá como unidad familiar del solicitante, a los solos efectos contemplados en este apartado, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor; en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar o mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

d) Existencia de hermanos matriculados en el centro. Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo el mismo en el curso siguiente.

A efectos de aplicación de baremo, tendrán la consideración de hermanos los supuestos siguientes:

-Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la unidad familiar.

-Los hijos de familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas aunque no sean hijos comunes.

e) Pertenencia a familia numerosa.

f) Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de progenitores/tutores legales o hermanos del alumno. Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de

conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya. A efectos de la consideración de hermanos, será de aplicación los supuestos previstos en los párrafos del apartado d) anterior.

2.- El orden de admisión será el de la puntuación resultante de la aplicación del siguiente baremo:

A.- CRITERIOS PRIORITARIOS.

1.- Miembros que trabajan en la unidad familiar.

A) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza, 4 puntos.

B) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro sea desempleado activo, 1 puntos.

B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS.

2.- Rentas anuales de la unidad familiar.

a) Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional per cápita: 2 puntos.

3.- Existencia de hermanos matriculados en el centro:

a) Primer hermano en el centro, 2 puntos.

b) Por cada uno de los hermanos siguientes, 1 puntos.

4.- Criterios complementarios:

a) Situación de familia numerosa, 1 puntos.

b) Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres o hermanos del alumno, o en su caso, el tutor, 1 puntos.

c) Familia Monoparental, 1 puntos.

d) Parto Múltiple, 1 puntos.

En caso de empate se resolverá:

Mayor puntuación obtenida en el apartado de “miembros que trabajan en la unidad familiar”, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales, sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza.

En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el mismo centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

En el caso de haber una lista de espera se procederá a la asignación de las plazas por riguroso orden de lista. Si alguno de los solicitantes de la lista de espera renunciara a ocupar una plaza ofertada, será eliminado automáticamente de dicha lista.

En el caso de que las familias presenten solicitudes fuera de plazo para el curso en activo, éstas, en caso de no haber plazas vacantes, se incluirán al final de la lista de espera, siguiendo el orden riguroso de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

5. Matricula.

Para tener derecho a mantener la plaza adjudicada en cursos anteriores será obligatorio realizar la matrícula en el periodo establecido.

6. Incorporación.

La incorporación al centro se producirá en el mes de septiembre, estableciendo el Ayuntamiento de Híjar el primer día lectivo de cada año así como el calendario escolar. Cada curso se desarrollará hasta el mes de julio, incluido este, cerrando las instalaciones en el mes de agosto por descanso del personal y para la realización de trabajos de mantenimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, existiendo plazas vacantes, el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento, si bien, se asumirá el coste del trimestre completo.

7. Baja en el centro.

Será motivo de baja en el centro:

- a) La renuncia voluntaria a la plaza formulada por escrito por los padres, madres o tutores y presentada en el Registro General del Ayuntamiento. Cuando un alumno se matricule en el centro se entiende que es hasta el final del curso escolar, salvo que cause baja. No

obstante lo anterior, a efectos del pago de la tasa municipal, el período mínimo de inscripción es de 3 meses, por tanto, en caso no completarse el trimestre, deberá pagarse éste íntegramente, incluida la cuota para material.

- b) La falta de asistencia sin justificar superior a 30 días por curso.
- c) Haber cumplido el matriculado la edad límite para su permanencia en la Escuela de Educación Infantil, una vez finalizado el correspondiente curso escolar.
- d) El impago de dos mensualidades.

La pérdida de la plaza implica la pérdida de los derechos adquiridos, no pudiéndose reclamar la devolución de las cantidades satisfechas.

Las bajas, a excepción de la recogida en el apartado a), será acordada por el responsable del centro previo informe favorable de la Comisión Informativa de Educación, y será notificada a los padres o tutores del alumno. Contra la resolución se podrá interponer el correspondiente recurso.

8. Funcionamiento de la Escuela.

8.1. El Horario de la Escuela lo fijará el Ayuntamiento anualmente en función de las necesidades demandadas, aunque en principio se intentará respetar el horario de 9:30 a 13:00 y de 15:30 a 17:00 horas.

No se permitirá que personas extrañas recojan a ningún niño inscrito en el Centro, salvo que tengan autorización expresa de los padres, madres, tutores o representantes legales del menor, y ello se comunique con antelación al profesor encargado del grupo.

8.2. El curso académico se someterá al calendario escolar que se fije anualmente por el Ayuntamiento. Comenzará en septiembre y finalizará en julio, ambos incluidos.

8.3. Durante el mes de septiembre existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los menores de nuevo ingreso. Esta flexibilidad se aplicará a los alumnos que ingresen a lo largo del curso.

8.4. Las ratios de las Escuelas Infantiles Municipales vienen determinadas por la normativa autonómica en materia de Educación vigente en cada momento. Conforme a lo dispuesto en Resolución de 6 de febrero de 2012 de la Dirección General de Ordenación Académica, la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo “El Castillo” de Híjar, queda configurada con capacidad de dos unidades mixtas, ambas, de 0 a 3 años.

8.5. Antes del inicio del curso escolar, se formarán dos grupos (A y B) con los alumnos matriculados. Dado el carácter mixto de las unidades, ambos grupos quedarán integrados por niños con edades comprendidas entre las 16 semanas y tres años. Cada grupo quedará al cargo de una maestra con la especialidad de educación infantil o titulación homologada, según el RD 1954/1994, de 30 de septiembre sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1978, de 27 de noviembre.

8.6. Cada uno de los maestros elaborará la programación general anual del grupo a su cargo, del cual remitirá copia a informe de la Comisión Informativa de Educación del Ayuntamiento con carácter previo a la iniciación del curso. Aprobado el programa por la Comisión Informativa, éste deberá ser cumplido en sus términos, debiendo comunicar a la Comisión cualquier incidencia en el desarrollo del mismo.

8.7. El programa a elaborar atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Los contenidos educativos de la educación infantil se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los menores. La Escuela Infantil en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articulará mediante un Proyecto Educativo común, basado en el desarrollo integral del menor, considerando que la

responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia interactuando ambos en beneficio del menor.

8.8. Los métodos de trabajo se basarán en experiencias, actividades y juegos y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima, la socialización e integración social.

Todo ello siguiendo los principios y directrices establecidos por la legislación vigente en cada momento.

8.9. El importe del curso escolar será el que se establezca en la correspondiente Ordenanza Fiscal. Salvo que se manifieste preferencia por otra modalidad, el cobro se efectuará mediante recibo que se domiciliará en entidad bancaria, por lo que se deberá comunicar los datos bancarios junto con la solicitud de matrícula.

Además del importe del curso escolar, se deberá abonar el importe que establezca la Ordenanza Fiscal para material fungible. En este caso, se trata de una aportación de carácter trimestral que se abonará junto con la primera mensualidad del trimestre realizándose el cargo en el mismo número de cuenta al que se giren los recibos por el servicio de guardería.

El período mínimo de inscripción es de 3 meses, por tanto, en caso no completarse el trimestre, deberá pagarse éste íntegramente, incluida la cuota para material.

9. Derechos y Deberes del Alumnado.

9.1. Son derechos del alumnado:

1. Recibir la formación propia de este tipo de centros.
2. Ser evaluado con plena objetividad.
3. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
4. A que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
5. A que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
6. Derecho a la intimidad y la propia imagen. En referencia a este derecho, el uso de fotografías de menores en el

Centro requerirá la autorización de los tutores legales y su uso se limitará a fines docentes

9.2. Son obligaciones del Alumnado.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, la asistencia a clase es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Este deber se extiende a una serie de obligaciones que por la edad del alumnado de esta Escuela corresponde a sus padres, madres o tutores llevarlas a la práctica.

1. Asistir a clase con puntualidad. Para ello, los padres/madres o tutores legales deberán traer y recoger a sus hijos/as con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable del alumnado fuera de su horario lectivo.
2. Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase.
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
5. Cuidar el material y el espacio del Centro.

10. Derechos y deberes de los padres o tutores de los alumnos.

10.1. Son derechos de los padres, madres o tutores de los alumnos:

1. A que sus hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la legislación educativa aplicable en cada momento.
2. Elegir y ser elegidos como representantes de los padres/madres en los órganos colegiados correspondientes.
3. Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos/as.
4. Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estimen oportuno, para presentar quejas, sugerencias o reclamaciones.
5. A asociarse libremente en el ámbito educativo.

10.2. Son Obligaciones de los padres, madres o tutores de los alumnos:

1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
4. Respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento y organización del Centro.
5. Acudir a cuantas citaciones se les cursen por los profesores así como por la Concejalía correspondiente.
6. Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente, otros padres o tutores y alumnos.
7. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes, tal y como se exponen en el presente documento.
8. Colaborar en la labor educativa de la Escuela.
9. Utilizar las asociaciones de padres/madres como cauce de participación en la comunidad educativa.
10. Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, trayendo y recogiendo puntualmente a sus hijos por ellos mismos o por persona en quien deleguen.
11. Asimismo se indicarán por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al menor y sus posibles modificaciones.
12. Pagar puntualmente las cuotas, según lo establecido en la correspondiente Ordenanza Municipal.
13. Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
14. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
15. Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los menores a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y/o componentes.

16. Cuando se produzca alguna circunstancia especial que afecte a los menores (cambio de alimentación, suministro de medicación, dificultades de sueño, etc....).

11. Derechos y deberes del profesorado.

11.1. Son deberes del personal docente.

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento o del contenido de los puestos en la RPT deberán:

1. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa, en especial el sigilo profesional.
2. Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento pedagógico.
3. Colaborar con el titular del centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
4. Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
5. Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos, compañeros y personal no docente.
6. Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.
7. Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado el material a su disposición, notificando al titular del centro cualquier anomalía o desperfecto.
8. Respetar los derechos de los alumnos, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
9. Atender a las consultas de los padres y favorecer la relación familia-escuela.
10. Informar a padres o representantes legales sobre la marcha académica de los mismos.
11. Comprobar la asistencia de los alumnos a clases y actividades e informar al titular del centro de ausencias injustificadas por tiempo superior a 30 días durante el curso escolar.
12. Realizar una evaluación continua de los alumnos.
13. Evitar el uso del móvil particular en el aula.
14. Realizar con la debida diligencia las funciones propias del puesto de trabajo, así como aquellas otras funciones encomendadas y relacionadas con el mismo.
15. Realizar cursos de formación complementaria.

11.2. Son derechos del personal docente:

1. Los recogidos en el marco legal vigente como empleados del Ayuntamiento.
2. A asociarse libremente en el ámbito educativo.
3. A la libertad de cátedra y de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.
4. A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros, alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
5. A ser informados de los asuntos que atañen al centro en general o a ellos en particular.
6. A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
7. A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.

12. Normas relativas a la salud de los menores.

12.1. Dado que los menores de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarle en la Escuela el ambiente más sano posible. Así mismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido.

En concreto, se tendrán en cuenta, además, las siguientes reglas:

- A) Llevar los alumnos a la Escuela adecuadamente aseados.
- B) En caso de infección por parásitos se comunicará al Centro, que pondrá las medidas necesarias.
- C) Se prohíbe llevar a los menores con temperatura corporal superior a 37,5 ° C o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de menores afectados por plagas (pediculosis, etc...).
- D) Se requerirá al inicio del curso la acreditación de que al menor le han sido suministradas las vacunas indicadas a la edad, según el calendario de vacunaciones establecido por el organismo competente del Gobierno de Aragón.

- E) Siempre que se produzca cualquier enfermedad vírica o bacteriana del alumno, éste no podrá asistir al Centro teniendo en cuenta la valoración médica del pediatra que atienda al menor y por los períodos de tiempo que se estime oportuno. De forma orientativa desde la Dirección del Centro se aportará una tabla de las infecciones más frecuentes, el tiempo aconsejable de no asistencia al Centro, así como los distintos mecanismos de prevención.

12.2. En el caso de enfermedades que se manifiesten en el propio centro o de tratamientos médicos, el personal del centro seguirá las siguientes normas:

- A) En caso de que algún menor se ponga enfermo en el Centro, se avisará con la mayor rapidez a los tutores legales y, si fuera urgente, conducirá al menor a un centro sanitario.
- B) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, excepto en los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos.
- C) En el caso de alumnos lactantes los tutores legales deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.

Segundo.- Las normas aprobadas entrarán en vigor a partir del inicio del curso escolar 2012-2013, en septiembre de 2012.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios municipal así como remitir copia del texto a padres, madres, tutores y profesores de los centros para su conocimiento.

7.- ASUNTOS DE URGENCIA.

Visto lo previsto por el art. 82 párrafo 3º 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, el Sr. Alcalde propone incluir en el orden del día los siguientes asuntos que estima de urgencia, solicitando la ratificación de la urgencia de su inclusión a los miembros del Pleno.

Asuntos:

7.1.- Rehúse de Caja Rural de Teruel al requerimiento efectuado por el Ayuntamiento de Híjar en relación al Aval presentado por Viguetas Castel, S.L. en el proceso de contratación de las obras denominadas “Reparación de las Piscinas Municipales” .

7.2.- Personación en procedimiento Contencioso-Administrativo iniciado por demanda de Procedimiento Abreviado interpuesta por D. Miguel Ángel Pastor Lanuza en ejercicio de la acción de responsabilidad patrimonial contra el Ayuntamiento de Híjar siendo la cuantía indemnizatoria solicitada 27.551,12.- euros.

El Pleno por unanimidad de los miembros presentes acuerda la inclusión en el orden del día de los asuntos propuestos, pasando a su debate y, en su caso, adopción de acuerdos.

7.1 REHÚSE DE CAJA RURAL DE TERUEL AL REQUERIMIENTO EFECTUADO POR EL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR EN RELACIÓN AL AVAL PRESENTADO POR VIGUETAS CASTEL, S.A. EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DENOMINADAS “REPARACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES”.

Por el Alcalde-Presidente se informa que, tal y como se acordó en la sesión extraordinaria y urgente del Pleno celebrada el pasado 20 de abril de 2012, se remitió requerimiento a la entidad Caja Rural de Teruel de ejecución del Aval presentado por la contratista de la obra “Reparación de las Piscinas Municipales”, Viguetas Castel, SA. con el fin de proceder a la reparación de las deficiencias puestas de manifiesto dentro del período de garantía de las mismas.

En este sentido, se informa que con fecha 3 de mayo de 2012, ha tenido entrada en el Registro General (874) comunicación remitida por la entidad Caja Rural de Teruel, rehusando el requerimiento en base a que el Aval presentado por la contratista tenía fecha de caducidad 31 de mayo de 2010.

Comprobada la causa del rehúse se confirma la misma por lo que se considera que la contratista incumplió las condiciones no sólo del contratos sino también las condiciones previas a la contratación ya que debió presentar Aval por todo el tiempo de garantía, es decir, 5 años.

La situación actual, informa el Alcalde-Presidente, es que para poder reclamar el cumplimiento de la garantía comprometida en la oferta y en el contrato, será preciso acudir al procedimiento concursal en el que se encuentra inmersa la contratista desde septiembre de 2011. A tal fin, el Ayuntamiento deberá comparecer asistido de abogado y procurador en dicho procedimiento por lo que

es necesario adoptar acuerdo al objeto de comparecer y designar procurador y abogado que represente al Ayuntamiento en el proceso concursal.

Visto que con fecha 25 de febrero de 2009, el Ayuntamiento de Híjar suscribió contrato de obras, denominado “Reparación de las Piscinas Municipales”, con la sociedad VIGUETAS CASTEL, S.A., con CIF A44029007, en cuyo nombre actuó Doña Carmen Castel Gascón.

Visto que conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas, apartado 30, y bajo el epígrafe “Plazo de Garantía” se estableció lo siguiente:

“30. Plazo de Garantía.

El plazo de garantía será de 2 años y comenzará a partir de la fecha de recepción.

Durante este plazo se aplicará lo establecido en el artículo 167 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto a las obligaciones del contratista, así como en lo relativo a la facultad de la Administración de, en caso de incumplimiento, ejecutar a costa de aquel los trabajos necesarios para la conservación de la obra.

Todos los gastos que se ocasionen por la conservación de la obra durante el período de garantía serán de cuenta del contratista no teniendo derecho a ninguna indemnización por este concepto. Se exceptúan los daños ocasionados en la obra por fuerza mayor, que serán soportados por la Corporación, si bien ésta tendrá la facultad de exigir al contratista que realice las obras de reparación”.

Visto que, no obstante, lo establecido en el Pliego, la sociedad VIGUETAS CASTEL, SA. en su oferta (Sobre 2) se comprometía a ampliar el de garantía a 5 años en los siguientes términos:

“SE COMPROMETE:

A ampliar el plazo de garantía hasta los 5 años, es decir, 3 años mas que el plazo de garantía marcado en el apartado G del pliego de condiciones administrativas particulares que rigen la obra y ampliando hasta 10 años en el caso de la estanqueidad de los vasos de la piscina”

Visto que con fecha 5 de marzo de 2009, Viguetas Castel, S.A. aportó al expediente de contratación Aval del 5% del importe de adjudicación del contrato, ascendiendo dicho Aval a la suma de diecisiete mil sesenta y cuatro euros con sesenta y cinco céntimos (17.064,65.- €), siendo la entidad avalista la Caja Rural de Teruel (Aval simple nº 2131163251).

Visto que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Híjar, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2010, se aprobó la certificación de liquidación de las obras referidas a la rehabilitación de las piscinas

municipales así como el acta de recepción final de las obras a efectos del cómputo del plazo de garantía de la obra.

Visto que con motivo de las deficiencias puestas de manifiesto por los Servicios Técnicos Municipales en relación a la obra ejecutada "MEJORA PISCINAS MUNICIPALES", cuyo coste de reparación inicialmente estimado (salvo otros vicios ocultos) asciende a la suma de 6.789,72 euros, se iniciaron gestiones con la empresa adjudicataria a efectos de cumplimiento del deber de subsanación de las mismas sin que, a fecha actual, hayan resultado satisfactorias por encontrarse la sociedad en situación concursal por Auto de Declaración de Concurso Voluntario Abreviado de fecha 1 de septiembre de 2011 (Autos 222/2011 seguidos en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Teruel).

Visto que mediante Providencia de Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2012 se inició expediente para llevar a cabo la ejecución de dicha garantía.

Visto que con fecha 20 de abril de 2012, el Pleno, en sesión extraordinaria y urgente acordó Requerir a la Entidad Caja Rural de Teruel la ejecución de la garantía definitiva prestada por el contratista VIGUETAS CASTELL, SA., como adjudicataria del contrato para Reparación de las piscinas municipales, mediante aval bancario suscrito en el Registro de Avaluos con el nº 15771 (Aval simple 2131163251) y ascendente al importe de 17.064,65 euros, por la suma de 6.789,72 euros en que inicialmente se estimó el coste de reparación de las deficiencias puestas de manifiesto por los servicios técnicos municipales.

Visto que remitida certificación del acuerdo plenario a los interesados, con fecha 3 de mayo de 2012, tuvo entrada en el Registro General de este Ayuntamiento (874) rehúse de la entidad al requerimiento efectuado en base a que el Aval prestado lo fue con caducidad el 31 de mayo de 2010.

Visto que comprobado este extremo, resulta necesario, en defensa de los intereses municipales, personarse en el procedimiento concursal.

Emitido Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, el Pleno, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

ACUERDO

Primero. Comparecer en el Concurso voluntario abreviado en defensa de los intereses municipales.

Segundo- En caso de ser necesario, otorgar poderes generales para pleitos a favor de Procuradores y Letrados con ejercicio en Teruel.

7.2.- PERSONACIÓN EN PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO INICIADO POR DEMANDA DE PROCEDIMIENTO ABREVIADO INTERPUESTA POR D. MIGUEL ÁNGEL PASTOR LANUZA EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL CONTRA EL AYUNTAMIENTO DE HÍJAR SIENDO LA CUANTÍA INDEMNIZATORIA SOLICITADA 27.551,12.- EUROS.

Visto que con fecha 4 de mayo de 2012, se notificó a este Ayuntamiento la admisión a trámite de la demanda de procedimiento abreviado interpuesta por D. Miguel Ángel Pastor Lanuza en ejercicio de la acción de responsabilidad patrimonial contra el Ayuntamiento de Híjar, reclamando la suma de 27.551,12 euros en concepto de indemnización por supuestos daños producidos a su vivienda sita en el número 36 de la calle Aguadores de esta localidad.

Vista la necesidad de comparecer en el procedimiento en oposición a la demanda interpuesta y en defensa de los intereses municipales, el pleno, por unanimidad de sus miembros, adopta el siguiente

ACUERDO

Primero. Comparecer en Autos de Procedimiento Abreviado nº 78/2012 seguidos ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1 de Teruel.

Segundo. Otorgar poderes generales para pleitos a favor de Procuradores y Letrados.

8.- DECRETOS DE ALCALDÍA Y OBLIGACIONES DE PAGO RECONOCIDAS POR EL ALCALDE-PRESIEDNETE.

DECRETOS DE ALCALDÍA

Por el Sr. Presidente se procede a dar cuenta de los siguientes Decretos y Resoluciones dictados desde el día 3 de abril y hasta el día 3 de mayo:

ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

.- Decreto de Alcaldía nº 110/2012 Sobre desestimación de solicitud devolución de Aval formulada por D. José Vilas Sainza, en relación al contrato de obras para la ejecución de la fase 4.1 de la Casa de Cultura de Híjar.

.- **Decreto de Alcaldía nº 113/2012** Sobre estimación de solicitud de devolución de la garantía definitiva del contrato de obras primera fase ejecución Residencia de Tercera Edad.

.- **Decreto de Alcaldía nº 117/2012** Sobre otorgamiento con cargo a la partida 33/480.14 del presupuesto de gastos, subvención al Grupo de Alabarderos.

.- **Decreto de Alcaldía nº 124/2012** Sobre reconocimiento del error cometido en la aplicación de la retención en concepto de formación en la nómina del Sr. Teniente – Alcalde y regulación de la situación.

ÁREA DE URBANISMO, SERVICIOS, AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE.

.- **Decreto de Alcaldía nº 111/2012** Sobre Licencia municipal de obras a D. Jesús Alcañiz Palacios.

.- **Decreto de Alcaldía nº 112/2012** Sobre Licencia municipal de obras a D. Cristian Maurel Conte.

.- **Decreto de Alcaldía nº 114/2012** Sobre delimitación de alineaciones y rasante conforme al Plano levantado por la Arquitecta Municipal del solar ubicado en Pso. San Francisco, 23.

.- **Decreto de Alcaldía nº 115/2012** Sobre Licencia municipal de obras a D. Joaquín Montañés Lasala y D. Jesús Montañés Salas en representación de la Sociedad Cultural Studio 69.

.- **Decreto de Alcaldía nº 116/2012** Sobre concesión de prorroga por plazo de un año de Licencia municipal de obras a D. Javier Meseguer Molías.

.- **Decreto de Alcaldía nº 118/2012** Sobre Licencia municipal de obras a Dña. Dolores Bea Martínez.

.- **Decreto de Alcaldía nº 119/2012** Sobre baja en el padrón de arrendamientos de fincas rústicas la sarda correspondiente a la parcela 108 del polígono 41, en relación a la solicitud de D. José María Pina Meseguer.

.- **Decreto de Alcaldía nº 120/2012** Sobre concesión de licencia de obras municipal a D. Clemente Beltrán Muñoz.

.- **Decreto de Alcaldía nº 121/2012** Sobre concesión de licencia de obras municipal a D. Francisco Sorribas Monzón.

.- **Decreto de Alcaldía nº 122/2012** Sobre concesión de licencia de obras municipal a D. Manuel Guiu Espinosa.

.- **Decreto de Alcaldía nº 123/2012** Sobre obras relativas a la reparación de los vestuarios de las piscinas municipales mediante procedimiento del contrato menor, con el contratista Construcciones José A. Royo Gerique.

RELACIÓN DE FACTURAS RECONOCIDAS LA OBLIGACIÓN POR EL ALCALDE-PRESIDENTE

Por Sr. Alcalde- Presidente se da cuenta al Pleno, de las siguientes relaciones de facturas reconocidas la obligación:

Nº de Relación	Concepto	Importe (€)
11/2012	2ª Quincena de Marzo	19.825,72
12/2012	1ª Quincena de Abril	16.896,50

9.- INFORMES DE ALCALDÍA:

El Sr. Alcalde informa de los siguientes asuntos:

1. Se da cuenta al Pleno sobre el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda al informe de mejoras efectuadas en la ejecución de las obras correspondientes a la tercera fase de la Residencia de la Tercera Edad Municipal, suscrito por el Director de las obras D. Felipe Dosset Rodríguez, y en el que se pone de manifiesto la ejecución de mejoras a la finalización de la obra, por importe de trece mil doscientos euros (13.200,00.- €), IVA incluido, no quedando pendientes de ejecución mejoras, cumpliéndose por tanto con lo acordado en el procedimiento de contratación.

2. Se informa que la brigada municipal ha estado trabajando en distintos puntos del municipio. Así se ha procedido al relleno con zahorras y asfaltado zonas como en la subida del cementerio junto a la esquina de la escuela, la torre de la fuente o junto a la sede de la Comarca del Bajo Martín. Además, informar que se han iniciado las obras de ejecución en Plano Alto que son ejecutadas por la administración.

3. Señalar que las obras en la Cuesta de la Abadía ya han sido finalizadas, eliminándose las escaleras.

4. Informar que se han iniciado las obras de renovación de los vestuarios de las piscinas municipales para adecuarlas a una mejor prestación del servicio y en las que dispondrán cuatro duchas con agua caliente en cada una de las áreas.

5. Informar sobre la próxima celebración de un marcha senderista en Híjar, que se va a celebrar el próximo día 27 de mayo.

En este punto el Sr. Alcalde-Presidente otorga la palabra al Sr. Santiago Barrera, Concejal de Deportes que informa que se han inscrito aproximadamente 250 personas contando, a su vez con unos 25 voluntarios que cooperaran en la preparación y desarrollo de la marcha. El número máximo de inscripciones inicial era de 200 inscripciones si bien se ha subido hasta 300 incluidos los voluntarios. Por tanto, llegado a ese número máximo no se admitirán más inscripciones. Por último, informar que la hora señalada para la comida será a las 14:00 horas.

6. Informar que se han recibido las siguientes solicitudes para la realización de actividades en el municipio:

.- Celebración de un Campus Infantil de Fútbol Sala, tanto en categorías infantil, cadete y juvenil. El Campus se desarrollaría entre el 25 de junio y el 3 agosto, en horario de 12:50 a 13:50 con un precio de inscripción de 60 €. La persona que presenta la solicitud es Sergio Medina Martínez que adjunta su curriculum como jugador y entrenador de fútbol sala.

.- La Cruz Roja Española, a través de su comité ejecutivo de la Comarca del Bajo Martín, propone la celebración de unas colonias urbanas. Desde el Ayuntamiento se vienen realizando unos talleres de verano que se asimilan a la propuesta que presenta la Cruz Roja Española para las colonias urbanas. Vista la propuesta, se entiende adecuado sustituir las que se vienen realizando por el Ayuntamiento por la propuesta de la Cruz Roja Española. Así, en la Comarca, se llevarán a cabo durante la primera quincena de julio, en Híjar, Samper de Calanda y La Puebla de Híjar, y, en la segunda quincena en Albalate, Urrea y Vinaceite. Su precio es de 40€.

7. Se ha presentado un presupuesto para la realización de una rehabilitación de la piedra arenisca que hay en la barracana que existe a continuación de la calle Jardiel y que da después a la carretera. La empresa se llama Estecha y el presupuesto asciende a 2.296 euros. No obstante, se esta en negociaciones para obtener un pequeño descuento a la misma.

8. Informar por último que, desde el Ayuntamiento se va a tratar de impulsar la Administración Electrónica para facilitar el acceso de los vecinos a trámites y servicios municipales. Su implantación, se está estudiando conjuntamente con la Diputación de Teruel que da soporte técnico a este tipo de iniciativas.

10. RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hay ruegos y preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar por el Sr. Presidente se levanta la sesión siendo las 20:30 horas, de todo lo cual como Secretaria, doy fe.

VºBº
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

LA SECRETARIA,

Luís Carlos Marquesán Forcén.

Alejandra E. Mezquida Mejías.