

Administració Local

AJUNTAMENTS

Alella

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament d'Alella en sessió celebrada el dia 26 d'octubre de 2006 va aprovar inicialment la modificació dels Estatuts del Consorci del Parc de la Serralada Litoral, que regiran el mateix Consorci.

Els referits acords es sotmeten a informació pública durant el termini de 30 dies hàbils, a comptar des de la darrera publicació d'aquest anunci al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA o al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, als efectes de que es puguin formular durant l'esmentat termini les al·legacions o reclamacions que es considerin oportunes.

Alella, 15 de novembre de 2006.

L'Alcalde, Andreu Francisco i Roger.

022006031932

—+—

Alella

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament d'Alella, en sessió de data 28 de setembre de 2006, acordà establir el servei públic de titularitat municipal de Llar d'Infants, i aprovar-ne el projecte d'establiment i el reglament regulador, exp. 10/06.

El que es fa públic per a coneixement general, juntament amb el text íntegre del reglament regulador del servei, amb indicació que els actes i les disposicions anteriors són definitius en via administrativa i contra els quals es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos des d'aquesta publicació, si bé s'hi pot interposar qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

(Edicte que complementa el publicat en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de Barcelona núm. 271, de 13/11/2006).

REGLAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL DE LA LLAR D'INFANTS

CAPÍTOL I

NATURALESA I FINALITATS

Art. 1

És objecte d'aquest Reglament la regulació de la prestació del servei públic municipal de Llar d'infants i del servei infant i família.

Art. 2

L'activitat pròpia dels serveis resta assumida per l'Ajuntament com a serveis propis, prèvia tramitació de l'expedient del seu establiment i d'acord amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i els articles 66 i 71 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel

qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Art. 3

El servei municipal de la Llar d'infants i del servei infant i família es prestarà en règim de lliure concurrència i sota la forma de gestió indirecta i s'adjudicarà mitjançant concurs en procediment obert, per a la seva concessió durant 3 anys, prorrogables anualment fins a un màxim de 5.

Art. 4

Les prestacions que es donaran a través dels serveis seran les pròpies d'una Llar d'infants, és a dir, d'estada d'infants de 0 a 3 anys d'edat, durant les hores en què el centre resti obert, així com l'atenció educativa apropiada a infants d'aquesta edat, d'acord amb la normativa aplicable i amb les determinacions que en cada cas s'especifiqui. Les prestacions esmentades es prestaran tenint presents les limitacions d'espai, personal i materials de què es disposi, sense que hi hagi cap dret subjectiu a participar en totes i cadascuna de les activitats organitzades.

Art. 5

Per tal d'accedir a les prestacions esmentades en l'article anterior, caldrà haver tramitat la preinscripció i la matrícula definitiva en el centre, dins els terminis, forma i criteris de la normativa aplicable.

Art. 6

Pel que fa al calendari, s'atendrà al que cada any determini l'Ajuntament d'acord amb el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. El calendari s'elaborarà d'acord amb les necessitats de la població a proposta de la Comissió de participació i serà aprovat per l'Ajuntament, anualment, abans del mes d'abril del curs anterior. L'horari del centre cobrirà de dilluns a divendres la franja des de les 8h fins a les 18h.

L'horari de permanència al centre per part dels infants serà de 9h a 17h amb caràcter obligatori. S'establiran dues franges d'una hora (de 8h a 9h i de 17h a 18h) de caràcter voluntari.

El personal educador haurà d'atendre l'horari i les jornades laborals que figuren en el projecte d'establiment del servei.

Art. 7

Són obligacions de les famílies (mares, pares o tutors/es legals) dels infants matriculats en el centre:

a. Respectar i acomplir la normativa interna de la Llar d'infants municipal.

b. Respectar les indicacions rebudes pel personal del centre, especialment en relació al seu funcionament.

c. Complir les obligacions establertes en la seva condició d'usuaris.

d. Abonar puntualment els imports establerts per a cadascun dels serveis.

e. Mantenir, en tot moment, la higiene adequada i necessària dels seus fills.

f. No portar l'infant al centre en cas que pateixi alguna malaltia contagiosa. En aquest

cas, la família haurà de comunicar aquest fet a la direcció del centre.

Art. 8

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part de la família, l'alcalde podrà resoldre, previ informe de la direcció del centre i audiència de la persona interessada, la suspensió del dret d'entrada al centre durant un període màxim de 2 mesos. En cas de reiteració dels incompliments després de la suspensió esmentada, l'infant podrà ser exclòs del gaudiment del servei de forma definitiva per resolució de l'alcalde i prèvia tramitació de l'oportú expedient i amb informe previ de la direcció del centre educatiu.

Art. 9

La Llar d'infants estarà dirigida per un coordinador/a del qual dependrà tot el personal educador. Sense perjudici de les facultats que corresponen a l'Ajuntament d'Alella com a titular del centre, el director/a tindrà les funcions bàsiques que figuren en l'annex II.

Art. 10

La Llar d'infants garantirà la participació de les famílies de l'alumnat en les activitats del centre, sense perjudici de que es puguin establir mecanismes de col·laboració que eventualment siguin necessaris per assegurar els sistemes de representació, organització i participació d'aquest col·lectiu. Les famílies de l'alumnat tenen garantida la llibertat de reunió i d'associació dins l'àmbit educatiu.

Art. 11

En tot el que no està previst en aquest Reglament, serà d'aplicació supletòria la normativa vigent aplicable.

ANNEX II

A. FUNCIONS DEL COORDINADOR DEL CENTRE

1. Relacions institucionals

a. Representar el centre en les seves relacions amb altres institucions públiques i privades i, especialment, amb l'Ajuntament, la Delegació Territorial del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, el CRP, l'EAP del Maresme i els centres docents d'Alella.

b. Representar el centre en activitats formatives o informatives (jornades, trobades, congressos, etc.) que puguin celebrar-se amb participació del centre.

2. Relacions externes

Coordinar, amb el vistiplau de l'Ajuntament, la rebuda i les activitats de persones visitants d'universitats o centres educatius dins de programes comuns o a sol·licitud de centres educatius públics o privats.

3. Formació permanent

a. Presentar a l'Ajuntament, abans de l'inici de cada curs i inclòs en el Pla anual del centre, el Pla de formació permanent global per a la Llar d'infants.

b. Programar i coordinar les reunions pedagògiques del centre.

c. Potenciar la publicació d'experiències pedagògiques.

Administració Local

4. Programació, seguiment i avaluació

- a. Presentar a l'Ajuntament el Projecte educatiu de centre.
- b. Presentar a l'Ajuntament el Projecte curricular de centre.
- c. Presentar a l'Ajuntament, abans de l'inici de cada curs, el Pla anual de centre.
- d. Elaborar els informes i les memòries anuals, juntament amb l'equip docent, per a la seva presentació a l'Ajuntament.
- e. Establir els mecanismes de col·laboració permanent amb l'equip d'educadors.

5. Gestió, direcció i organització dels recursos humans i materials

- a. Presidir el claustre.
- b. Exercir les facultats de direcció de l'equip d'educadors i coordinar-les amb el personal de cuina i neteja.
- c. Assumir la coordinació dels serveis complementaris.
- d. Coordinar la gestió i la coordinació amb les famílies i els grups d'infants
- e. Gestionar el pressupost del centre i rendir comptes, trimestralment, a l'Ajuntament.
- f. Determinar i proposar a l'Ajuntament les actuacions necessàries per al correcte manteniment de l'edifici.
- g. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions que es realitzin al centre.
- h. Visar les certificacions i els documents acadèmics del centre.
- i. Resoldre les possibles incidències que sorgeixin en el centre.
- j. Vetllar per a l'adequació dels recursos humans a les necessitats del centre.
- k. Executar els acords presos amb l'Ajuntament.
- l. Coordinar-se amb altres professionals externs als serveis.

6. Coordinació de les activitats educatives

- a. Vetllar pel compliment de les disposicions normatives que afectin el centre, dels objectius del seu projecte educatiu i dels acords amb el claustre i amb la regidoria d'Educació de l'Ajuntament.
- b. Coordinar l'equip del centre i presidir les sessions de treball.
- c. Vetllar per la qualitat de l'activitat educativa que realitza cadascun dels grups classe.
- d. Vetllar per la relació amb les famílies dels infants.
- e. Vetllar per l'adquisició i el manteniment del material didàctic.
- f. Coordinar l'organització de l'horari dels grups classe.
- g. Coordinar la confecció dels informes individuals dels infants.
- h. Coordinar la confecció dels informes de les activitats docents dels grups classe.
- i. Exercir les funcions de tutoria d'alumnat en pràctiques.
- j. Qualsevol altra funció que, en l'àmbit acadèmic, la normativa vigent atribueixi a la direcció i coordinació pedagògica de centres docents.

B. FUNCIONS DE L'EQUIP DOCENT

- a. Atendre i educar els infants del centre.

b. Elaborar el Projecte educatiu de centre i el Reglament de règim interior.

c. Elaborar el Projecte curricular, el Pla anual i la Memòria de centre.

d. Col·laborar amb la direcció del centre en la fixació dels criteris de la seva organització interna (distribució de metres, de grups, utilització racional de l'espai escolar, selecció de material i equipament didàctic, etc.).

e. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògiques.

f. Col·laborar amb l'Ajuntament en tasques de recerca i de formació.

g. Constituir comissions de treball de caràcter temporal o permanent per desenvolupar millor les seves funcions.

h. Responsabilitzar-se del grup de classe del qual es comparteix la tutoria i assegurar una atenció individualitzada a les famílies de l'alumnat del grup.

i. Adequar el Projecte curricular la programació de cada grup d'edat al grup del qual se n'és corresponsable.

j. Avaluar periòdicament els resultats educatius del treball realitzat.

k. Participar activament en activitats de formació continuada.

l. Atendre l'horari de dinar i de descans com a una franja horària no distinta de la resta del temps pel que fa a la importància educativa d'aquestes situacions de vida i aprenentatge.

m. Qualsevol altra funció similar de l'àmbit educatiu que li sigui assignada per la direcció del centre.

C. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE PARTICIPACIÓ

Les funcions de la Comissió de Participació tenen caràcter consultiu i són:

a. Vetllar pel compliment de les normes generals sobre l'alumnat i la seva admissió.

b. Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre, d'acord amb l'Ajuntament, i les directrius per a les activitats complementàries i/o extraescolars.

c. Proposar la realització d'activitats complementàries i/o extraescolars.

d. Establir, amb el vistiplau de l'Ajuntament, relacions de col·laboració amb altres centres, entitats o institucions amb finalitats educatives i culturals.

e. Atendre les demandes i millores suggerides pels usuaris dels serveis en referència al manteniment i funcionament de l'equipament.

Alella, 14 de novembre de 2006.

L'Alcalde, Andreu Francisco i Roger.

022006031941

Bagà

EDICTE

Es fa saber que l'Alcalde, en Nicolàs Viso i Alamillos, mitjançant resolució d'Alcaldia 203/06, de data 14 de novembre 2006, ha

resolt:

Primer. - Fer aprovació definitiva del projecte d'urbanització complementària presentat per Bastareny Park, S.L., d'un tram de l'Avd. del Roser, cantonada amb Mossèn Cinto, que es tramita amb el núm. d'expedient 70/06. L'aprovació es condiona a:

- Que es garanteixi l'estabilitat del talús sobre el torrent del Roser, mitjançant escullera, mur de contenció o altre mecanisme equivalent.

- Que la vorera del marge dret, sobre el torrent del Roser, porti una barana de protecció.

Segon. - Notificar el present acord als interessats.

Tercer. - Publicar l'aprovació definitiva del projecte d'urbanització.

La resolució que es publica és definitiva en via administrativa i contra la mateixa els interessats poden interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes i davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els jutjats contenciosos de la Província de Barcelona, sense perjudici de qualsevol altre que considerin adient.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Bagà, 14 de novembre de 2006.

L'Alcalde, Nicolàs Viso i Alamillos.

022006031907

Balsareny

EDICTE

El Sr. Alfons Bustos España, en nom de Patronat Residència Casal Verge de Montserrat ha sol·licitat, llicència ambiental a aquest Ajuntament per la Ampliació d'una Residència per a gent gran, a la Plaça Roc Garcia, s/n, de Balsareny.

En compliment del Decret 136/1999, de 18 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de desplegament de la Llei 3/1998, de 27 de febrer, de la intervenció integral de l'administració ambiental, i s'adapten els seus annexos, s'obre informació públic, per un termini de vint dies, per tal que els afectats d'alguna manera per l'activitat que es pretén establir, puguin fer les observacions pertinents.

Balsareny, novembre de 2006.

L'Alcalde, Francesc Soldevila Munné.

022006031921

Barberà del Vallès

ANUNCI

Aprovat per la Junta de Govern Local, en sessió de 7 de novembre de 2006, el Projecte d'obres i instal·lacions per a la recuperació i explotació de l'aigua subterrània de l'aquífer