

AJUNTAMENT DE PREIXANA

ANUNCI **4939**

Aprobat inicialment pel Ple de l'Ajuntament de Preixana el pressupost general juntament amb la plantilla orgànica i la relació de llocs de treball per a l'exercici 2007 en la sessió del dia 13 d'abril de 2007, es troba exposat al públic, per poder-hi fer reclamacions, durant el termini de quinze dies hàbils a partir del següent des de la data de publicació d'aquest anunci al *Butlletí Oficial de la Província de Lleida*.

En el supòsit que no es presenti cap reclamació, el pressupost es considerarà definitivament aprovat.

Preixana, 14 d'abril de 2007
L'alcalde, Josep R. Bellet i Merino

— ◆ —

AJUNTAMENT DE PUIGGRÒS

EDICTE **4899**

D'acord amb el que disposa la Llei 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial i el Reglament núm. 3/1995, de 7 de juny, dels jutges de pau, és necessari iniciar el procediment per a l'elecció del jutge de pau suplent com sigui que està a punt de finalitzar el mandat de l'actual.

D'acord amb l'art. 101 de la LOPJ i 5 del RJP es fa pública convocatòria per cobrir la plaça de jutge de pau suplent del terme municipal de Puiggròs i, s'obre un termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en el BOP de Lleida perquè les persones que estiguin interessades i reuneixin les condicions legals ho sol·licitin per escrit, adjuntant un curriculum vitae (en el qual s'ha d'especificar, entre altres, l'activitat que s'exerceix actualment), així com fotocòpia del DNI.

D'acord amb l'art. 1.2 del RJP han de reunir-se els següents requisits:

- Ser espanyol
- Ser major d'edat
- No estar incurs en cap de les causes d'incapacitat de l'art. 303 LOPJ, el qual disposa que estan incapacitats per l'ingrés en la carrera judicial els impeditos física o psíquicament per la funció judicial; els condemnats per delictes dolos mentre no hagin obtingut rehabilitació; els processats o inculpats per delictes dolos en tant no siguin absolts o es dicti interlocutòria de sobreseïment, i els que no estiguin en ple exercici dels seus drets civils.

Puiggròs, 4 de maig de 2007
L'alcalde, Juli Muro Manso

— ◆ —

AJUNTAMENT DE TALARN

ANUNCI **4877**

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió 4-4-2007, va acordar ordenar i imposar contribucions especials com a conseqüència de l'obra d'urbanització dels espais existents entre plaça Castell i Cro. Del Forn, 1a. fase, l'establiment de les quals es legitima per l'augment de valor dels immobles de l'àrea beneficiada.

Pressupost total de l'obra: 153.032,23 €, del qual és pressupost d'obra nova: 92.366,71 €.

Cost suportat per l'Ajuntament de l'obra nova: 10.281,49 €.

Quantitat a repartir per contribucions especials: 3.084,45 €.

Mòduls de repartiment: 50% de la quantitat a repartir per metres lineals de façana i 50% de la quantitat a repartir pels metres quadrats de solar.

S'exposa al públic perquè durant 30 dies, comptats a partir del següent a la inserció d'aquest anunci en el BOP, pugui examinar-se l'expedient i es puguin presentar les reclamacions oportunes.

Transcorregut el termini d'exposició al públic sense que se n'hagin presentat reclamacions, l'acord esdevindrà definitiu.

Talarn, 16 d'abril de 2007

L'alcalde, Antoni Cirera i Mir

— ◆ —

AJUNTAMENT DE TÀRREGA

EDICTE **5042**

Esmena d'errors de les bases que han de regir la selecció d'una plaça de caporal de la Policia Local.

Atès que la Junta de Govern Local, en data 19 de març de 2007, va aprovar les bases que han de regir la selecció, mitjançant promoció interna, d'una plaça de caporal de Policia Local, les quals van ésser publicades al BOP de Lleida número 52, de data 12 d'abril de 2007.

Atès que d'acord amb el Decret 233/2002, de 25 de setembre, que aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat dels policies locals, s'ha detectat en el punt cinquè de les bases un error.

Atès el que disposa l'article 105 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, procedim a rectificar les següents bases:

Cinquena. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal qualificador es constituirà, d'acord amb el que estableix l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, que aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat dels policies locals, de la manera següent:

PRESIDENT	Titular	Regidor de Governació
	Suplent	Alcalde
VOCALS	Titular	Sergent de la Policia Local
	Suplent	Caporal de la Policia Local
	Titular	Representant de la Direcció General de Seguretat Ciutadana
	Suplent	Persona que nomeni la Direcció General de Seguretat Ciutadana
	Titular	Un representant de l'Escola de Policia de Catalunya
	Suplent	Persona que nomeni l'Escola de Policia
	Titular	Secretari de la Corporació
	Suplent	Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local
	Titular	Representant del Comitè d'Empresa
	Suplent	Persona que nomeni el Comitè d'Empresa
	Titular	Interventor de la Corporació
	Suplent	Tècnica de Finances
SECRETÀRIA	Titular	Una tècnica d'Administració General de la Corporació, que actuarà amb veu i sense dret a vot
	Suplent	Un tècnic d'Administració General de la mateixa Corporació, que també actuarà amb veu i sense dret a vot

Tàrrega, 9 de maig de 2007

L'alcalde, Joan Amézaga i Solé

— ◆ —

AJUNTAMENT DE LA TORRE DE CAPDELLA

ANUNCI **5014**

Exposat a informació pública l'aprovació inicial del Reglament del Servei de funcionament de l'Escola Bressol Municipal del terme municipal de la Torre de Capdella, mitjançant publicació en el BOP núm. núm. 33, del dia 7 d'abril de 2007, i no havent-se presentat cap al·legació ni reclamació, durant el període d'exposició, es dona per definitivament aprovat l'expedient, publicant-se a continuació el text íntegre del Reglament:

Reglament de règim intern de la llar d'infants municipal de la Vall Fosca a la Plana de Mont-rós

CAPÍTOL I

*Règim administratiu**Article 1. Objecte, denominació i titularitat*

La llar d'infants Municipal és un servei depenent de l'Ajuntament de la Torre de Capdella.

Es denomina Llar d'Infants Municipal "Vall Fosca", i està ubicada al carrer únic s/n de la Plana de Mont-rós.

La llar d'infants municipal és una institució escolar de caràcter públic al que hi poden assistir tots els nens i nenes del municipi de la Torre de Capdella.

La llar d'infants es constitueix amb la finalitat d'oferir el servei d'educació als nens de 0 a 3 anys del nostre municipi.

Article 2. Àmbit d'aplicació

El present reglament és d'aplicació a tot el personal de l'Ajuntament de la Torre de Capdella que presti serveis a la llar d'infants municipal, així com als usuaris de les mateixes, als seus representants legal o de fet, i a tots els treballadors, ja siguin subcontractats, contractats en concessió administrativa o en qualsevol altra forma de contractació establerta en la legislació vigent.

Article 3. Funcions

Les seves funcions primordials seran:

- Una funció educativa, vetllar per assolir un desenvolupament harmònic de l'infant a nivell individual i social i la integració dins d'una comunitat escolar
- Una funció assistencial, donant resposta a la demanda d'aquelles famílies que per motius laborals i socials han de delegar l'atenció dels fills menors de 3 anys durant l'horari laboral

Article 4. Capacitat

La capacitat màxima de la llar d'infants municipal és la determinada en el conveni signat en data 19.01.2001 entre aquest Ajuntament de la Torre de Capdella i el Departament d'Educació de creació del centre d'educació infantil, i addenda signada en data 18 d'octubre de 2006, que modifica l'esmentat conveni.

CAPÍTOL II Règim acadèmic

Article 5. Règim acadèmic

La llar d'infants municipal de la Vall Fosca té un projecte educatiu i el present Reglament de règim intern per regular l'organització de l'escola segons els criteris establerts en el projecte educatiu.

L'escola també té amb caràcter anual una programació general que recull les activitats que s'han previst dur a terme al llarg del curs acadèmic a nivell general.

Article 6. Usuaris

Seràn destinataris del servei de la llar d'infants municipal els nens i les nenes de primer cicle d'educació infantil.

Els usuaris del centre hauran de tenir entre 12 mesos i 3 anys d'edat. Mitjançant acord previ de l'òrgan de govern es podrà ampliar el servei per a infants entre 4 i 11 mesos.

Article 7. Procediment d'admissió

Les condicions i el procediment d'admissió d'usuaris estarà d'acord amb la normativa vigent aplicable sobre el règim d'admissió d'alumnes en els centres docents sostinguts amb fons públics.

Les places s'ocuparan pels infants del municipi, en cas que hi hagi places lliures es podran ocupar infants dels municipis veïns.

En el moment que existeixin places vacants al Centre, es comunicarà a les famílies dels sol·licitants en llista d'espera, els quals hauran d'actualitzar, si s'escau, la documentació i les dades de la primera sol·licitud.

Transcorregut el termini de 10 dies hàbils des de la recepció de la comunicació a la família de la possibilitat d'incorporar-se al centre, sense que la incorporació s'hagi produït, s'entendrà que renuncia a la sol·licitud d'admissió, causant baixa de les llistes a tots els efectes.

Article 8. Causes de baixa

Les baixes dels usuaris del servei es poden produir per una de les causes següents:

- Baixa voluntària amb renúncia a la plaça que haurà de efectuar el pare/mare o el representant legal de l'infant.

La renúncia per escrit de la plaça, es farà durant el mes anterior a fer-se efectiva.

- En cas d'absència no justificada superior a quinze dies lectius consecutius o superior a trenta dies lectius no consecutius.
- L'incompliment de les obligacions previstes en aquest reglament i del funcionament del centre.

CAPÍTOL III

Estructura d'organització i gestió

Article 9. Òrgans de govern

L'equip directiu de la llar d'infants està format per:

- Director/a
- Alcalde de l'Ajuntament
- Regidor de l'àrea d'educació de l'Ajuntament
- Un representant de l'AMPA
- Secretari/a

Article 10. Funcions del director

El director o la directora, com a responsables de la llar d'infants, tindrà les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació del centre, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès
- La Direcció, la coordinació i el control del personal del servei, i la distribució de tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la llar d'infants. A més actuarà com a dinamitzador/a i animador/a de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius a l'abast, vetllant per l'aplicació i l'elaboració del projecte educatiu
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants
- Establir el Pla de reunions del centre
- Tenir cura de la gestió econòmica
- Presentar la documentació del centre al Departament d'Educació
- Vetllar pel bon funcionament del centre

Article 11. Funcions del secretari/a

- Exercir la secretaria de les reunions dels òrgans de govern i redactar-ne les actes
- Tenir cura de les tasques administratives de l'escola, atenent la seva programació i el calendari escolar

Article 12. El consell de participació

El Consell de participació és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les seves activitats.

Són competències del Consell de participació:

- Elegir el Director i conèixer la seva proposta de nomenament de l'equip directiu
- Aprovar la creació d'altres òrgans de coordinació del centre i assignar-los competències, sens perjudici de les funcions dels òrgans preexistents
- Establir les directrius per l'elaboració del Projecte educatiu del centre i avaluar-ne el compliment
- Aprovar el pressupost i fer-ne el seguiment
- Elaborar les directrius per la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, de les activitats extraescolars i dels serveis, si s'escau, amb la col·laboració de l'AMPA. Aprovar-ne la programació i avaluar-ne l'execució
- Avaluar i aprovar la programació del centre, que amb caràcter anual, elabori l'equip directiu
- Establir els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, recreatives...

- h) Establir les relacions de col·laboració amb altres centres amb finalitats culturals i educatives
- i) Promoure l'optimització de l'ús de les instal·lacions del centre i la seva renovació i vetllat per la seva conservació
- j) Qualsevol altra funció que li sigui atribuïda per les disposicions legals vigents

Article 13. Composició del consell de participació del centre
Formen part del Consell de participació del centre:

1. El director del centre.
2. Un mestre o representant del claustre de professors, quan aquest òrgan es creï.
3. Dos representant dels pares d'alumnes de l'escola.
4. L'Alcalde, que n'és el president.
5. Un regidor designat per l'Ajuntament del municipi de la Torre de Capdella.
6. Actuarà de Secretari/a del consell de participació el o la representant del personal educador.

Article 14. Procediment d'elecció dels membres del consell de participació

Les eleccions per a la constitució o renovació dels membres del Consell de participació són convocades pel director del centre amb quinze dies d'antelació, dins les dates que fixi el Departament d'Educació. Durant aquest 15 dies els candidats poden donar a conèixer les seves propostes.

Article 15. Funcionament del consell de participació del centre
El consell de participació es reuneix una vegada per semestre, principalment a l'inici a al final del curs

Es procurarà que les decisions es prenguin per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents, llevat dels casos que la normativa determini una altra majoria.

La convocatòria de les reunions ordinàries o extraordinàries els trametrà el director del centre, amb l'antelació suficient, juntament amb la documentació necessària que hagi ser objecte, de debat, i en el seu cas d'aprovació.

Article 16. Educador/es – tutor/es

Cada grup d'infants tindrà un educador-tutor o educadora-tutora que forma part de l'equip educatiu.

Serà nomenat pel Director del centre, aquest nomenament tindrà la vigència d'un curs acadèmic, si bé serà desitjable la seva continuïtat durant els dos anys del cicle.

Podran exercir de mestres tutors tots aquells que formin part del personal del centre i tinguin la titulació per desenvolupar aquesta tasca.

Cada grup disposarà d'un mestre tutor amb les següents funcions:

1. Conèixer el procés d'aprenentatge dels seus alumnes.
2. Efectuar l'avaluació dels seus alumnes.
3. Entrevistes amb els pares:

Individuals: Se'n farà dos per curs com a mínim, una al segon trimestre i una a l'últim trimestre.

Col·lectives: Una a l'inici de curs.

Informes escrits: un per curs al juny.

CAPÍTOL IV Règim econòmic

Article 17. Règim econòmic

El pressupost es anual i l'elabora l'Ajuntament de la Torre de Capdella, amb el vist i plau de la Directora del Centre.

Les quotes de la llar d'infants i del casal d'estiu son els que consten en l'Ordenança municipal núm. 13 de l'Ajuntament de la Torre de Capdella, aprovada per aquest efectes.

Els rebuts de pagament s'abonaran per mitja de domiciliació

bancària de l'1 al 5 de casa mes. En cas que el rebut bancari sigui retornat, les comissions bancàries que se'n derivin seran a càrrec de l'usuari.

En cas que el nen no assisteixi a l'escola, per qualsevol motiu temporal, que no sigui per malaltia de més d'un mes, continuaran pagant els rebuts corresponents a la quota mensual.

Les baixes definitives es comunicaran abans de finalitzar el mes anterior a fer-se efectiva. En cas contrari s'haurà d'abonar íntegrament la següent mensualitat.

La inassistència temporal a l'escola no eximeix del pagament de les mensualitats de setembre a juny (ambdós inclosos). En cas de no fer-les efectives, es perden automàticament els drets de matrícula.

El mes de juliol es optatiu, només pagaran les mensualitats aquells nens que assisteixin a l'escola.

Els nens que estiguin interessat en assistir al casal d'estiu (mes de juliol), hauran de fer la preinscripció durant el mes de maig i fer efectiu el pagament de la meitat de la quota que els correspongui pagar segons les setmanes que tinguin previst assistir al casal.

Les despeses d'activitats complementàries poden rebre aportacions voluntàries de l'AMPA i de tots els pares dels alumnes per cobrir les despeses de les activitats complementàries programades en el Pla anual: sortides, carnestoltes, Nadal

La comptabilitat es duu des de l'Ajuntament de la Torre de Capdella, ja que les despeses e ingressos del centre estan al pressupost de l'Ajuntament.

CAPÍTOL V Règim disciplinari

Article 18. Normes de convivència i règim disciplinari

S'aplicarà el que estableix el Departament d'Educació pel que fa a drets i deures dels alumnes.

Les conductes contràries a les normes de convivència del centre seran amonestades pel mestre tutor i comunicades als pares, i es farà una avaluació del comportament de l'alumne per poder donar una solució al problema.

Article 19. Sancions

Correspondrà al Consell de participació del centre imposar les sancions per a les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

El Director és la persona competent per iniciar l'expedient per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa.

Serà un fet sancionable no pagar les quotes de cada mes, pel que els alumnes que tinguin pendents més de tres mesos se'ls podrà donar de baixa del centre.

L'incompliment reiterat de les obligacions d'aquest reglament serà motiu d'exclusió o pèrdua de la plaça a proposta de l'equip de govern, tenint en compte la normativa aplicable i prèvia audiència del pare/mare o representant legal.

CAPÍTOL VI Recursos funcionals

Article 20. Recursos funcionals. Activitats complementàries

S'entén per activitats complementàries totes aquelles activitats escolars que es realitzin amb la presència d'un mestre més enllà de l'horari lectiu.

Aquestes activitats estaran contemplades en el pla anual d'inici de cada curs i estaran aprovades pel Consell escolar.

La realització d'aquestes activitats, que seran de caràcter voluntari, no podran comportar a l'alumne que hi participi, discriminació o modificació de l'horari lectiu o del calendari escolar.

No es podran fer sortides amb menys de dos acompanyats, un dels quals haurà de ser mestre.

L'horari d'aquestes activitats respectarà l'horari setmanal del

professorat i tindrà, per als mestres, la mateixa obligatorietat que l'horari habitual de treball.

Totes les sortides o activitats complementaries es necessita l'autorització dels pares.

Es faran les sortides a l'entorn que la mestra consideri necessàries pel desenvolupament del currículum i es demanarà una única autorització per curs als pares.

Article 21. Horari i calendari escolar

Per poder donar l'oportunitat a que els nens entrin amb contacte amb l'escola i tot el que afavoreix el desenvolupament de la seva personalitat, l'ingrés a l'escola es podrà fer durant tot l'any. Es a dir matricula oberta fins cobrir les places.

Els nens/es que facin la prescripció al centre, no podran assistir a classe fins que sàpiguen caminar.

Els nens que s'apunten al servei complementari de menjador hauran de menjar el menú que es serveixi al centre, menys en aquells casos que per problemes de salut hagi de menjar un menú especial que es podrà portar de casa.

Horari:

L'escola restarà oberta de dilluns a divendres d'acord al següent horari:

Matí: de 9 a 13 hores

Tarda: de 15 a 17 hores

Servei complementari de menjador de 13 a 15 hores.

L'escola per tal d'oferir un nivell pedagògic de qualitat, restarà tancada a partir de les 10 del matí i de 2/4 de quatre de la tarda.

Els pares a l'hora de la recollida dels fills, cal que siguin puntuals, ja que l'infant se sent abandonat quan veu que és l'hora de marxar i es queda tot sol.

No es donarà cap infant a desconeguts si els pares no han avisat abans a l'escola.

Si el nen/a no pot anar a l'escola o ha d'arribar més tard cal comunicar-ho al centre amb antelació.

Els períodes de vacances venen regits pel calendari escolar aprovat del centre.

Durant les vacances de Nadal i setmana santa l'escola restarà tancada.

Els dies festius de lliure disposició coincidiran amb els del CEIP de la Vall Fosca.

A partir de mitjans de juny i fins que s'acabi el curs lectiu l'horari serà de 9 a 13 hores i de 9 a 15 hores pels nens de menjador.

A l'estiu l'escola funciona com a casal d'estiu i l'horari es de 9 a 14 hores i estarà obert fins a l'últim dia hàbil del mes de juliol.

Article 22. Documents mínims per formalitzar la matrícula

Imprès de matricula facilitat pel centre.

Fotocòpia del llibre de família.

Fotocòpia del carnet de vacunes.

Certificat que el nen no pateix cap malaltia infecciosa – contagiosa.

2 fotografies actuals del nen.

Fotocòpia de la cartilla de la Seguretat social del nen.

Fotocòpia del D N I dels pares i del nen, si en té.

Imprès de l'entitat bancària on hi constin les dades del número de compte corrent on s'hi passaran les quotes.

Certificat d'empadronament.

Article 23. Higiene i roba

Els nens han de venir a l'escola amb la bata reglamentaria. Els dimecres i divendres es donarà a la família per rentar-la.

Tots els nens han de portar una muda de roba de recanvi, i les bates i anoracs cal que portin una beta per penjar.

Els nens que utilitzin bolquers cal que en portin i també tovallotes humides per canviar-los i una tovallola de mida mitjana.

Els nens que es quedin a dinar hauran de portar un pitet, tovalló i una tovallola de mans.

Els nens que facin la migdiada hauran de portar una manta i un llençol.

Tot el material personal que cada nen porti a l'escola, roba, bata ... haurà d'estar marcat amb el nom del nen, de no ser així l'Escola no es farà responsable de les possibles pèrdues.

Cal vestir els infants amb roba còmoda que els faciliti el desplaçament. Cal procurar de no posa'ls-hi pantalons amb peto.

Els nens a principi de curs i quan la mestra ho demani hauran de portar una capsa de mocadors de paper.

Article 24. Salut dels infants

En el moment que comença l'assistència del nen a l'escola, és possible que es posi malalt, fet que comporta que les famílies hagin de preveure que la seva assistència a l'escola pot ser irregular, i atès que la majoria de malalties que pateixen els nens petits es poden encomanar. Els nens que presentin algun d'aquest símptomes no podran anar a l'escola:

Temperatura superior a 37°C.

Deposicions amb sang o diarrea.

Estomatitis o infeccions a la boca.

Erupcions o altres alteracions de la pell contagioses.

Conjuntivitis purulenta (lleganyes amb pus groc)

Paràsits intestinals (cucs, lambliosi).

Paràsits capil·lars (polls).

Muguet (mal blanc).

Brutícia o falta d'higiene.

Les següents malalties tan sols s'admetran amb els següents condicions:

Conjuntivitis: Hauran d'estar un dia de baixa, al menys, per poder administrar el tractament intensiu inicial, que redueix el perill de contagi.

Muguet: haurà d'estar dos dies de baixa, al menys, per poder administrar el tractament inicial i reduir el perill de contagi.

En cas de malaltia infecciosa no podran tornar a l'escola sense un certificat escrit i signat pel metge testimoniant el seu restabliment total.

Les famílies cal que en cas de malaltia avisin a l'escola per tal de prendre mesures preventives en pro de la salut dels altres nens.

Si el nen pren medicament es recomanar combinar les dosis amb l'horari de casa, en cas que sigui imprescindible prendre alguna dosis en horari lectiu, cal portar el medicament marcat amb el nom i amb el document, que us facilitarà l'escola, on s'indiqui la dosificació i l'horari a seguir.

Si l'infant manifesta malestar (febre, vòmits...) s'avisarà a la família perquè el vinguin a buscar.

Si un infant pateix un accident lleu en què no es consideri necessària l'ajuda d'un facultatiu, se li realitzaran les cures oportunes al centre i se n'informarà als pares quan vagin a recollir-lo.

Si l'accident és més important, s'avisarà al servei d'urgències mèdiques i s'actuarà seguin les instruccions de l'esmentat servei, alhora s'avisarà a la família. En cas que la família no es pugui localitzar en el moment de l'accident, o si la urgència ho requereix, s'acompanyarà l'alumne/a al centre mèdic seguin les instruccions del servei d'urgències mèdiques i s'establirà el contacte amb la família tan aviat com sigui possible.

S'haurà de comunicar a la direcció del centre totes les particularitats relacionades amb l'alimentació de l'infant: al·lèrgies als aliments, problemes de deglució, de mastegar..

Si un infant un dia puntual hagi de realitzar dieta ho haurà de comunicar aquell mateix dia a primera hora a la directora.

La llar d'infants a l'inici del curs informarà dels menús que es serviran cada setmana, tot i que puntualment i per raons justificades podrien canviar alguns menús establerts per un dia determinat.

Article 25. Ús de la llengua

Amb els infants la llengua general de parla a classe serà el català, tot i que, si en el període d'adaptació l'infant presenta problemes de comprensió, es farà amb el seu idioma, si es coneix, afavorint que vagi entenedent de mica en mica el català, d'acord amb l'article 21 de la Llei 1/1998 de 7 de gener de política lingüística.

CAPÍTOL VIII**Drets dels infants usuaris i dels pares/mares o representants legals****Article 26. Drets del infants usuaris**

L'usuari té dret a ser tractat amb estimació i respecte en la seva integració i en les seves diferències com ésser humà amb plens drets.

Té dret a que se li facilitin els serveis bàsics estipulats per a garantir el seu benestar i a desenvolupar les activitats educatives que l'ajudin a avançar en el seu propi desenvolupament personal i social.

Té dret a utilitzar les instal·lacions i el material del Centre amb cura i en el moment adequat, el qual haurà d'adaptar-se tant com sigui possible a les condicions dels infants amb les màximes garanties de seguretat.

Té dret a la no divulgació de dades personals que hi hagi en el seu expedient, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal.

Article 27. Drets dels pares/mares o representants legals

Rebre tot tipus d'informació sobre l'organització i funcionament del Centre.

Ser informat de l'evolució i tots aquells aspectes que estiguin relacionats amb el seu fill/a.

Ser atès i rebut pel Director, dins d'horari i dies establerts, a fi de rebre informació i els aclariments oportuns.

Participació en el funcionament del servei.

Article 28. Obligacions dels pares/mares o representants legals

a) Respectar la dignitat i les funcions del personal del Centre, dels infants i de la resta de pares/mares o representants legals, així com observar les normes elementals de convivència

b) Comprometre's a que l'infant assistirà amb regularitat i puntualitat al Centre i que complirà les normes del mateix. Haurà de justificar totes les absències

c) Contribuir i finançar les despeses del servei segons la quota corresponent a l'estada de l'infant

d) Atendre tots aquells requeriments que s'efectuïn des del centre per tal de col·laborar en el procés d'adaptació dels infants i en les tasques educatives

e) Facilitar la documentació legal, personal i mèdica de l'infant que li demani el centre

f) Assistir a les entrevistes i reunions convocades pel centre i col·laborar, si s'escau, en les activitats del centre

g) Comprometre's a respectar la normativa sanitària del Departament de Salut per a les llars d'infants esmentada en l'article 7.5 i d'acord amb aquesta acudir a recollir l'infant en cas que presenti símptomes durant la seva estada al Centre

h) Sol·licitar, en el seu cas, la baixa de l'infant, de la forma establerta reglamentàriament

CAPÍTOL IX**Article 29. Disposició addicional**

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica normativa, incorporen aspectes de la normativa directament aplicables a les llars d'infants, s'entén que són automàticament modificats en el moment en que se'n produeixi la modificació o derogació.

En el supòsit de modificació normativa, continuen sent vigents els preceptes que són compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no hagi adaptació expressa d'aquest Reglament.

Article 30. Disposició final única

El present Reglament entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, regulador de les bases de règim local.

La Torre de Capdella, 5 de març de 2007

— ◆ —

AJUNTAMENT DE TORREFARRERA**EDICTE****5101**

La Corporació Alimentària Guissona, SA, ha presentat projecte sol·licitant a aquesta Alcaldia llicència d'obres per a dur a terme una instal·lació petrolífera per subministrament a vehicles no propietat del titular i rentador de vehicles, situat al Polígon Industrial de Torrefarrera, C/ Indústria, parcel·la destinada a equipaments del Polígon Industrial de Torrefarrera.

Segons informe dels tècnics municipals el contingut de la documentació presentada és suficient per a l'acompliment de la normativa aplicable, i la classificació jurídica de la zona és Sòl urbà, i la qualificació Sistemes d'equipaments, clau E i zona verda, clau V.

Atès el que disposa l'article 53 del Decret 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya i l'article 62 del Decret 305/2006, de 28 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme, en quan a les autoritzacions d'usos i obres de caràcter provisionals, i atès el procediment a seguir, es sotmet a informació pública la petició realitzada per la Corporació Alimentària de Guissona, SA, durant el termini de 20 dies per a que es puguin efectuar les observacions i reclamacions que es tinguin per convenients.

Torrefarrera, a 8 de maig de 2007

L'alcalde, Alejandro Mir i Fo

— ◆ —

AJUNTAMENT DE VALLS D'AGUILAR**EDICTE****4913**

De conformitat amb l'establert en l'article 150.3 de la LRHL i de l'article 20.3 del RD 500/90, el pressupost per a l'exercici de 2006, la plantilla orgànica i la relació de llocs de treball s'han exposat al públic, segons s'anuncia en el Butlletí Oficial de la Província número 43, de data 27 de març de 2007, sense que s'hagi presentat cap al·legació, quedant definitivament aprovat per acord del ple de data 3 de maig de 2007.

A continuació es fan públics el pressupost resumit per capítols, la plantilla orgànica i la relació de llocs de treball.

PRESSUPOST D'INGRESSOS

Capítol 1. Impostos directes.....	32.540,00
Capítol 2. Impostos Indirectes.....	19.000,00
Capítol 3. Taxes i altres ingressos.....	8.574,73
Capítol 4. Transferències corrents.....	93.830,00
Capítol 5. Ingressos patrimonials.....	12.955,00
Capítol 7. Transferències de capital.....	253.582,83
Total pressupost ingressos.....	420.482,56

PRESSUPOST DE DESPESES

Cap. 1. Despeses de personal.....	60.000,00
Cap. 2. Despeses en béns corrents i de serveis.....	76.445,78
Cap. 3. Despeses financeres.....	1.890,00
Cap. 4. Transferències corrents.....	7.180,00
Cap. 6. Inversions reals.....	263.966,78
Cap. 9. Passius financers.....	11.000,00
Total pressupost despeses.....	420.482,56

PLANTILLA ORGÀNICA**a) Funcionaris de carrera**

I. Funcionaris amb habilitació nacional