

valor correspondiente a los terrenos será —como prescribe el artículo 160.3 del TRLS— el previsto en el artículo 52 anterior, es decir, el 50 por 100 del aprovechamiento urbanístico susceptible de apropiación o el resultante del planeamiento anterior, si éste fuera inferior a aquél.

Base duodécima. *Registro de la Propiedad*

12.1. Actos inscribibles.

12.1.1. El artículo 307.1 del TRLS incluye, entre los actos inscribibles en el Registro de la Propiedad, los actos firmes de aprobación de los expedientes de ejecución del planeamiento.

La constancia en el Registro de la Propiedad se hará mediante inscripción.

12.1.2. Para la formalización de la inscripción será precisa certificación administrativa expedida por el Órgano Urbanístico actuante protocolizada notarialmente con posterioridad, en la que se harán constar en la forma exigida por la legislación hipotecaria, las circunstancias relativas a las personas, los derechos y las fincas a que afecte el acuerdo; ello salvo en los casos en que la legislación establezca otra cosa.

12.2. Afección de las fincas.

12.2.1. La afección de los terrenos comprendidos en una Unidad de Ejecución al cumplimiento de las obligaciones inherentes al Sistema de Compensación se hará constar en el Registro de la Propiedad por nota al margen de la última inscripción de dominio de las fincas correspondientes.

12.2.2. La nota marginal tendrá la duración y producirá los efectos previstos en los apartados 3 y 4 del artículo 310 del TRLS.

12.2.3. Para la práctica de la nota marginal exige el artículo 169.2 del RGU que haya solicitud de la Junta de Compensación, con aportación de certificación administrativa de haber quedado constituida ésta y de estar la finca incluida en la Unidad de Ejecución. Dicha nota producirá los efectos señalados en el artículo 102 anterior del mismo TRLS.

12.3. Inscripción de las parcelas resultantes.

12.3.1. La inscripción de los títulos de compensación podrá llevarse a cabo, bien mediante la cancelación directa de las inscripciones y demás asientos vigentes de las fincas originarias —con referencia al folio registral de las parcelas resultantes del Proyecto de Compensación— o bien mediante agrupación previa de la totalidad de la superficie comprendida en la Unidad de Ejecución y su división en todas y cada una de las parcelas resultantes.

12.3.2. La inscripción del acuerdo de aprobación definitiva del Proyecto de Compensación en el Registro de la Propiedad se efectuará teniendo en cuenta las alternativas contempladas por el artículo 310.3 del TRLS, en la forma siguiente:

- A) Por cancelación directa de las inscripciones y demás asientos vigentes de las fincas originarias.
- B) Mediante agrupación y división.

12.4. Modificación de situaciones registrales.

12.4.1. El título en cuya virtud se inscriba el Proyecto de Compensación será suficiente para producir los efectos enumerados en el artículo 310.5 del TRLS.

12.4.2. Respecto a la afección económica registral que las parcelas resultantes del Proyecto de Compensación tienen, como consecuencia de la carga de financiación a cada una de ellas atribuida, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 126.3 del RGU.

Base decimotercera. *Conservación de obras de urbanización*

13.1. Normativa legal.

13.1.1. Entre los deberes básicos de los propietarios que impone el TRLS, su artículo 21 alude al mantenimiento de toda clase de terrenos y construcciones en condiciones

de seguridad, salubridad y ornato público, y el coste de las obras necesarias se sufragará por los propietarios o la Administración en los términos que establezca la legislación aplicable.

13.1.2. El RGU, en sus artículos 67 a 70, regula la conservación de las obras de urbanización con carácter previo y ulterior a su recepción por la Administración actuante.

13.2. Con carácter previo a la recepción.

13.2.1. La conservación de las obras de urbanización ejecutadas por la Junta de Compensación, en tanto no hayan sido recibidas por la Administración actuante, constituye una obligación propia de la Junta de Compensación, consecuenta a la exigencia de la entrega de dichas obras —en el momento de formalizarse el acta de recepción por la Administración actuante— en perfectas condiciones de utilización y eficacia.

13.2.2. En su consecuencia, las cantidades precisas para atender tal conservación hasta la recepción de las obras se integrarán en las cuotas económicas que han de satisfacer los miembros de la Junta de Compensación para atender las obligaciones de ésta.

13.2.3. Asimismo, para atender a la referida conversación podrá destinarse el producto de la venta de las fincas adjudicadas a la Junta según lo previsto en la base sexta 2.4 y en el artículo 5.2.E) de los Estatutos de la Junta de Compensación.

13.3. Con posterioridad a la recepción.

13.3.1. El artículo 67 del RGU indica que la conservación de las obras de urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos serán de cargo de la Administración actuante una vez que se haya efectuado la cesión de aquéllas.

No obstante, puntualiza el artículo 68.10 siguiente, quedarán sujetos los propietarios de los terrenos comprendidos en el polígono o Unidad de Actuación —ahora Unidad de Ejecución— a dicha obligación cuando así se imponga por el Plan de Ordenación o por las bases de un programa de actuación urbanística o resulte expresamente de disposiciones legales.

13.3.2. La referencia del artículo 68.10 citado a las previsiones del planeamiento urbanístico obliga a examinar el contenido del Plan Parcial de Ordenación del Sector 1, y ninguno de ellos impone el deber de conservación de las obras de urbanización a los propietarios de las parcelas resultantes de la actuación.

13.3.3. Por lo tanto, será el Ayuntamiento de Loeches quien habrá de atender los gastos de conservación de las obras de urbanización a partir de la fecha de formalización del acta de recepción de aquéllas.

Madrid, a 20 de enero de 2000.—Firmado, La Promoción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loeches, a 30 de junio de 2000.—El alcalde, Pedro Díaz Sánchez.

(02/13.076/01)

MEJORADA DEL CAMPO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Este Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2001, acordó aprobar provisionalmente el establecimiento del Reglamento de Régimen Interior del Personal Subalterno (conserjes) de los Colegios Públicos y Centros de Enseñanza de Mejorada del Campo, y someter dicho expediente a información pública por el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias contra el mismo, en su caso, estando el expediente a disposición en la Secretaría General del Ayuntamiento. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El citado acuerdo de aprobación inicial se considerará elevado auto-

máticamente a definitivo en el caso de que no se produzcan reclamaciones contra las mismas durante el plazo de su exposición pública, en previsión de lo cual, se publica el Reglamento de Régimen Interior del Personal Subalterno (conserjes), que se cita a continuación:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL PERSONAL SUBALTERNO (CONSERJES) DE LOS COLEGIOS PÚBLICOS Y CENTROS DE ENSEÑANZA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento viene a regular las actividades propias de personal subalterno (conserjes) que prestan sus servicios en Centros Públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de Mejorada del Campo.

Artículo 1. Este Reglamento rige tanto para el personal subalterno (conserjes) con categoría de funcionarios municipales, como para contratados en régimen administrativo o laboral por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo. Vienen sujetos a él todos aquellos que desempeñen sus funciones en Centros de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, así como cualquier otro centro municipal de la Concejalía de Educación y Cultura al que se dote de puesto de conserje.

Art. 2.

- a) Los conserjes a que se refiere este reglamento desempeñarán con todo celo y fidelidad las funciones propias de su cargo de acuerdo con lo que se especifica en el presente texto.
- b) A todos los efectos los conserjes de Centros Escolares dependen orgánica y funcionalmente de la Corporación de Mejorada del Campo por delegación del concejal de Educación, Cultura y Juventud, quien como superior inmediato ejercerá las funciones de control y supervisión de dicho servicio, encargándose asimismo de recibir los partes de desperfectos visados por el director del Centro que le entreguen los conserjes y comprobando la importancia de los mismos. El concejal de Educación, Cultura y Juventud dará cuenta a la Concejalía de Obras y Servicios Municipales de las incidencias que se hubieran producido, así como de los desperfectos que le hayan sido comunicados y de los arreglos y obras necesarios.
- c) Los conserjes prestarán sus servicios durante la jornada laboral ordinaria que se establezca en el convenio colectivo vigente en el Ayuntamiento, adaptándolo a las necesidades de cada Centro.
- d) Realizar los encargos que el director del Centro les encomiende, siempre que dichos encargados estén dentro de las obligaciones específicas en este régimen interior.
- e) Se ocuparán de la vigilancia y control general del Centro y sus enseres, así como del control de las personas que entren en el mismo, velando porque no se perturbe el orden e informando a la dirección o, en su caso, al Ayuntamiento de todas las anomalías que se observen para que puedan adoptar las medidas convenientes.
- f) Atenderán a todas las personas que deseen ver a los profesores o director, facilitando la información que soliciten respecto al Centro, siempre que no sea de índole confidencial o afecten a la dignidad del cuadro pedagógico.
- g) Cumplimentarán prioritariamente las tareas encomendadas, avisos o comunicaciones encomendadas por la Concejalía de Educación, Cultura y Juventud del Ayuntamiento de Mejorada del Campo y del encargado del servicio referente al Centro donde preste servicios, siempre que dichos encargados estén dentro del marco de obligaciones descritas en este régimen interior; también se hará cargo de la correspondencia y avisos que reciban para la dirección y cuadro de profesores, siempre que sean de tipo pedagógico.
- h) Pondrán en conocimiento de la dirección y del concejal de Educación correspondiente cuantas deficiencias o insuficiencias observen en el funcionamiento de los correspondientes aparatos o instalaciones, suspendiendo el servicio afectado, si pudiera haber peligro en su utilización y no pudiera comunicar con la dirección o el Ayuntamiento.

- i) Vigilará los cuartos de contadores y motores de las entradas de energía, de agua, de las bajantes y sumideros, receptores de aguas fluviales en terrazas, azoteas, patios, etcétera.
- j) Retirarán de los patios de recreo los objetos o materiales que puedan resultar peligrosos para la integridad física de los alumnos o demás personas del Centro, siempre que dichos materiales no vengan originados por obras o reparaciones, en cuyo caso será el departamento correspondiente quien estará obligado a su recogida.
- k) Deberán encargarse de que los árboles, césped, plantas y zonas verdes del centro tomen el agua suficiente en las épocas que lo requieran.
- l) Será función del conserje manejar la fotocopiadora y multcopista para realizar comunicados o trabajos relacionados con la dirección del Centro, quedando excluidos todos aquellos de carácter particular, sindical o cualquier otro texto que no esté relacionado con el funcionamiento oficial del Centro.
- m) El conserje deberá supervisar la limpieza de las aulas, pasillos, vestuarios y en general todas las dependencias del Centro. Igualmente el conserje deberá sacar los cubos de basura hasta la recogida de la misma, supervisando que la basura originada por la limpieza del interior del colegio realizada por el personal especializado sea trasladada y vertida por éste en el contenedor municipal.
- n) Realizar dentro de las dependencias del Centro traslados de material, enseres y mobiliario acorde a las posibilidades con relación al tamaño y peso.

Art. 3. Deberes.

- a) Los conserjes deberán realizar tareas elementales de mantenimiento en sus respectivos centros, como por ejemplo, reparación de persianas, reposición de bombillas o fluorescentes, sujeción de enchufes o interruptores, reparaciones sencillas de cerraduras, pomos, manillas o cerrojos de puertas, desatasco de pilas, etcétera, así como vaciado de las papeleras existentes en los patios.
- b) Durante el período de funcionamiento establecido por el Ayuntamiento, atenderán el encendido, apagado, vigilancia y control de combustible de la calefacción del Centro.
- c) Controlarán a intervalos regulares, antes y después de los recreos, las instalaciones de agua, grifos, descargas de inodoros y urinarios, etcétera.
- d) Atenderán al teléfono y llamadas de timbre de entrada.
- e) Cuidarán al término de la jornada laboral, que las instalaciones de agua, gas o electricidad, así como las puertas y ventanas estén convenientemente cerradas.
- f) Realizarán los traslados que fuesen necesarios por motivos pedagógicos dentro del Centro, en colaboración con el profesorado del mismo, o de interés municipal, en colaboración con el personal del Ayuntamiento.
- g) Únicamente dispondrán de llave de acceso al centro docente y al resto de sus dependencias:
 - El director del Centro.
 - El personal subalterno.
 Cualquier otra persona o entidad que quisiera disponer de llaves deberá solicitarlo por escrito a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento, quien resolverá atendiendo a las circunstancias del caso.
- h) Habida cuenta de que en ocasiones el Ayuntamiento permite el uso de las instalaciones del centro a personas o entidades ajenas al conserje, éste queda eximido de toda responsabilidad derivada del mal uso realizado por aquéllos, siempre que sea fuera del horario laboral, si bien deberá facilitar el acceso y el mejor desarrollo de las funciones de las personas o entidades autorizadas siempre que se hallen en el Centro.

Son deberes comunes a todos los conserjes: cooperar con los demás conserjes, ayudarles y sustituirles, cuando proceda, en sus ausencias, para la buena marcha de los servicios.

Art. 4. Deberán facilitar el acceso de los servicios de limpieza.

También franqueará la entrada a todo aquel personal del Ayuntamiento, compañía de servicios o empresas de conservación y reparación que lo precisen, y a los que previamente identificará,

si el requerimiento de entrada se produce dentro de la jornada laboral del conserje, salvo casos de urgencia.

Art. 5. Si en el Centro docente de que se trate se desarrollasen actividades extraescolares fuera de la jornada laboral de los conserjes, éstos no estarán obligados a permanecer en el Centro, pero sí a facilitar la entrada de personal, siempre y cuando se hallen en las instalaciones del Centro. En estos supuestos, serán los encargados de impartir dichas actividades quienes dispondrán de las llaves de acceso al edificio y demás dependencias, previa la autorización de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento, siendo de éstos las posibles responsabilidades que se deriven.

Art. 6. El conserje habitará la vivienda asignada en el Centro, con las condiciones siguientes:

- a) Los conserjes que disfruten de vivienda en el colegio donde presten sus servicios, dentro de las dependencias del Centro, se harán cargo de los pedidos o envíos que lleguen al Centro fuera de horas de servicio de carácter pedagógico o municipal.

Los conserjes que tengan vivienda en el recinto escolar, con el debido celo, vigilarán y controlarán el recinto dentro y fuera de la jornada laboral.

- b) Los gastos de agua, luz, gas y combustible serán a cargo del Ayuntamiento, hasta los límites considerados como gasto normal de una familia.
- c) Las condiciones de la vivienda deben ser aptas para su habitabilidad y estar dotadas de los servicios necesarios para tal fin: aparatos sanitarios, agua corriente, sistema de calefacción, calentador de agua, luz eléctrica, etcétera.
- d) Cuando se dé la circunstancia de averías o necesidad de reparación de las instalaciones de la vivienda del conserje, siempre que sean de importancia mayor, serán atendidas por el Ayuntamiento con la máxima urgencia.
- e) Las reparaciones de carácter menor, las de aparatos y la pintura correrán a cargo del conserje.
- f) Cuando se desee modificar la distribución de la vivienda será preceptiva la autorización de la Concejalía de Educación, corriendo los gastos subsiguientes por cuenta del interesado y revirtiendo las mejoras llevadas a cabo en el inmueble a favor del Ayuntamiento.
- g) El edificio de la vivienda dispondrá de los suficientes medios de seguridad, tales como rejas en las ventanas, reforzamiento en las puertas de acceso, etcétera.
- h) El conserje que disfrute de vivienda en el colegio cesará de su disfrute y habrá de desalojarla en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que aquél se decreta.
- i) El uso de la vivienda corresponderá al conserje destinado en el colegio, sin que en ningún caso o por ninguna otra circunstancia pueda hacer cesión de uso, arrendamiento, subarriendo a otro miembro del colectivo, ni otra persona que no conviva en la unidad familiar. Los conserjes que disfruten de vivienda tendrán carácter de domicilio particular del conserje, sin que pueda utilizarse para reuniones u otros fines distintos a aquél.

Art. 7. Los derechos específicos de los conserjes en cuanto a calendario laboral anual son los siguientes:

- a) Se entenderán como días libres a todos los efectos los sábados, domingos y festivos reflejados en calendario laboral, así como los relacionados en el convenio colectivo del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.
- b) Disfrutarán de un mes de vacaciones, en julio o agosto, según calendario que se aprobará anualmente por el Ayuntamiento.

Art. 8. Para la adjudicación de plazas de conserjes de colegios de nueva creación u otros centros municipales, se atenderán en lo posible las peticiones de traslado que en su caso formulen los conserjes, con la participación del comité de empresa de los trabajadores.

Art. 9. En todos los demás aspectos laborales los conserjes se acogerán a lo establecido en los convenios que suscriban el Ayuntamiento y sus trabajadores y la legislación vigente.

Art. 10. Los concejales deberán usar uniforme durante la jornada escolar.

Tendrán derecho al uso gratuito de uniforme de verano y de invierno.

La composición y renovación del uniforme queda establecida según el convenio colectivo del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Art. 11. Queda prohibido realizar cualquier tipo de actividad comercial dentro del recinto del Centro, considerándose falta muy grave su incumplimiento.

Podrán ser requeridos por la dirección del Centro para acompañar al director, tutor o profesor en el traslado de alumnos accidentados a la clínica o centro sanitario donde tengan que ser atendidos.

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y aprobación por la Corporación en Pleno municipal.—Representantes trabajadores (firmado).—Representantes Ayuntamiento (firmado).

En Mejorada del Campo, a 11 de mayo de 2001.—El alcalde, Fernando Peñaranda Carralero.

(03/11.145/01)

MONTEJO DE LA SIERRA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobada provisionalmente, en sesión de Pleno de este Ayuntamiento celebrada el día 31 de marzo de 2001, la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, se expone al público por plazo de un mes a efectos de examen y reclamaciones. El texto íntegro de la ordenanza es el siguiente:

Tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos

Fundamento y régimen

Artículo 1. Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.o) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, que se regulará por la presente ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/1988 citada.

Hecho imponible

Art. 2. Constituye el hecho imponible de este tributo:

- a) El uso de las piscinas municipales.
- b) El uso de las pistas de tenis.
- c) El uso del frontón.
- d) El uso de las demás pistas polideportivas.

Así como la prestación de los servicios de que están dotadas las transcritas instalaciones.

Devengo

Art. 3. La obligación de contribuir nacerá desde que la utilización se inicie mediante la entrada al recinto, previo pago de la tasa.

Sujetos pasivos

Art. 4. Están obligados al pago las personas naturales usuarias de las instalaciones.

Base imponible y liquidable

Art. 5. Se tomará como base del presente tributo el número de personas que efectúen la entrada, así como el número de horas o fracción de utilización de las pistas, frontones y demás instalaciones.