



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALGORFA

3359 APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE ALGORFA

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 26 de junio de 2025, aprobatorio de la modificación del Reglamento de Régimen Interior de la Escuela de Educación Infantil Municipal de Algorfa, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGORFA.

Capítulo I

Objeto y ámbito de aplicación

Art. 1º

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Algorfa y promover la participación en ellos de todas las personas implicadas.

Art. 2º

Constituyen el ámbito de aplicación de la presente norma la escuela infantil municipal perteneciente a este Ayuntamiento que atienden a la población de 0 a 3 años de 1º Ciclo de Educación Infantil, constando de tres aulas: Nacidos de 4 meses a un año; Edad de 1 a 2 años; Edad de 2 a 3 años.

Art. 3º

La Escuela Infantil Municipal cumple una función eminentemente social y educativa, proporcionando a sus usuarios una atención integral sin distinción de raza, sexo, condición social o económica, a través de un programa global que garantice el pleno desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños/as

Este centro cooperará estrechamente con los padres, tutores o representantes legales con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y contribuir a la mejor integración entre el centro y las familias.



Capítulo II Procedimiento de ingreso

Art. 4º

Salvo que, por norma autonómica aplicable, se disponga otro procedimiento, se ajustará a lo siguiente que, en todo caso, se entenderá como supletorio de aquella.

1º.- Podrá solicitarse plaza en la escuela infantil municipal para los menores que hayan nacido antes del 31 de diciembre del año anterior a aquel en que solicitan la plaza, en el caso de acceso a las aulas de edades de 1 a 3 años. Para el acceso al aula de 4 meses a un año, el nacimiento habrá acaecido entre el 1 de enero y el 30 de abril del año en curso. No se pueden matricular nasciturus, ni reservar plaza. Sólo en caso de existir vacantes podrán incorporarse nacidos en el año en curso, a medida que alcancen los 4 meses de edad.

Es requisito necesario que **todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Algorfa, con un periodo mínimo de 1 año ininterrumpido**, previo estudio, mediante informe en el que se acredite dicho empadronamiento como residencia habitual, salvo los casos de segundo o ulteriores plazos recogidos en el art. 5º de la presente norma.

No se garantiza la atribución de plaza por haberla obtenido el curso anterior.

2º.- A efectos de esta normativa se entiende por familia, además del menor que da lugar a la admisión en el Centro, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

- a) Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
- b) Por parentesco de consanguinidad, adopción, o afinidad, hasta segundo grado.
- c) Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.
- d) La familia monoparental, en el supuesto en el que el menor conviva exclusivamente, sea por viudedad, separación, divorcio o reconocimiento del menor solo por uno de los padres. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

3º.- En el momento de su ingreso, se les abrirá un expediente personal en el que constarán, con carácter confidencial, los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

4º.- Previo a su admisión los padres deberán firmar un documento en que manifiesten que son conocedores del presente Reglamento de Régimen Interno y en el que se comprometan a su efectivo cumplimiento. El incumplimiento conllevaría a la pérdida de la plaza.

Capítulo III Solicitudes, documentación, plazo y lugar de presentación

Art. 5º

1º.- Los impresos de solicitud estarán a disposición de los demandantes en el Ayuntamiento o a través de la página web **www.algorfa.es** o



<https://algorfa.sedelectronica.es> en el apartado de trámites municipales.

2º.- PLAZOS DE SOLICITUD. Todas las solicitudes acompañadas de la documentación que se especifica en el apartado 6º de este artículo se presentarán en el Registro Municipal del Ayuntamiento de 9 a 14 h de lunes a viernes, en los plazos establecidos en este artículo, por la sede electrónica <https://algorfa.sedelectronica.es> o conforme con la ley de procedimiento administrativo común, en este caso, con la antelación debida de 48 horas sobre la finalización del plazo, para garantizar que estén en poder del ayuntamiento a la fecha de finalización del plazo.

PRIMER PLAZO. Para unidades familiares residentes y empadronadas en el municipio de Algorfa.

3º.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o faltase documentación se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de 10 días. En el caso de no hacerlo se considerará desestimada su petición.

4º.- Acabado el plazo de presentación de solicitudes, se puede establecer un **SEGUNDO PLAZO** de admisión para **unidades familiares no residentes en el municipio en las que, al menos uno de los padres trabaje en la actualidad en el municipio de Algorfa.** Este plazo se acomodará en su apertura y publicación a las necesidades del centro a los efectos de cubrir plazas vacantes del anterior proceso. Caso de seguir con vacantes se considerará abrir nuevos periodos.

5º.- La concejalía de educación mediante anuncio convocará en mayo el primer plazo de solicitudes en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil Municipal y del Ayuntamiento con el calendario con los plazos de formalización de solicitudes de plaza y caso de resultar vacantes del primer proceso, se podrá abrir plazo según sea informado en su momento.

6º.- Deberá ser aportada la fotocopia de la siguiente documentación junto a la solicitud:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento nacional de identidad de los padres o tutores legales.
- Libro de Familia completo.
- Título actualizado, en su caso, de familia numerosa.
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación acreditativa que lo avale.
- En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el menor, asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberá acreditarse la concurrencia de dichas circunstancias mediante informe de los servicios sociales del ayuntamiento de Algorfa.
- En los casos de separación o divorcio se deberá presentar la correspondiente resolución o sentencia.
- La acreditación de familia monoparental.
- La acreditación de la condición de víctimas de violencia doméstica se aportará de oficio por el Ayuntamiento de Algorfa previo los trámites procedentes a tal fin.



b) Documentación Justificativa de la situación sanitaria:

- Cartilla de la seguridad social del alumno/a
- Libro de vacunaciones del alumno/a
- Certificado de condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial del alumno/a o hermanos del alumno/a.

c) Documentación justificativa de la situación laboral y económica:

- **Declaración de la Renta** del año correspondiente o **Certificado de Hacienda** de no haber hecho la declaración, de todos los miembros de la unidad familiar. En este último caso deberá aportar, además, el **Certificado de Hacienda de Imputación de Rentas**.
- Última nómina o contrato de ambos.
- Para los que no trabajen:
 - Informe de la vida laboral.
 - En caso de estar inscrito como demandante de empleo, fotocopia de la tarjeta DARDE (SERVEF)
 - En caso de recibir subsidio o prestación, fotocopia de la nómina del INEM.
 - En caso de no recibir subsidio o prestación, certificado del INEM acreditativo de no recibir ninguna prestación.
 - Justificación de pensión.

Art.º 6º

1º.- Para la admisión y ocupación de plazas en las Escuela Infantil Municipal, en el caso de existir mayor número de solicitudes que plazas existentes se procederá a baremar por una Comisión constituida al respecto y formada por el Sr. Alcalde- Presidente, Concejal de Educación, Concejal de Servicios Sociales y Técnicos de Servicios Sociales. De acuerdo con la documentación presentada se valorarán las siguientes condiciones:

1.- Situación laboral familiar:

- Padres o tutores trabajando ambos: 5 puntos
- Familia Monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando: 5 puntos
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado: 5 puntos

2.- Situación económica:

- Rentas anuales de la unidad familiar:
 - Rentas iguales o inferiores al IPREM: 5 puntos
 - Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM 4 puntos
 - Rentas superiores al doble del IPREM: 3 puntos
 - Rentas superiores al triple del IPREM: 2 puntos
 - Rentas Superiores al cuádruplo del IPREM: 1 punto

El indicador público de Renta de efectos Múltiples (IPREM) a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad del ejercicio tributario con obligación de presentar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Todos estos datos deberán estar justificados y se verificarán según su documentación y demás datos que la Comisión determinará, previos informes administrativos, policiales, de servicios sociales etc.



3.- Situación sociofamiliar:

- 1 hijo: 1 punto
- 2 hijos: 2 puntos
- 3 hijos o más: 3 puntos.

4.- Estudio favorable de la Comisión: 5 puntos. Previos informes elaborados al respecto.

El anterior baremo será puntuable con el número de puntos establecido en elmismo, en caso de no cumplir los requisitos la puntuación directamente será 0.

2º.- El procedimiento de admisión e ingreso, así como criterios, se aprobará por resolución de la Alcaldía, oída la Comisión formada al respecto.

Capítulo IV
Resolución:

Art.7º

- 1.- Las listas provisionales de admitidos y excluidos se publicarán finalizado el procedimiento de baremación e informes en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil Municipal y de la sede electrónica del Ayuntamiento.
- 2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación. Las reclamaciones serán resueltas por la administración en el plazo de tres días hábiles.
- 3.- Una vez analizadas las reclamaciones, la Alcaldía resolverá la convocatoria estableciendo la lista definitiva de admitidos y las publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Escuela Infantil Municipal.
- 4.- Los excluidos formarán parte de una lista de espera en riguroso orden de puntuación que tendrán el plazo de siete días para cubrir vacantes que se produzcan durante el curso. Tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes que formen parte de la lista de espera las solicitudes de niños/as con informe de los servicios sociales del Ayuntamiento.

Capítulo V
Matrícula:

Art. 8º

- 1.- La matrícula de los niños admitidos debe formalizarse en el periodo que se indique en la publicación del procedimiento de ingreso aportando la siguiente documentación en el registro del Ayuntamiento:
 - a) Datos de la domiciliación bancaria.
 - b) Justificante del abono de la matrícula y el seguro escolar.
 - c) Dos fotos del niño/a tamaño carnet.
 - d) Documento de autorización de recogida del menor del centro firmado por el padre, madre o tutor/a y acompañado por la fotocopia del documento nacional de identidad de cada una de las personas autorizadas.
 - e) Certificado médico.
 - f) Documento de Autorización para utilizar las imágenes del menor firmado por el padre, madre o tutor/a
 - g) Documento en el que el padre/madre o tutor/a manifiesten que son conocedores del presente Reglamento.



2.- Si finalizado el periodo de matrícula no se hubiese formalizado esta, decaerá el derecho a la plaza obtenida y se ofertará a los solicitantes que hubiesen sido excluidos.

Capítulo VI

Bajas:

Art. 9º

Causarán baja en el Centro Educativo dando lugar a la correspondiente vacante aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Renuncia voluntaria a la plaza presentada por escrito en el registro del Ayuntamiento.

a) Falta de asistencia al centro durante quince días lectivos continuados o treinta alternos sin previo aviso ni causa justificada documentalmente.

b) Impago de dos cuotas mensuales consecutivas, en los casos en que procedan.

c) Plazas que a los quince días de comienzo del curso no sean cubiertas, sin notificación expresa ni justificación de la familia.

d) Falsedad en los datos o documentos aportados por los solicitantes.

e) La inadaptación para permanecer en la escuela, que será apreciada por la dirección del centro.

f) No respetar los horarios de forma reiterada.

Capítulo VII

Objetivos de los Centros:

Art. 10º

1. Son objetivos específicos de este centro:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los niños/as y el aprendizaje de las habilidades cognitivas y creativas del niño/a.

- Facilitar la conciliación entre la vida familiar y laboral

- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos: cooperación, solidaridad, respeto, etc.

- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.

- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño/a

- Posibilitar la integración progresiva de los niños/as en la cultura de su medio.

- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y grupal en las actitudes y en las actividades diarias.

- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden, limpieza y conservación de los materiales, haciendo uso adecuado de estos.

2. Estos objetivos deberán ser desarrollados en el proyecto educativo que elaborará cada centro.



Capítulo VIII

Calendario y horario de apertura de los centros

Art. 11º

1.- El centro del Ayuntamiento podrá permanecer abierto durante once meses al año, de septiembre a junio ambos inclusive excepto los días declarados inhábiles, y podrá prestar servicio entre las 9:00 18:00, de lunes a viernes ambos inclusive, mes de julio de 9:00 a 13:30, de acuerdo con las disponibilidades de recursos humanos y presupuestarios. La Concejalía de educación publicará anualmente en el mes de julio el horario de apertura de los centros, si se aplicase éste. El horario de apertura y cierre se determinará por Alcaldía.

Los días comprendidos desde el 1 de septiembre hasta la incorporación de los niños se dedicará a la programación y preparación del centro, así como los días previos al 31 de julio que sean necesarios para esta labor.

2.- El calendario anual y el horario de apertura y cierre deberán figurar en el tablón de anuncios del centro.

3.- Para los primeros días de clase la dirección podrá establecer un calendario de incorporación progresiva del alumnado.

Capítulo IX

Comedor

Art.12º

1.- Los/las alumnos/as deberán tener una rutina y días fijos para el uso del comedor.

2.- Habrá que avisar por la aplicación a primera hora de la mañana, hasta las 9:30 horas máximo.

3.- Se avisa por la aplicación cuando se queden fuera de los días habituales para pedir el menú, así como los que algún día no pueden quedarse para no pedir su menú.

4.- Las familias que no avisen tendrán que pagar el menú.

5.- Todos los días se comunicará a las familias lo que cada niño/a ha comido.

6.- Antes del comienzo de cada mes, se pasará el menú completo para el mes que comienza.

7.- Hora de la comida 12:45 horas.

8.- En Navidad, semana santa y desde que termina el cole (finales de junio) no habrá servicio de comedor, y la jornada será partida. Comerán en casa y volverán a las 15.00 horas.

9.- Quien desee dicho servicio deberá hacer la matrícula y presentarla en el Registro del Ayuntamiento.

Capítulo X

Horario de permanencia de los niños/as

Art. 13º

1.- El horario de salida de los niños/as en los centros se debe caracterizar por la flexibilidad que requieran las necesidades de la familia, siempre que no lleven



consigo la alteración de las actividades de los demás niños /as y del normal funcionamiento del centro. No obstante, una vez acordados con el centro los horarios de entrada y salida de los niños/ as, las familias procurarán respetarlos. En caso de retrasos injustificados y reiterados, la dirección de la escuela infantil municipal está obligada a adoptar las medidas oportunas poniéndole en conocimiento de la Concejalía de Educación en los casos que así lo requieran.

2.- Al final de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres, tutores, representantes legales o personas autorizadas por estos mediante escrito firmado en el proceso de matrícula. En caso de que el firmante de la autorización quiera modificar ésta, deberá comunicarlo mediante escrito y presentarlo en el Registro del Ayuntamiento.

Art. 14º

La organización del horario tendrá la natural flexibilidad que exijan las características psicopedagógicas y sociales de los niños/as. Se tendrán en cuenta las posibilidades de mantenimiento de atención de los niños/as en las diferentes situaciones y actividades que se organicen.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno de los centros docentes. Decide en ámbitos tan importantes como la evaluación: del Proyecto Educativo, de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, de la Programación General Anual, etc.

En él están representados todos los agentes educativos de la comunidad escolar (familias, alumnado y profesorado).

Art. 15º

Cada grupo de niños /as tendrá un tutor/a responsable que formará parte del equipo técnico que, además de las funciones fijadas por la normativa supramunicipal, supervisarán, en su caso, al personal auxiliar o en prácticas que tengan asignado.

Capítulo XI

Relaciones con los padres, tutores o representantes

Art. 16º

1.- La relación con, los padres tutores o representantes que deberá ser en todo caso fomentada por la dirección del centro tiene como principales objetivos.

- El intercambio de criterios educativos.
- Transmisión mutua de información sobre actitudes y comportamientos de los niños/as.
- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupaciones, ilusiones, actividades, etc.

2.- Tras la consulta con el equipo técnico del centro, la dirección pondrá en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales de cada niño/a una información amplia sobre su evolución integral que tendrá carácter trimestral y que se realizará en documentos normalizados.

3.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los niños/as se realizarán de conformidad con el horario establecido por la dirección para tal fin, tras ser oído el equipo técnico, siempre y cuando no dificulte la buena marcha del centro.



Art. 17º

Con el fin de garantizar la necesaria cooperación con los padres, tutores o representantes legales de los niños / as, se realizarán reuniones generales y de grupo, según la naturaleza de los temas a tratar, que tendrá lugar en las dependencias del centro, después de la convocatoria por escrito. La periodicidad de éstas será la siguiente:

- Dos reuniones generales, coincidiendo con el inicio y con el fin de curso.

En todo caso, la dirección del centro informará por escrito al principio del curso de los horarios de atención e información a los padres, tutores o representantes legales de los niño/as.

Art. 18º

1.- Sin perjuicio de las atribuciones de la inspección educativa, la escuela infantil municipal tendrá un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios.

La dirección del centro pondrá en conocimiento de la concejalía de educación el contenido de las reclamaciones de forma periódica, excepto en los casos en que se requiera una comunicación inmediata.

Capítulo XII

Normas de Salud, Higiene y Nutrición

Art. 19º.

1.- Los niños / as deberán acudir a la escuela infantil municipal en condiciones correctas de salud e higiene.

2.- Ante la aparición de enfermedades infecto-contagiosas los padres, tutores o representantes legales están obligados a comunicar el hecho a la dirección del centro para que se adopten las medidas de prevención necesarias.

3.- En caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/ as en el propio centro, se informará a la dirección del mismo y se avisará a sus padres, representantes legales o tutores, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños/as. El reingreso en el centro solo será posible una vez transcurrido el período de contagio y tras informe médico que acredite tal circunstancia.

4.- En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro, después de las primeras atenciones in situ y a la mayor brevedad posible, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a y en su caso, se procurará que el niño/a reciba la atención médica adecuada.

5.- Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días, debido a enfermedad y otras circunstancias, los padres, tutores o representantes legales del niño/a deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

6.- No se administrarán medicinas en el centro, exceptuando los casos de tratamientos crónicos. En estos casos la medicina deberá ir acompañada de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, en la que constará el nombre del niño/a, el nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada asimismo de la autorización por escrito de los padres, madres, tutores o representantes legales indicando las horas de administración de las dosis correspondientes. Los padres deberán hacer entrega de los medicamentos



directamente al tutor de su hijo, no permitiendo nunca la manipulación por el menor ni su traslado por éste en bolsa.

7.- Es obligatorio que los niños/as desayunen en casa.

8.- En el centro se ofrecerá el almuerzo y la merienda a los niños/as y exclusivamente lo que traigan de casa ajustándose esto a un menú orientativo que el centro aconsejará y en el horario que el propio centro establezca.

9.- Los niños/as utilizarán ropa cómoda (sin tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos irán marcados con nombre y apellido.

Los abrigos y cazadoras deben llevar un hiladillo en el cuello para podercolgarlos en los percheros.

Los niños/as dispondrán de una bata para utilizarla en el centro.

10.- Se deberá llevar toallitas higiénicas y pañales para el uso personal de cada niño/a.

11.- No se recomienda el uso de joyas (anillos, pendientes, pulseras, etc.) en la escuela. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de su extravío.

12.- No se permitirá en uso de objetos punzantes en el pelo. El pelo se podrásujetar con gomas.

Capítulo XIII

Promoción de la integración

Art. 20º.

1.- Los centros promoverán, dentro de sus posibilidades, la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales, siempre y cuando cuenten con los recursos materiales y humanos necesarios.

2.- En estos casos se requerirá el informe previo de los equipos de valoración y orientación dependientes del Gabinete Psicopedagógico Municipal sobre el grado de discapacidad y su necesidad de integración.

Capítulo XIV

Estructura orgánica

Art. 21º

Las escuelas infantiles municipales objeto de este Reglamento dispondrán de la estructura orgánica establecida por la administración educativa.

Art. 22º

El director/a es el representante del Ayuntamiento de Algorfa en el centro. Depende orgánica y funcionalmente de la Concejalía de Educación, o en su caso, de la persona que designe expresamente al efecto la Alcaldía.

Art 23º

1.- El equipo Técnico, se constituye como un grupo de trabajo a través del que el personal cualificado participa del proyecto integral del Centro. Son competencias propias del equipo técnico las que determine la Generalitat



Valenciana

2.- El régimen de funcionamiento del equipo técnico se establecerá en el reglamento de régimen interior que elabore el centro, de conformidad con la normativa de la administración educativa.

Art. 24º

1.- El personal, cualificado, profesorado y educadores / as será el que, estando en posesión de la titulación o habilitación correspondiente, realice las funciones establecidas por el Ayuntamiento de Algorfa, de acuerdo con su categoría.

2.- Este personal estará integrado por profesionales que cumplan con lo marcado por la legislación de aplicación para escuelas infantiles.

Capítulo XV

Fomento de la igualdad de niños y niñas

Art. 25º

1.- El centro programará actividades para promover la igualdad entre los niños/as y evitar los comportamientos y las actividades discriminatorias por razón de sexo. Dichas actividades se reflejarán en los proyectos educativos y curriculares.

2.- El centro pondrá especial cuidado en revisar aquellos materiales e ilustraciones que se utilicen como instrumentos de trabajo. Asimismo, vigilarán que el uso de la lengua se adopten expresiones y formas no discriminatorias.

3.- Asimismo, el centro prestará especial atención al fomento de la interculturalidad como instrumento de superación de desigualdades, injusticias, prejuicios y racismo.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Algorfa, a 5 de mayo de 2026. El Alcalde-Presidente. Fdo: Manuel Iván Ros Rodes.