

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTEPelayo EL DÍA DIECINUEVE DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO.-

Concurren:

Alcalde-Presidente: D. Daniel J. López Torrego

Concejales: D^a M^a Yolanda Dulce Recio, 1^a Tte. de Alcalde

D^a Bernadette Rodríguez Callejo

D. Martín Tejedor Serrano

D. Alfonso Gómez Manrique

Secretario: D. José Antolín Galindo Hernández

No concurren: D. Juan Manuel Arribas Zaera, 2^o Tte. de Alcalde

D^a Raquel Medialdea de Castro.

En la Villa de Fuentepelayo, en el Salón de Plenos de su Casa Consistorial, a diecinueve días del mes de Julio del año dos mil dieciocho, se reúnen, previa convocatoria cursada al efecto por Decreto de Alcaldía nº 52/2018 de 16 de Julio, los Sres. y Sras. Concejales que integran el Pleno del Ayuntamiento de Fuentepelayo y que más arriba se relacionan, al objeto de celebrar sesión extraordinaria motivada por la urgencia de los asuntos a tratar, conforme al Orden del Día fijado por la Presidencia en la citada resolución, siendo asistidos por mí, el Secretario que suscribe, para dar fe del acto.

El Sr. Alcalde, que la preside, declara abierta y pública la sesión cuando son las catorce horas y treinta minutos, pasándose a continuación a tratar de los distintos puntos del Orden del Día sobre los que se adoptaron los siguientes acuerdos.

PRIMERO.- ADHESION, SI PROCEDE, A LA ASOCIACION DE RADIO FRECUENCIA RURAL SEGOVIANA

Por el alcalde se pone de manifiesto al Pleno el proyecto de constitución de la asociación de Municipios de la RADIO FRECUENCIA RURAL SEGOVIANA que tiene como objetivo poner en marcha una emisora de radio con cobertura de 50 km desde la sede de la asociación en el municipio de Aldea Real. Dicha asociación tiene los siguientes fines:

Realizar programación diaria en dicha emisora que:

- .-Impulse el conocimiento y la promoción de los pueblos pertenecientes a la asociación.
- .-Impulsar programas culturales y de entretenimiento para el medio rural.
- .-Promocionar el ámbito rural en todas sus vertientes y manifestaciones.
- .-Dar a conocer la idiosincrasia de las gentes que conforman los pueblos que forman la asociación.
- .-Cualquier otro que tenga por objeto dar a conocer la forma de vida y tradiciones de nuestros pueblos.

Entiende el alcalde que estos fines son muy necesarios para potenciar el medio rural y evitar la despoblación galopante que estamos sufriendo desde hace años. Se trata en fin de promocionar nuestros municipios y hacer más atractivo la vivencia en los mismos. Además la vocación de la asociación es de autofinanciarse con anuncios y publicidad.

No obstante la primera cuota es de 300€.

Se pone de manifiesto el proyecto de estatutos para su aprobación, si cabe por el pleno del Ayuntamiento, los cuales son estudiados pormenorizadamente por los asistentes.

Así, Considerando la disposición adicional quinta de la ley 7/1985 de bases de Régimen Local la cual manifiesta que “ Las entidades locales pueden constituir asociaciones, de ámbito estatal o autonómico para protección y promoción de sus intereses comunes, a las que se aplicará en defecto de normativa específica la legislación del estado; y en su párrafo segundo dice “ Las asociaciones de Entidades Locales se regirán por sus estatutos aprobados por los representantes de las Entidades Asociadas, los cuales deberán garantizar la participación de sus miembros de las tareas asociativas y la representatividad de sus órganos de Gobierno.

Vista la información y documentación recibida, El Pleno, previa deliberación y por unanimidad de los cinco concejales presentes, acuerda

Primero.- DAR CONFORMIDAD para que el Ayuntamiento de Fuentepelayo pertenezca a la asociación de Radio Frecuencia Segovia Rural, siendo uno de los creadores de la misma.

Segundo.- APROBAR el proyecto de estatutos de la asociación de Radio Frecuencia Rural Segoviana conforme se transcriben.

Tercero.- NOMBRAR representante del Ayuntamiento de Fuentepelayo en dicha asociación a D^a María Yolanda Dulce Recio y cuyo sustituto será D. Daniel J. López Torrego.

Cuarto.- APROBAR la cuota de socio inicial de 300€ que servirá para poner en marcha dicha asociación

Quinto.- DAR traslado del presente acuerdo a la Asociación de Radio Frecuencia Segoviana y FACULTAR al Sr. Alcalde D. Daniel J. López Torrego para la ejecución de cuantos otros trámites se precisaren al objeto de la presente adhesión.

SEGUNDO.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL CONVENIO ENTRE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE SEGOVIA Y EL AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE “REHABILITACION DE EDIFICIO PARA ALMACEN”

DADA CUENTA por la Alcaldía de la necesidad de proceder durante el presente ejercicio de 2018 a la ejecución de obras de rehabilitación del edificio municipal sito en C/ Rectoría nº 40 de esta localidad.

Considerando, que la actuación que se pretende encaja entre las acciones subvencionables recogidas en el art 22 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Considerando, asimismo, que, con fecha 9 de mayo de 2018, la Diputación Provincial de Segovia propuso a este Ayuntamiento convenio para la ejecución de obras denominadas “Rehabilitación de Edificio para uso de Almacén”

Vista la documentación recibida, El Pleno, previa deliberación y por unanimidad de los cinco concejales presentes, acuerda;

Primero: Aprobar el convenio propuesto entre la Diputación Provincial de Segovia y el Ayuntamiento de Fuentepelayo para la ejecución de obras denominadas “Rehabilitación de Edificio para uso de Almacén”, de fecha 9 de mayo de 2018

Segundo.- DAR traslado del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Segovia para su conocimiento y efectos junto con la demás documentación necesaria al fin perseguido y FACULTAR al Sr. Alcalde D. Daniel J. López Torrego para la ejecución de cuantos otros trámites se precisaren al objeto y para firmar el Convenio aprobado en nombre y representación de este Ayuntamiento.

TERCERO.- APROBACION, SI PROCEDE, DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRAN PARA LA CONTRATACION LABORAL FIJA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS "SAN MIGUEL"

DADA CUENTA por la Alcaldía de la necesidad de proceder urgentemente a la contratación laboral de una persona para ocupar la plaza, actualmente vacante, de Director/a de la Residencia de Ancianos "San Miguel"

Considerando que se presentan las bases que regularan la convocatoria para contratación laboral de la plaza anteriormente mencionada.

Vista la documentación recibida, El Pleno, previa deliberación y por unanimidad de los cinco concejales presentes, acuerda:

Primero: Aprobar la convocatoria y bases que regirán para la contratación laboral fija de una plaza de Director/a de la Residencia de Ancianos "San Miguel" bajo la modalidad de Concurso-Entrevista.

Segundo.- DAR traslado del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Segovia para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y FACULTAR al Sr. Alcalde D. Daniel J. López Torrego para la ejecución de cuantos otros trámites se precisaren al objeto en nombre y representación de este Ayuntamiento.

CUARTO.- APROBACION, SI PROCEDE, DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA, ESTANCIA, Y COMEDOR DE LA ESCUELA INFANTIL "FUENTEPELAYO"

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 106, 84.1.a) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en relación con lo dispuesto los artículos 41 a 47 y 127, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el Pleno, previa la oportuna deliberación y por unanimidad de los cinco concejales presentes, acuerda:

Primero.- APROBAR inicialmente, la Ordenanza Fiscal de la Tasa por prestación del Servicio de Asistencia, Estancia y Comedor en la Escuela Infantil "Fuentepelayo", con la siguiente redacción:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA, ESTANCIA Y COMEDOR EN LA "ESCUELA INFANTIL "FUENTEPELAYO"

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.-

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación del servicio de asistencia y estancia, y en su caso, comedor en la ESCUELA INFANTIL municipal dependiente del Ayuntamiento de Fuentepelayo. (ACOGIDA AL PROGRAMA CRECEMOS)

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.-

*Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de asistencia, estancia y comedor que tenga establecidos la Escuela Infantil Municipal de Fuentepelayo, que comprende los servicios de cuidado y atención por personal especializado de los menores de **edades comprendidas entre los 4 meses hasta los tres años de edad**, que previa solicitud de sus padres o tutores y cumpliendo los requisitos legales, sean admitidos en la escuela infantil " Fuentepelayo".*

ARTÍCULO 3.- SUJETOS PASIVOS.-

3.1.-Son sujetos pasivo:

a)- Los padres o tutores en cuanto representantes legales de los menores que se encuentren matriculados y que reciben asistencia en la Guardería.

b)- Las personas que soliciten la matriculación del menor.

3.2.- Los sujetos pasivos están obligados:

a)- Formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se le exijan para la aplicación de la cuota que le pueda corresponder.

b) - Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que le sean solicitados.

d)- Declarar el domicilio, que se entenderá que es el último declarado en cualquier documento de naturaleza tributaria, mientras no lo modifique.

3.3.- Las personas físicas o jurídicas que ostenten la patria potestad, la tutela o cautela de los menores, así como las entidades a las que se refieren el art. 36 de la ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio que se ofrecen por la estancia en la Escuela Infantil .

ARTÍCULO 4.- RESPONSABLES.-

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA.-

1.- Las cuotas tributarias que corresponderá abonar por la prestación del servicio de LA ESCUELA INFANTIL acogida al Programa Crecemos, serán las seguidamente relacionadas, y serán podrán revisadas cada año.

CONCEPTO DEL SERVICIO			HORARIO	MENSUAL	EXTRAS MENSUAL		TOTAL CON	
Matrícula por curso	Incluye material escolar.	30 €			DESAYUNO	COMIDA	DESAYUNO	COMIDA
PROGRAMA CRECEMOS			9:00 - 14:00	90 €	10 €	40 €	100 €	140 €
MADRUGADORES	Incluye desayuno		7:30 - 9:00	20 €				
TARDONES			14:00 - 15:00	15 €				
			14:00 - 17:00	35				
DÍAS SUELTOS					2 €	3 €		

2.- Los niños no matriculados en el centro podrán utilizar los servicios de la Escuela Infantil puntualmente acogiéndose a las siguientes tarifas:

HORARIO	ESTANCIA CUOTA POR DÍA SUELTO	
9:00 - 14:00	20 €	
7:30 - 9:00	5 €	
14:00 - 17:00	10 €	

3.- Niños /as no pertenecientes al Programa Crecemos:

HORARIO	CUOTA MENSUAL	CUOTA DÍAS SUELTOS	BONOS 10 DÍAS
7:30 - 9:00 (Madrugadores)	30 €(incluye estancia y desayuno)	3 €	
14:00 - 16:00	60€ (incluye estancia y comida)	4€	35 €
16:00 - 17:00 (Tardones)	20 €	3 €	
9:00 - 14:00 Ludoteca		8 € (NO LECTIVOS)	

ARTÍCULO 6.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.-

1º.- No se conceden exenciones a la exacción de esta tasa.

2º.-Se reducirá la tasa en los porcentajes que se indican en los siguientes supuestos, mientras se mantengan esas circunstancias:

En el caso de que la estancia sea de dos hijos de una misma familia, la reducción será del 25% Para El Segundo Hijo.

Si fueran tres los hijos, la minoración será del 75% para el tercer hijo en el servicio más barato que utilicen.

3. Si en caso de ausencia o enfermedad del personal educador no se pudiera prestar el servicio durante cinco días consecutivos, se producirá una bonificación en la cuota mensual siguiente acorde con dicha falta de prestación del servicio de guardería.

ARTÍCULO 7.- DEVENGO.-

1.- La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir:

a) - La cuota de ingreso con la solicitud de la matrícula

b) - La cuota mensual se devengará por meses.

2.- Se abonarán las cuotas completas durante el curso escolar pudiéndose, siempre que se avise con antelación, pagarse por quincenas durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

3.- Respecto a la cuota de ingreso o matrícula, la tasa se devengará con la admisión al disfrute del servicio de guardería acogido al programa crecemos, y la formalización de la matrícula correspondiente.

4.- En cuanto a la cuota por utilización del servicio: la tasa se devengará desde el momento en que comience su prestación y uso por el usuario.

5.- La cuota por servicio de comida al mediodía: la tasa se devengará desde el momento que se preste este servicio para los acogidos a esta modalidad.

ARTÍCULO 8.- GESTION.-

1. A la vista de las circunstancias acreditadas por los solicitantes y con base en los informes y asesoramientos técnicos oportunos, se determinará la admisión de los menores beneficiarios.
- 2.- La matrícula es anual, debiendo abonarla a su ingreso en el centro.
- 3.- El pago de la tasa se realizará dentro de los 10 primeros días de cada mes en la cuenta que se indique de la que es titular el Ayuntamiento de Fuentepelayo.
- 4.- Si existiera una acumulación de dos recibos impagados, se procederá a dar de baja a los beneficiarios, sin perjuicio de que pueda ser exigida por vía de apremio.
- 5.- Si un niño ingresa antes del día 15 del mes abonará la mensualidad completa y si es posterior al citado día se abonará la quincena.
- 6.- La obligación del pago de la tasa reguladora de la Ordenanza nace desde la prestación del servicio, liquidándose la cuota por periodos mensuales.
- 7.- Se podrán celebrar conciertos fiscales con instituciones públicas o privadas que utilicen los servicios de guardería o ludoteca para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria y demás disposiciones que desarrollen o complementen.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, y será de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa. "

Segundo.- SOMETER el expediente a información pública por plazo de treinta días, previos anuncios en el Tablón del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose el presente acuerdo adoptado con carácter definitivo de no formularse reclamación alguna dentro de dicho plazo.

QUINTO.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL "FUENTEPELAYO"

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y con el fin de regular las condiciones y forma de prestación del Servicio de Guardería competencia de todo municipio, el Pleno, previa la oportuna deliberación y por unanimidad de los cinco concejales presentes, acuerda:

Primero.- APROBAR inicialmente el Reglamento de la Escuela Infantil "Fuentepelayo" del Ayuntamiento de Fuentepelayo, con la siguiente redacción

"REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL "FUENTEPELAYO" DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

ARTÍCULO 1.º- FINALIDAD:

La finalidad del presente reglamento es regular el funcionamiento de la Escuela Infantil "FUENTEPELAYO", del Ayuntamiento de Fuentepelayo.

ARTÍCULO 2.º- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El ámbito de aplicación de la normativa del presente reglamento afecta a todas las personas que hacen uso de la Escuela Infantil "Fuentepelayo", y a cuantos soliciten su ingreso en la misma.

ARTÍCULO 3.º- GESTIÓN:

- 1.- El Ayuntamiento asume íntegramente la responsabilidad jurídica y económica que le corresponde como titular de la Escuela Infantil "Fuentepelayo".
- 2.- En materia educativa, se cumplirá la normativa reguladora aprobada al efecto por la Junta de Castilla y León.
- 3.- Estará dotada de los profesionales especializados necesarios, con funciones definidas, conforme a la normativa vigente.
- 4.- El Ayuntamiento podrá firmar convenios con otras administraciones Públicas a fin de disponer para los mismos de los recursos necesarios para su desarrollo.

ARTÍCULO 4.º- USUARIOS Y NÚMERO DE PLAZAS:

- 1.- Las personas que podrán hacer uso de este servicio para sus hijos hasta 3 años y mayores de 4 meses, deberán solicitarlo por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento.
- 2.- Las solicitudes se formularán en modelo normalizado que se suministrará a los interesados, debiendo acompañar a la misma, si fuese necesario, la documentación que se relaciona en el **artículo 10**.
- 3.- La documentación no obligatoria se solicitará a todos los interesados en el caso de que el número de niños en la reserva de matrícula supere el número máximo de solicitudes para ese curso.
- 4.- El número de plazas será el siguiente:
 - Unidad Mixta de 0 a 3 años: 13 p.e.
 - Unidad de 8 puestos escolares en el caso de que todos tengan de 0 a 1 año.
 - Unidad de 15 alumnos en el caso de que todos tengan de 1 a 3 años
 - El plazo de presentación de solicitudes será el indicado en la correspondiente convocatoria.

ARTÍCULO 5.º- HORARIO DEL CENTRO:

La Escuela permanecerá abierta todos los días del año, excepto sábados, domingos, festivos y periodos vacacionales que se indican más adelante.

El Centro prestará servicios de atención socioeducativa, extraescolares, de comedor y podrá ofertar actividades complementarias.

- 1.- El servicio semanal se desarrollará de lunes a viernes durante este horario:
- 2.- Jornada completa: de 7,30 a 17 horas.
- 3.- Jornada (subvencionada): de 9 a 14 horas.
- 4.- Los responsables de los menores deben comunicar al inicio del curso escolar los servicios que demandan.
- 5.- Se dejará un cuarto de hora de flexibilidad en la entrada. A partir de esta hora comienzan las actividades y el retraso perjudicaría tanto al niño/a como al grupo.

6.- Servicios complementarios:

- a) Servicio de comedor los horarios de comedor serán los siguientes:
 - Desayuno: Desde la entrada hasta las 9:00 horas
 - Comida: Desde las 12:30 hasta las 14:00 horas
 - Comida alumnos colegio 14 A 16)
 - Merienda: Desde las 16:00 hasta las 17:00 horas

7.- Actividades extraescolares :

La Escuela Infantil podrá ofertar anualmente un programa de actividades extraescolares con carácter formativo y lúdico a partir de las 17:00 horas que podrá estar abierto a niños no matriculados en el Centro.

8.- Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as una vez finalizado el servicio contratado. Si transcurridos 20 minutos desde la finalización de éste, no los hubieran recogido, se les cobrará lo correspondiente en concepto de horas extras.

9.- Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres, o en su caso, tutores, salvo que éstos autorizasen expresamente y previo aviso a la Dirección (Responsable) del Centro a que se realice la entrega a otra persona distinta, que deberá ser debidamente identificada.

10.- Cuando los niños/as estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/as lactantes, la Dirección del centro habilitará la dependencia oportuna.

11.- No se permiten visitas injustificadas o sin previo aviso en el periodo de adaptación de los niños establecido por las educadoras responsables, si ellas así lo deciden.

12.- Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los niños/as al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

13.- Los/as niños/as que serán distribuidos por edades entre las dos aulas, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguaje, educación sensorial, social, hábitos, etc. de acuerdo con los objetivos y la línea metodológica prevista en el proyecto, siempre consiguiendo una formación y atención integral en beneficio del desarrollo de los menores.

14.- Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres. Por ello han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con el Centro Infantil, asistencia a reuniones de padres, entrevistas con los/as educadores, etc.

15.- Durante el horario del Centro los/as alumnos/as presentes son responsabilidad de los/as educadores/as del mismo, quienes adoptarán cuantas medidas fueren precisas para el bienestar de los menores. Esta responsabilidad es asumida por cesión de los padres y tutores de los/as niños/as.

16.- El trabajo pedagógico realizado tiene como marco de referencia las directrices recogidas en la ORDEN EDU/904/2011, de 13 de julio, por la que se desarrolla el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo

17.- Fuera del horario del servicio contratado, el Ayuntamiento no se hará responsable de los niños que permanezcan en el Centro.

ARTICULO 6.º- FESTIVOS Y VACACIONES:

- 1.- Al inicio del curso el Ayuntamiento comunicará a los padres las fechas en que permanecerá cerrada la Escuela Infantil, bien por fiestas locales o por vacaciones del personal.
- 2.- Como medida excepcional, durante el curso, en el supuesto de que existiesen dos educadoras y faltase alguna de ellas por causa imprevisible, y no se pudiera avisar a una tercera persona, se establece que tienen preferencia esa jornada los

niños cuyos padres trabajen los dos. Si la situación se alargase en más de una jornada, se establecerán dos grupos con todos los niños, lo que será comunicado a los padres. Cada vez un grupo asistirá a la guardería, esto es, si hoy viene el grupo 1, al siguiente día vendrá el grupo 2.

ARTÍCULO 7.º- CONDICIONES DE USO:

- a) Los niños que utilicen el servicio de la Escuela Infantil "Fuentepelayo", deberán ser menores de 3 años y mayores de 4 meses salvo lo establecido en el art. 8 . 2. y no padecer enfermedad infectocontagiosa.
- b) Los padres de estos niños deberán aceptar las normas de funcionamiento del Centro, así como la normativa contenida en el presente reglamento.

ARTÍCULO 8.- CONDICIONES DE ADMISIÓN:

La admisión en el Centro se atenderá a lo establecido en la ORDEN EDU/137/2012, de 15 de marzo, por la que se regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursar el Primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León. Artículo 3.

Requisitos generales de admisión.

- 1.- Pueden solicitar plaza en las escuelas infantiles los padres, tutores o representantes legales de los niños cuyas edades correspondan al primer ciclo de educación infantil, nacidos o cuyo nacimiento esté previsto antes del 15 de mayo del año para el que solicita la incorporación a la escuela infantil.
- 2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias socio-laborales de la familia lo justifiquen, podrá admitirse en escuelas infantiles a niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de un año y previa autorización de la respectiva Comisión Provincial de Valoración prevista en el artículo 6 u órgano equivalente en el supuesto de escuelas infantiles de titularidad de otras Administraciones Públicas.
- 3.- Podrá solicitarse plaza para niños en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación del niño en el momento de formalizar la matrícula.
- 4.- Al menos uno de los padres, tutores o representantes legales del niño del que se solicita plaza escolar, así como el propio niño, se encontrarán empadronados en alguno de los municipios de la Comunidad de Castilla y León en el momento de formular la solicitud. Esta circunstancia se mantendrá durante todo el período de permanencia del niño en la escuela infantil.

ARTÍCULO 9. SUPUESTOS EXTRAORDINARIOS DE ADMISIÓN.

- 1.- En cualquier momento podrán presentarse solicitudes de admisión en la escuela infantiles a las que refiere este capítulo, siempre que se reúnan los requisitos generales establecidos en la presente orden, previa derivación por parte del CEAS, y cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Niños tutelados o cuya guarda haya sido asumida por la Junta de Castilla y León.
 - b) Cuando las circunstancias socio-familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
 - c) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los niños precisan y que supongan dificultades para atenderles adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar.
 - d) Cuando exista violencia de género.
 - e) Cuando hubiera quedado en lista de espera algún menor nacido de parto múltiple adopción simultánea cuyo hermano o hermanos hubieran resultado admitidos en el proceso general de admisión. Se equiparan a esta situación los nacimientos o adopciones independientes producidos en el seno de una familia en un período de doce meses.
- 2.- En estos supuestos, el CEAS tramitará las solicitudes y su titular, previa valoración social, si procede asignará plaza en la escuela infantil, teniendo en cuenta las circunstancias excepcionales de cada caso.
- 3.- El plazo para la formalización de la matrícula será de siete días naturales y comenzará a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución por la que se asigne la plaza.

10.- DOCUMENTACIÓN. MATRÍCULA:

- 1.- La matrícula de los niños deberá formalizarse aportando los siguientes documentos:
- 2.- A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión,
- 3.- Tiene la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión la siguiente:
 - a) Libro de Familia. En el caso de que el niño no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.
 - b) Documento acreditativo, en su caso, del acogimiento familiar permanente o pre-adoptivo.
 - c) Informe, en su caso, del órgano competente en materia de atención temprana relativo a las necesidades especiales.
 - d) Copia del DNI o NIE del solicitante.
 - e) Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro Médico donde esté inscrito el niño
 - f) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones
 - g) 2 fotos del niño tamaño carnet
 - h) Ingreso bancario de la matrícula.
 - i) Certificado de empadronamiento de la unidad familiar a la que pertenece el niño que pretenda acceder a la escuela infantil.
 - j) Podrán admitirse solicitudes fuera de los períodos temporales citados, cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres. Éstas solicitudes deberán acompañar igualmente la documentación enumerada anteriormente.

ARTÍCULO 11.- CONDICIONES DE ADMISIÓN

- 1.- El competente para designar usuarios de la Escuela Infantil "Fuentepelayo", será el Ayuntamiento.
- 2.- Tendrán derecho a reserva de plaza para los cursos posteriores los niños y niñas ya matriculados en el curso vigente, realizando la reserva de plaza para el curso siguiente ante el Ayuntamiento o la Dirección del centro.

3.- El primer requisito será cumplimentar una solicitud de reserva de plaza aportando una fotocopia compulsada del niño/a y del domicilio y localidad de residencia. Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida.

4.- Tendrán preferencia los niños empadronados al menos con uno de sus progenitores o tutores, en el municipio Fuentepelayo.

5.- Cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se presentará por parte de todos los solicitantes de reserva, la siguiente documentación, la cual **se precederá a su valoración de acuerdo con el siguiente baremo:**

Situación laboral	
Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño.	6 puntos
El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle.	6 puntos
Situación socio-familiar	
Hermano/s que confirme/n plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza.	2 puntos
Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza.	2 puntos
Por la condición de familia monoparental	2 puntos
Por la condición legal de familia numerosa	2 puntos
Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.	2 puntos
Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o pre-adoptivo	1 puntos
Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple	1 puntos
Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar	
Rentas iguales o inferiores al IPREM	6 puntos
Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM	5 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	2 puntos
Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple del IPREM	1 puntos
Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo	
Domicilio situado en el municipio de Fuentepelayo. Familia empadronada en el municipio.	9 puntos
Familia no empadronada en el municipio, pero uno de los cónyuges desarrolla su actividad laboral en Fuentepelayo	6 puntos
Situado en las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada	3 puntos
Criterio complementario (para centros titularidad de las Corporaciones Locales)	
Otra circunstancia objetiva y justificada y autorizada por la Dirección Provincial de Educación	0,75 puntos

El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiple (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. Para las personas no obligadas a declarar, las bases imponibles se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o cualquier otro medio que el Ayuntamiento considere oportuno.

6.- Los solicitantes podrán interesar que, a efectos de aplicación del criterio de proximidad, se utilice en vez del domicilio familiar, el lugar de trabajo del padre, madre o tutor legal del menor.

7.- En caso de empate entre varias solicitudes, éste se resolverá a favor de la unidad familiar en la que uno de los progenitores o tutores y el niño, estuvieran empadronados en el municipio de Fuentepelayo, y en el caso de que se mantuviera el empate, se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y con el siguiente orden:

- 1) Familia monoparental.
- 2) Familia numerosa.
- 3) Menores ingresos.
- 4) Sorteo.

8.- La documentación justificativa será la estipulada por la Consejería de Educación en cada uno de los supuestos.

ARTÍCULO 12.- COMISIONES MUNICIPALES DE VALORACIÓN:

La Comisión de valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de Fuentepelayo.
- Un Concejales representante de cada grupo político.
- Un trabajador de la guardería.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, el Secretario del Ayuntamiento de Fuentepelayo.

ARTÍCULO 13.- SOLICITUD DE PLAZA Y RESOLUCIÓN:

El plazo de solicitud de reserva de plaza, tanto de los niños/as que ocupan plaza en el año anterior, como los nuevos solicitantes, será durante el mes de mayo.

Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, por orden de puntuación, se publicarán en la primera quincena del mes de junio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.- BAJAS:

1.- Causarán baja en la Escuela Infantil "Fuentepelayo", dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) *Renuncia voluntaria a la plaza formulada por los padres o tutores. Se comunicará mediante escrito que se presentará en Registro del Ayuntamiento de Fuentepelayo en la primera quincena del mes anterior a su efecto o ante el responsable del Centro.*
- b) *Las renunciaciones solicitadas fuera de este plazo llevarán aparejada la obligación de pago de la cuota del mes que se pretende causar baja.*
- c) *Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada, salvo caso de enfermedad justificada mediante el correspondiente informe médico.*
- d) *Impago de dos cuotas mensuales.*
- e) *Falsedad de datos o documentos aportados por el solicitante.*

2.- En ningún caso la baja del niño/a en el Centro dará lugar a la devolución del importe de la matrícula.

3.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso deberán ser comunicadas por escrito por los padres, tutores o representantes legales de los niños a la escuela infantil, para proceder a la adjudicación de vacantes en período extraordinario a los integrantes de las listas de espera.

ARTÍCULO 15.- PRECIOS:

1.- Al realizar la matrícula se comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se la haya aplicado conforme a la tasa que para cada curso escolar se apruebe en el Ayuntamiento.

2.- Las cuotas se abonarán por mensualidades naturales y deberán estar ingresadas los primeros 10 días de cada uno de los meses.

3.- Se abonarán las cuotas completas durante el curso escolar pudiéndose, siempre que se avise con anterioridad, pagar por quincenas durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre

3.- Las cuotas a abonar por los servicios prestados podrán ser revisadas por el Ayuntamiento, siempre que desde la última valoración realizada hubieran sobrevenido cambios de extrema importancia en la situación económico-social del solicitante, que, de tenerse en cuenta, motivarán un cambio sustancial de la cuota económica a imponer por la percepción del servicio.

ARTÍCULO 16.- NUEVAS INCORPORACIONES Y FALTAS

16.1.- Cuando por causa no imputable al interesado o solicitantes, se incorpore a la guardería en cualquier día hábil posterior al 15 del mes que corresponda, se abonará, en ese mes, el 50% de la cuota establecida, a excepción de los derechos de inscripción, que lo serán, en toda circunstancia, por el importe íntegro establecido.

16.2.- En caso de enfermedad grave, ingreso en Hospital u operación quirúrgica, que conlleven falta en la asistencia durante un mes continuado, se bonificará el 100% del comedor y el 50% de la cuota por asistencia y estancia, debiendo acreditarse las circunstancias anteriores.

ARTÍCULO 17.- NORMAS GENERALES

Medidas de control Sanitario:

Control Sanitario del Personal:

1.- Todo personal que trabaje en la Escuela Infantil "Fuentepelayo", deberá realizarse anualmente revisiones de salud.

2.- Las mujeres en edad fértil, deberán estar inmunizadas contra la rubéola antes de empezar a trabajar en la Escuela Infantil "Fuentepelayo".

Control Sanitario del niño:

1.- Todos los/as niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente en Castilla y León para lo que se presentará una fotocopia de las vacunas administradas hasta el momento.

2.- Si una vez el niño tiene que recibir un medicamento durante su estancia en el Centro, los padres llevarán un informe escrito por su médico, detallando la dosis del producto y la hora o frecuencia de la administración. En el caso de no disponer de este informe, los padres rellenarán y firmarán una nota ordenando su dosis y frecuencia.

3.- Los padres dejarán en la Escuela Infantil "Fuentepelayo", una dirección y teléfono donde poder ser localizados en el horario del Centro. Asimismo, firmarán una autorización para que el personal de la Escuela Infantil "Fuentepelayo", pueda tomar decisiones que afecten a sus hijos en caso de una situación de urgencia en la que no se pueda contar con los padres.

4.- No se admitirá la entrada a la Escuela Infantil "Fuentepelayo", a ningún niño o miembro del personal que presente:

- Fiebre superior a 38º .
- Diarrea líquida o con sangre o puses en las heces.
- Estomatitis aftosa (llagas en la boca) sin tratamiento.
- Erupciones y otras alteraciones de la piel a no ser que su médico indique su carácter no contagioso.
- Conjuntivitis purulenta sin tratamiento.
- Parásitos intestinales o cutáneos sin tratamiento.
- En el caso de enfermedades contagiosas deberán ausentarse de la Escuela Infantil "Fuentepelayo", el periodo que su médico especifique.
- Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el período de transmisibilidad de la misma.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de los/as menores. (Si padecen algún tipo de alergia, reacciones especiales ante cualquier situación como convulsiones febriles, mareos)

5.- No está permitido traer comida de casa.

6.- Los usuarios deberán llevar: Toallitas, pañales, agua y aquellos elementos que le sean indicados por las responsables de la Escuela Infantil.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la Provincia y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación por el Pleno del Ayuntamiento.

Contra dicho acuerdo elevado a definitivo y el mencionado Reglamento podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la correspondiente Sala, con sede en Burgos, del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia."

Segundo.- Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

SEXTO.- DACIÓN DE CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2017

EN CUMPLIMIENTO de lo dispuesto en el artículo 193.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la Alcaldía se da cuenta expresa al Pleno de la Liquidación del Presupuesto de esta Entidad correspondiente al pasado ejercicio de 2017, que fue aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 10/2017, de 22 de febrero, con el siguiente resumen en resultados:

RESULTADO PRESUPUESTARIO

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a) Operaciones corrientes	1.252.077,18	1.004.691,72		247.385,46
b) Otras operaciones no financieras	14.000,00	103.778,47		-89.778,47
1. Total operaciones no financieras (a+b)	1.266.077,18	1.108.470,19		157.606,99
c) Activos financieros				
b) Pasivos financieros		48.466,42		-48.466,42
2. Total operaciones financieras (c+d)		48.466,42		-48.466,42
I. RESULTADO PRESUP. DEL EJERCICIO (I=1+2)	1.266.077,18	1.156.936,61		109.140,57
AJUSTES				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			28.266,42	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio				
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio				
II. TOTAL AJUSTES (II = 3 + 4 + 5)			28.266,42	
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				137.406,99

ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

COMPONENTES	IMPORTES EJERCICIO 2017		IMPORTES EJERCICIO 2016	
1. Fondos líquidos		252.929,83		150.097,62
2. Derechos pendientes de cobro		38.865,89		44.674,07
+ del Presupuesto corriente	9.032,32		8.463,34	
+ de Presupuestos cerrados	24.735,88		21.723,95	
+ de Operaciones no presupuestarias	5.097,69		14.486,78	
3. Obligaciones pendientes de pago		84.659,46		90.586,23
+ del Presupuesto corriente	17.847,04		33.327,60	
+ de Presupuestos cerrados	15.488,28		9.599,87	
+ de Operaciones no presupuestarias	51.324,14		47.658,76	
4. Partidas pendientes de aplicación		1.066,66		-612,94
- cobros realizados ptes. de aplicac. definitiva	1.599,88		1.111,85	
+ pagos realizados ptes. de aplic. definitiva	2.666,54		498,91	
I. Remanente de tesorería total (1 + 2 + 3 + 4)				103.572,52
II. Saldos de dudoso cobro		17.308,82		14.862,51
III. Exceso de financiación afectada				
IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I - II - III)		190.894,10		88.710,01

Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional nonagésimo sexta de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2017, en relación con la D.A. 16ª del TRLHL, de este remanente deberá considerarse afectada a inversiones financieramente sostenibles pendientes de ejecutar a 31 de diciembre de 2017 con cargo al superávit presupuestario de 2016 (expediente nº 2/2017 de modificación de créditos del Presupuesto de 2017; Decreto de Alcaldía nº 115/2017, de 29 de diciembre) la cantidad de **49.986,48** euros, en concepto de recurso para financiar la incorporación al Presupuesto de 2018 de los correspondientes créditos comprometidos a 31/12/2017.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente da por terminada y levanta la sesión cuando son las quince horas y cinco minutos del día señalado en el encabezamiento, de todo lo cual, en calidad de Secretario, doy fe, autorizando la presente acta con el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.