

## **SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

Celebrada el día: 22 de julio de 2011  
Hora de comienzo: 14:30  
Hora de terminación: 16:30  
Lugar: Salón de Sesiones

### **ASISTENTES:**

**SRA. ALCALDESA:** D<sup>a</sup>. Antonia CERVERA CARRASCO.

**SRES CONCEJALES:** D. José Manuel Cajal Ortega, D. Pascual David Benito Mirambell, D<sup>a</sup>. María Dolores Berná Jover, D<sup>a</sup>. Inmaculada Benito Richarte, D. Antonio de las Nieves Terol, D<sup>a</sup>. Beatriz Llopis Terol, D. José Ángel Macía Pérez, D. Vicente García Sáiz, D. Rubén Cortés Benito, D<sup>a</sup>. Laura Olmos Jover, D. Ángel Gutiérrez Guillén, D<sup>a</sup>. María Dolores Berenguer Bello.

**SR. SECRETARIO GENERAL:** D. Santiago de Munck Loyola.

En el día y hora indicados, debidamente convocados y notificados con el Orden del Día a tratar, se reúnen, en primera convocatoria, los Concejales de la Corporación. Dicho lo anterior se da comienzo a los asuntos que conforman el siguiente,

### **ORDEN DEL DÍA**

**1.- ORGANIZACIÓN.** Ratificación, si procediera, de la Resolución de la Alcaldía -Presidencia por la que se aprobó la composición de las Comisiones Informativas.

La Resolución queda ratificada por unanimidad.

**2.- URBANISMO.** Aprobación definitiva, si procediera, del estudio de detalle denominado zona de equipamiento y servicios de la manzana es, del sector UBZ-2.5, y estudio de integración paisajística.

La propuesta es aprobada con los votos favorables de los Grupos Popular y Socialista y la abstención del Grupo Municipal de Izquierda Unida.

**Aprobación definitiva, si procediere, del estudio de detalle denominado zona de equipamiento y servicios de la manzana \_es, del sector UBZ-2.5.**

Dada cuenta del expediente de referencia y resultando que:

Por Decreto de la Alcaldía número 85, de fecha de 29.03.2011. se aprobó inicialmente el proyecto de estudio de detalle denominado zona de equipamiento y servicios de la manzana \_es, del sector UBZ -2.5 de Monforte del Cid, que tiene como finalidad ordenar la edificación de acuerdo con las especificaciones de la modificación puntual número 2 del plan puntual del sector, así como el estudio de integración paisajística, de conformidad con el artículo 83.2. de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana.

El estudio de detalle se sometió a información pública por el plazo de un mes, a contar desde la publicación del correspondiente anuncio en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (Num.6497, de 07.04.2011).

También se publicó anuncio en el diario Información de Alicante del día 11 de abril de 2011).

Durante el período de información pública no se presentó alegación o reclamación alguna.

Vistas las disposiciones de aplicación, en especial, los artículo 38, 57, 79, 80, 83, 90, 101 y 104 la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, artículo 190 a 192 del Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística y el artículo 48 del Reglamento del Paisaje aprobado por Decreto 120/2006, de 11 de agosto, así como el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de acuerdo:

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Territorio, el Pleno de la Corporación,, tras su estudio, debate y votación,

## ACUERDO

**Primero.-** Aprobar definitivamente el estudio de detalle denominado zona de equipamiento y servicios de la manzana \_es, del sector UBZ -2.5 de Monforte del Cid, que tiene como finalidad ordenar la edificación de acuerdo con las especificaciones de la modificación puntual número 2 del plan puntual del sector, así como el estudio de integración paisajística.

**Segundo.-** Dar cuenta, previamente, a la publicación de este acuerdo y del documento definitivamente aprobado, a la comisión territorial de urbanismo de Alicante.

**Tercero.-** Notificar este acuerdo a los interesados y remitir anuncio de la aprobación definitiva al Diario Oficial y Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

### Contenido del Estudio de Detalle:

## 2. MEMORIA JUSTIFICATIVA

### 2.1. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE

El Plan Parcial exige para cualquier manzana se redacte un estudio de detalle que la ordene, y parcele y defina sus aprovechamientos, altura, rasantes, etc.

Los Estudios de Detalle se formularán para las áreas o en los supuestos previstos por los Planes, debiendo comprender, como mínimo, manzanas o unidades urbanas equivalentes completas.

Los Estudios de Detalle no pueden alterar el destino del suelo ni aumentar su aprovechamiento urbanístico, ni incumplir las normas específicas que para su redacción ha de prever el Plan que reclame elaborarlos. Podrán crear los nuevos viales o suelos dotacionales públicos que precise la remodelación topológica o morfológica del volumen ordenado, pero no suprimir ni reducir los previstos por dicho Plan.

### 2.2. ORDENACIÓN PROPUESTA DESCRIPCIÓN

En la **MANZANA ES** (Equipamiento y Servicios) se prevé proyectar la zona de equipamiento y servicios con instalaciones de oficinas, comercios, aparcamiento y equipamientos que sirvan para la urbanización, tanto de índole privado como público.

De una manzana inicial con una superficie total de 22.530,00m.2, se ha previsto crear 2 submanzanas.

La primera llamada **Submanzana 1** es de 6.481,78m.2. siendo el 28,77% de la parcela inicial y la **Submanzana 2** el 71,23% con 16.048,22m.2 suman un total de 22.530,00m.2 .

Las alineaciones y rasantes exteriores son las indicadas en el Plan Parcial.

### 2.3. JUSTIFICACIÓN DE LA ORDENACIÓN PROPUESTA

Condiciones de la edificación

**Parcela mínima**

Todas las parcelas tienen una superficie superior a la parcela mínima. {Sup. Mínima de 1.500,00 m.2}.

**Retranqueos**

Los retranqueos mínimos que indica el Plan Parcial en el Artículo 85 de ZONA DE EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS, Condiciones de Edificación, y son los grafiados en el plano S-03 (Delimitación del Ámbito de Actuación y Ordenación de la Parcela Total).

**Ocupación máxima**

La ocupación propuesta para la manzana ES es de 13.518,00 m<sup>2</sup>, es decir un 60% de la superficie total m2, 22.530,00m.2 que está dentro del límite impuesto por el Plan Parcial en el Artículo 85 de ZONA DE EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS, Condiciones de Edificación.

Por tanto la Submanzana 1 tiene una ocupación de 3.889,12m.2 (28,77%). Suma de Ocupación de Subparcela 1 de 1.886,26 m.2 y Ocupación de Subparcela 2 de 2.002,86m.2.

Y la Submanzana 2 tiene una ocupación de 9.628,88 m.2 (71,23%). Suma de Ocupación de Subparcela 3 de 3.270,20 m.2, Ocupación de Subparcela 4 de 3.234,90m.2, Ocupación de Subparcela 5 de 3.123,78m.2.

**Altura máxima**

Según el Plan Parcial, el Artículo 85 de ZONA DE EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS, Condiciones de volumen, la altura máxima será de 2 plantas y 7,00 metros de altura y son los grafiados en el plano S-08.

**Edificabilidad**

Según el Plan Parcial, el Artículo 85 de ZONA DE EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS, Condiciones de volumen la edificabilidad es de 1m.2/m.2, por tanto la superficie construida prevista de la Manzana ES es de IEN 1,00% sumando un total de 22.530,00 m.2

**Resumen de Superficies a Efectos de Edificabilidad**

**CUADRO DE SUPERFICIES**

	Submanzana	m. <sup>2</sup> parcela	% Ocupación	Ocupación	Edificabilidad			Alturas y Plantas
					Planta Baja	Planta Alta	Total	
Subparcela 1	1	6.481,78	13,35	1.886,26 m. <sup>2</sup>	1.886,26 m. <sup>2</sup>	1.228,14 m. <sup>2</sup>	3.114,40 m. <sup>2</sup>	7,00 Metros y 2 Plantas
Subparcela 2	1		14,82	2.002,86 m. <sup>2</sup>	2.002,86 m. <sup>2</sup>	1.364,62 m. <sup>2</sup>	3.367,48 m. <sup>2</sup>	7,00 Metros y 2 Plantas
Subparcela 3	2		24,19	3.270,20 m. <sup>2</sup>	3.270,20 m. <sup>2</sup>	2.159,30 m. <sup>2</sup>	5.429,50 m. <sup>2</sup>	7,00 Metros y 2 Plantas
Subparcela 4	2	16.048,22	23,93	3.234,90 m. <sup>2</sup>	3.234,90 m. <sup>2</sup>	2.229,44 m. <sup>2</sup>	5.464,34 m. <sup>2</sup>	7,00 Metros y 2 Plantas
Subparcela 5	2		23,11	3.123,78 m. <sup>2</sup>	3.123,78 m. <sup>2</sup>	2.030,50 m. <sup>2</sup>	5.154,28 m. <sup>2</sup>	7,00 Metros y 2 Plantas
<b>TOTAL</b>		<b>22.530,00</b>	<b>100,00</b>	<b>13.518,00 m.<sup>2</sup></b>	<b>13.518,00 m.<sup>2</sup></b>	<b>9.012,00 m.<sup>2</sup></b>	<b>22.530,00 m.<sup>2</sup></b>	

Monforte del Cid, 19 de julio de 2011

**3.- URBANISMO.** Propuesta de modificación del proyecto de Plan Especial del Paraje Natural Municipal "Sierra de las Águilas y San Pascual" en el término municipal de Monforte del Cid.

El Portavoz de IU, D. Ángel Gutiérrez Guillén, señala la necesidad de poder disponer con más tiempo de los planos necesarios de la zona afectada. La Alcaldesa le indica que los tiene a su disposición en ésta y en cualquier otra ocasión y que los técnicos municipales le ayudarán en lo que necesite. La propuesta es aprobada por unanimidad.

### **Propuesta sobre modificación del proyecto Plan Especial**

Dada cuenta del expediente de referencia y resultando que:

Con fecha dos de enero de 2010 se encargó la elaboración y redacción del Proyecto del Plan Especial para la declaración de Paraje Natural Municipal "Sierra de las Águilas y de San Pascual", que fue recibido en fecha uno de febrero de 2010.

El Pleno de fecha 4-2-2010 aprobó "Proyecto de Plan Especial del Paraje Natural Municipal" y el "Estudio de Impacto Ambiental" y su sometimiento a información pública,

Con fecha 15 de febrero de 2010 se recibió el Informe de conformidad positivo de la Dirección General de Territorio y Paisaje de la Consellería de Medio Ambiente de la Generalitat Valenciana.

El diecisiete de febrero de 2010, se sometió a información pública el Plan, durante el plazo de un mes mediante anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 6.219, de fecha cuatro de marzo de 2010, y en el diario INFORMACIÓN DE ALICANTE.

En el período de información pública, se ha presentado una alegación por D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Isabel Vázquez y D. Francisco Javier Borja Vázquez, como Consejeros Delegados de la Mercantil "Jatolex, S.L." en la que se solicitaba que se incluyeran las observaciones realizadas al Plan Especial del Paraje Natural Municipal "Sierra de las Águilas y San Pascual".

El Pleno, con fecha de 28 de abril de 2011, estimó dicha alegación y aprobó provisionalmente el Plan Especial del Paraje Natural Municipal "Sierra de las Águilas y San Pascual" que desarrolla el Plan General de este Municipio, elevando el expediente a la Consellería competente en materia de urbanismo con el fin de que resolviese sobre su aprobación definitiva.

La Declaración de Impacto Ambiental del Proyecto de Plan Especial del Paraje Natural Municipal "Sierra de las Águilas y San Pascual" fue dictada por la Dirección General de Gestión del Medio Natural en fecha 18 de Abril de 2011.

La propuesta de modificación del Proyecto de Plan Especial del Paraje Natural Municipal "Sierra de las Águilas y San Pascual" en el término municipal de Monforte del Cid, fue remitida, con fecha 2 de junio de 2011, por la Dirección General de Territorio y Paisaje.

Vistos los artículos 38.d), 75, 76 y 96 de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, de la Generalitat, Urbanística Valenciana, y las disposiciones de desarrollo contenidas en el Decreto 67/2006, de 19 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística; visto el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de acuerdo,

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Territorio, el Pleno de la Corporación, previo estudio, deliberación y votación,

### **ACUERDO**

**PRIMERO:** Dar el visto bueno a la propuesta de modificación del Proyecto de Plan Especial del Paraje Natural Municipal "Sierra de las Águilas y San Pascual" en el término municipal de Monforte del Cid, remitida por la Dirección General de Territorio y Paisaje de la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda con objeto de dar cumplimiento a los condicionantes establecidos en la Declaración de Impacto Ambiental dictada con fecha 18/04/2011 por la Directora General de Gestión del Medio Natural.

**SEGUNDO:** Aprobar el Proyecto modificado del Plan Especial del Paraje Natural Municipal "Sierra de las Águilas y San Pascual" y su correspondiente Estudio de Impacto Ambiental, conforme a los condicionantes, que se incorporan, de la Declaración de Impacto Ambiental de fecha 18 de abril de 2011.

**TERCERO:** Dar traslado el presente acuerdo a la Conselleria de Medio Ambiente, Agua, Urbanismo y Vivienda, Dirección General de Territorio y Paisaje, al Servicio de Ordenación Sostenible del Medio, para continuar con la tramitación del expediente de declaración del Paraje Natural Municipal "Sierra de las Águilas y San Pascual" y la aprobación definitiva del Plan Especial de Protección.

Monforte del Cid, 22 de julio de 2011

**4.- URBANISMO.** Dación de cuenta de la aprobación definitiva por acuerdo de la Comisión Territorial de Urbanismo de la Modificación puntual nº 3 del Plan General de Monforte del Cid (Calificación como Parque Público Natural -PQN- de un suelo ya clasificado en el Plan General como suelo no urbanizable de especial protección ecológica).

**5.- PATRIMONIO.** Propuesta de acuerdo de expedición de título de concesión administrativa de uso privativo normal de terrenos del sector UBZ -6 Alenda Golf a favor de Alenda Escuela Viva SLL.

**Propuesta de expedición de título administrativo de concesión de uso privativo normal de terrenos situados en el sector UBZ-6 (ALENDA GOLF), destinados a equipamiento escolar, para la construcción de un centro de educación infantil, primaria, secundaria y bachillerato, a favor de la mercantil Alenda Escuela Viva SLL.**

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

1.- Con fecha de 1 de julio de 2010 el Pleno de la Corporación adoptó el siguiente acuerdo:

**<<EXPEDIENTE DE CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO NORMAL DE TERRENOS EN EL SECTOR UBZ-6 "ALENDA GOLF" DESTINADOS A EQUIPAMIENTO ESCOLAR: AUTORIZACIÓN AL JUZGADO Nº. 2 MERCANTIL DE ALICANTE.**

*A la vista del e 2010 consta Auto del Juzgado de lo Mercantil nº. 2 con sede en Alicante, de tramitación de concurso voluntario de acreedores nº. 313/2010/D, que afecta a EUROSCHOOL SOCIEDAD COOPERATIVA, suspendidas las facultades de administración y nombrados administradores concursales mediante Auto publicado en extracto en el BOE de fecha 29 de mayo de 2010.*

*Visto el Informe de Secretaría emitido al respecto y dictaminado el asunto por la Comisión Informativa mediante declaración de su urgencia según lo dispuesto en el art. 79º y ss. del R.O.F., se acuerda por la unanimidad de los miembros del Pleno el acuerdo siguiente:*

**Primero.-** Autorizar la transmisión de la concesión de uso privativo normal de terrenos situados en el sector UBZ-6 (ALENDA GOLF), destinados a equipamiento escolar, para la construcción de un centro de educación infantil, primaria, secundaria y bachillerato a favor de la persona, física o jurídica, que resulte adquirente del conjunto de la explotación de la concursada "Euroschool Sociedad Cooperativa" para la continuidad de actividad que desarrolla y coincidente con la prevista en el Pliego de Condiciones Técnicas, Jurídicas y Económicas aprobado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 3 de diciembre de 2002, bien en fase común bien en fase de liquidación del procedimiento concursal nº.

313/2010/D, tramitado por el Juzgado nº. 2 de lo Mercantil con sede en Alicante, debiendo el adquirente sujetarse al citado Pliego.

**Segundo.-** Facultar a la Sra. Alcaldesa, Dña. Antonia Cervera Carrasco, para la adopción de cuantas Resoluciones, suscripción y otorgamiento de cuantos documentos sean precisos para tal fin a favor del adquirente que resulte del referido proceso concursal.

**Tercero.-** Notificar el presente acuerdo con carácter inmediato al titular del Juzgado nº. 2 de lo Mercantil con sede en Alicante así como a los Sres. Administradores Concursales designados en el procedimiento. >>

2.- Con fecha de 7 de junio de 2011 tiene entrada escrito de Don Francisco Moyano Gómez, en nombre y representación de la entidad mercantil Alenda Escuela Viva SLL, en el que manifiesta que en fecha de 27 de mayo de 2011 se otorgó título público de venta en cumplimiento del Auto de adjudicación de fecha de 11 de agosto de 2010 recaído en el procedimiento concursal nº 313/2010D tramitado por el Juzgado nº 2 de lo mercantil de Alicante. Acompaña copia simple de la escritura de compraventa con subrogación de préstamo hipotecario ante el Notario de Alicante Don Francisco Pastor López, otorgada por los administradores concursales, autorizados para la escritura de compraventa en virtud de los autos del meritado Juzgado de fecha 11 de agosto de 2010 y 28 de febrero de 2011, a favor de Don Francisco Moyano Gómez, en nombre y representación de la mercantil antes citada.

Solicita le sea expedido certificado de titularidad de la concesión administrativa.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

1º.- La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, artículos, 59,1º y 111º y ss..

2º.- Disposición Transitoria 1ª, apdo. 2º, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3º.- Lo dispuesto en el propio Pliego de Condiciones Técnicas, Jurídicas y Económicas para la concesión de uso privativo normal de terrenos situados en el sector UBZ-6 (ALENDA GOLF), destinados a equipamiento escolar, para la construcción de un centro de educación infantil, primaria, secundaria y bachillerato, por procedimiento abierto y forma de concurso.

Visto cuanto antecede, en aplicación de los citados fundamentos de Derecho aplicables, y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el que suscribe eleva la siguiente **propuesta de Acuerdo** al Pleno de la Corporación:

Vista la solicitud de la mercantil Alenda Escuela Viva SLL, los antecedentes obrantes, el informe de la Secretaría General y el Dictamen de la Comisión Informativa de Recursos, el Pleno de la Corporación, previo estudio, debate y votación,

### **ACUERDO**

Expedir el título administrativo de concesión de uso privativo normal de terrenos situados en el sector UBZ-6 (ALENDA GOLF), destinados a equipamiento escolar, para la construcción de un centro de educación infantil, primaria, secundaria y bachillerato, a favor de la mercantil Alenda Escuela Viva SLL, conforme a los términos y condiciones del acuerdo plenario de 1 de julio de 2010.

Monforte del Cid, 19 de julio de 2011

**6.- ORDENANZAS FISCALES.** Dación de cuenta de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana de 16.05.2011 , por la que se anula el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público local por empresas que presten servicios de telefonía móvil.

**7.- Dación de cuenta** de la toma de posesión de la Sra. Jueza de Paz, Doña María de las Nieves Ruiz Martínez.

**8.- ORGANIZACIÓN. PERSONAL.** Propuesta sobre número, características y retribuciones del personal eventual.

La propuesta a aprobada con voto favorable del Grupo Popular y los votos contrarios de los Grupos Socialista y de Izquierda Unida.

### **PROPUESTA SOBRE PERSONAL EVENTUAL**

Vista la propuesta sobre las necesidades de personal eventual de la Alcaldía para ocupar el puesto de trabajo de carácter eventual de encargado de Prensa.

Vista la existencia de la correspondiente plaza en la Plantilla de Personal de esta Corporación así como de consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a la asignación que comporta este nombramiento en el Presupuesto General de la Entidad y de conformidad con lo establecido en los artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 176 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Recursos, el Pleno de la Corporación, previa deliberación y debate,

### **ACUERDA**

**PRIMERO.** Aprobar la plaza de Técnico de Comunicación como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo encargado de las relaciones con la Prensa y de la comunicación municipal. La retribución bruta anual será de 30.422,98 euros y régimen de dedicación exclusiva, con la titulación de licenciado en periodismo de acuerdo con en el Acuerdo Plenario de 30 de diciembre de 2010, por el que se aprobó la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento y el Presupuesto Municipal del presente ejercicio.

**SEGUNDO.** El nombrado podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento

**TERCERO.** Hacer público el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación.

En Monforte del Cid, a 22 de julio de 2011.

**9.- ENSEÑANZA.** Aprobación, si procediera, de los días festivos no lectivos escolares.

La propuesta es aprobada por UNANIMIDAD.

### **Propuesta de acuerdo sobre fiestas escolares para el curso 2011 y 2012.**

Visto el art. 5.1 de la Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los que se ha de regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas de Idiomas y que señala que *“Sin perjuicio de las fiestas laborales, establecidas en el ámbito local al amparo del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, los ayuntamientos, previo acuerdo del Consejo Escolar Municipal, podrán proponer un máximo de tres días festivos, a efectos escolares, de entre los declarados lectivos en el calendario, debiendo existir coincidencia entre las fiestas de la localidad que se celebren en periodos no vacacionales y los días a los que se refiere el presente párrafo”*.

Vista la propuesta formulada por el Consejo Municipal de Educación, así como el Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Servicios al Ciudadano, el Pleno de la Corporación, previa deliberación y debate,

### **ACUERDA**

**Primero.-** Aprobar la propuesta de los siguientes días festivos a efectos escolares:

- 9 de diciembre de 2011.
- 16 y 17 de febrero de 2012.

**Segundo.-** Notificar el presente acuerdo al Consejo Municipal de Educación así como a la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana.

En Monforte del Cid, a 22 de julio de 2011.

### **10.- Moción sobre el agua.**

La Moción transcrita a continuación es aprobada por UNANIMIDAD.

### **MOCIÓN EN DEFENSA DEL AGUA Y DEL EMPLEO PARA EL VINALOPÓ-ALACANTÍ CON MOTIVO DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN HIDROLÓGICO DE LA DEMARCACIÓN DEL JÚCAR.**

I.-Conforme a lo previsto en el artículo 40 del texto refundido de la Ley de Aguas la planificación hidrológica ha de conseguir el buen estado y la adecuada protección del dominio público hidráulico y de las aguas, **la satisfacción de las demandas de agua**, el equilibrio y armonización del desarrollo regional y sectorial, incrementando las disponibilidades del recurso, protegiendo su calidad, economizando su empleo y racionalizando sus usos en armonía con el medio ambiente y los demás recursos naturales.

II.-El reglamento de planificación hidrológica en su art. 14 establece que en el proceso de planificación **la estimación de la demanda agraria** que comprende la demanda agrícola, forestal y ganadera, **debe estar de acuerdo con las previsiones de cada sector y las políticas territoriales y de desarrollo rural**.

III.-Previo a la elaboración del borrador del Plan hidrológico de la Demarcación del Júcar, corresponde la elaboración del documento Esquema de Temas Importantes (E.T.I.) que ha de contener la descripción y valoración de los principales problemas actuales y previsibles de la demarcación relacionados con el agua y las posibles alternativas de actuación, todo ello de acuerdo con los programas de medidas elaborados por las administraciones competentes.

IV.-La Junta de gobierno de la Confederación Hidrográfica del Júcar celebrada en fecha 29 de junio de 2011 consideró que el Esquema de Temas Importantes (E.T.I.) en materia de gestión de las aguas correspondiente a la Demarcación Hidrográfica del Júcar estaba suficientemente desarrollado como para que pudiera elevarse al Consejo del Agua de la Cuenca para la emisión de informe preceptivo. La Generalitat Valenciana y los usuarios alicantinos, apoyados por regantes valencianos y castellanenses y usuarios de abastecimiento, se opusieron a tal consideración tomando como base el que **la evaluación de las demandas de agua para el regadío no habían tenido en cuenta la superficie real, ni la infradotación de zonas regables y que la oferta de recurso, al incluir recursos de precio**

**inasumible para el regadío, se encontraba sobrevalorada, corrigiendo artificialmente el déficit estructural de la Comunitat.**

V.- La elaboración del Plan Hidrológico tiene que tener en cuenta la problemática planteada en el E.T.I. por lo que **si el balance es erróneo**, como consecuencia de que demandas y oferta de recursos no están adecuadamente evaluadas **es imposible que puedan resolverse los problemas de escasez al negarse de plano la existencia de estos.**

VI.- En concreto el ETI que se ha elevado al Consejo del Agua de la cuenca contiene **gravísimos defectos y omisiones en relación al Sistema de Explotación Vinalopó - Alacantí**, y no ha tenido en cuenta ni ha incorporado las alegaciones y sugerencias presentadas en su día, entre otros, por la Junta Central de Usuarios del Vinalopó, L' Alacantí y Consorcio de Aguas de la Marina Baja, con las adhesiones de las Comunidades Generales del Alto Vinalopó y del Medio Vinalopó - L' Alacantí, y por la Generalitat valenciana.

Para subsanar los graves defectos y omisiones se debe recoger necesariamente:

- A) La superficie de regadío que se debe reconocer en las comarcas del Vinalopó y Alacantí, es la que como tal está reconocida en los diferentes expedientes concesionales al uso de las aguas de cada usuario, y en los registros elaborados por la Consellería de Agricultura de la Generalitat Valenciana como Organismo con plenas competencias para ello.

En este sentido **se ha de reconocer expresamente, al menos, un total de 48.402 ha. de regadío** para las entidades integradas en la Junta Central de Usuarios del Vinalopó, L' Alacantí y Consorcio de Aguas de la Marina Baja más la superficie de aquellas entidades que, junto con las anteriores, están integradas dentro del sistema de explotación Vinalopó - Alacantí, y ello, frente a las 30.487 ha. que se contemplan actualmente en el informe del ETI.

- B) La demanda (m<sup>3</sup> por ha. y año) para la superficie que se debe contemplar, anteriormente señalada, se debe fijar según las dotaciones netas en la Demarcación Hidrográfica del Júcar que se establece en la Orden ARM/2656/2008 de 10 de septiembre por lo que se aprueba la instrucción de planificación hidrológica con los mismos criterios que se siguen para el resto de la demarcación del Júcar.
- C) Que, **una vez reconocida la superficie de regadío, las dotaciones necesarias, y en consecuencia la demanda consolidada**, se evalúe y reconozca expresamente el déficit estructural en el sistema de explotación Vinalopó - Alacantí, y, en consecuencia, **se planteen las posibles soluciones a nivel de sistema de explotación, a nivel de demarcación hidrográfica y, a nivel de Plan Hidrológico Nacional**. Todo ello en un marco de eficiencia energética en el que se tenga en cuenta la sensibilidad de la demanda en relación al precio del recurso.
- D) Que, entre otras medidas para paliar el déficit estructural, que se reconozca expresamente que los recursos provenientes del Júcar que lleguen al sistema de explotación Vinalopó - Alacantí a través de la Conducción Júcar - Vinalopó, tienen que servir para todos los usos (abastecimiento, industriales y regadío de todos los cultivos), contando con usuarios ciertos y con un esquema de funcionamiento económico - financiero asumible por todos los usuarios, equiparable al coste que actualmente están soportando.

VII.- En base a todo lo anterior y por considerar gravemente perjudicial para los intereses de la agricultura y de la economía de nuestra población, que no se consideren las demandas consolidadas y las necesidades derivadas en la planificación hidrológica, afectando directa o indirectamente a 35.000 empleos ( 6.000 directos) se propone la adopción del siguiente ACUERDO:

- Solicitar al Consejo del Agua de la cuenca, que se incluyan las alegaciones y reivindicaciones presentadas en su día por la Junta Central y que se contienen el apartado VI de la presente Moción, y se recojan en el documento de elaboración del Plan Hidrológico de la Cuenca
- Notificar el presente acuerdo al Presidente de la Confederación Hidrográfica del Júcar y a todos los miembros del Consejo del Agua de la cuenca, instándoles a que adopten las medidas precisas para ello.

- Notificar además el presente acuerdo al Presidente del Gobierno, Presidente de la Generalitat Valenciana, a la Ministra de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino, al Secretario de Estado de Medio Rural y Agua, a la Consellera de Agricultura y Agua de la Generalitat Valenciana, a la Directora General del Agua, y al Director General del Agua de la Generalitat Valenciana.
- Apoyar las iniciativas que para la defensa del reconocimiento de los extremos objeto del presente acuerdo adopten la Junta Central de Usuarios del Vinalopó, L' Alacantí y Consorcio de Aguas de la Marina Baja así como las entidades de riego integradas en la misma.

**11.- ORGANIZACIÓN. Dación de cuenta** de nombramiento de representantes del Ayuntamiento de Novelda en la comunidad de usuarios de vertidos EDAR Novelda -Monforte del Cid.

**12.- EDUCACIÓN.** Propuesta Reglamento Escuela Infantil.

La propuesta del siguiente Reglamento es aprobada por UNANIMIDAD.

#### **REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INFANTIL “EL PRINCIPITO”.**

Las escuelas infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción se halla en la intersección de dos caminos: el del sistema educativo por el cual se trabaja según un proyecto educativo enmarcándose en la normativa fijada para los centros docentes no universitarios (RD 1004/1991 de 14 de Junio y ORDEN EDU/572/ 2005, de 26 de abril, relativa a los requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil de Primer Ciclo) y por otro en el camino de la conciliación de la vida familiar y laboral configurándose como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La regulación del sistema educativo, como derecho básico y fundamental se recoge en el Art. 27 de la Constitución Española, articulándose posteriormente y básicamente a través de la Ley Orgánica 8/85, de 3 julio, del derecho a la educación y la Ley de Educación 2/2006 de 3 de mayo donde la educación infantil es objeto de tratamiento como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años.

En este ciclo se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria subrayando el compromiso de las administraciones públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores.

Las escuelas infantiles además de ser centros educativos y un importante recurso facilitador de la conciliación de la vida familiar y laboral suponen una efectiva medida que opera a favor de la igualdad entre hombres y mujeres y de la igualdad social.

El Ayuntamiento de Monforte del Cid consciente de las necesidades mencionadas y teniendo como referencia sus competencias según la normativa en materia educativa y de régimen local, ha venido prestando este servicio a la comunidad y culmina el proceso de regularización de la Escuela y de la entrada en funcionamiento de sus nuevas instalaciones con el presente Reglamento Municipal.

#### **Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.**

##### **Artículo uno.- Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil Municipal de Monforte del Cid, cuya finalidad es la educación y atención a las necesidades de menores entre seis meses y tres años, para favorecer el desarrollo integral de éstos y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral, estableciéndose una corresponsabilidad entre la familia y la Administración.

## **Artículo dos.- Finalidades.**

Los objetivos del Centro Municipal de Educación Infantil son:

- 1.- Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los menores.
- 2.- Facilitar espacios en los que los niños/as puedan adquirir los aprendizajes relativos a su etapa evolutiva y tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar.
- 3.- Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

## **Artículo tres.- Ámbito de Aplicación.**

### 1. Capacidad.

La Escuela Municipal Infantil tiene capacidad máxima para un número de 107 niños y niñas cuyas edades estarán comprendidas entre 6 meses y 3 años. El Centro podrá contar, en función de las necesidades y los recursos municipales disponibles, de un máximo de 7 unidades educativas repartidas del siguiente modo:

- a. 1 unidad para niños/as de 0-1 años (8 niños).
- b. 3 unidades para niños/as de 1-2 años (13 niños).
- c. 3 unidades para niños/as de 2-3 años (20 niños).

El número de niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, será un máximo de dos por unidad. Cada alumno con discapacidad ocupará el equivalente a dos plazas.

### 2.- Destinatarios:

Niños de 6 meses a 3 años empadronados en el municipio de Monforte del Cid.

## **Capítulo II. Organización y funcionamiento.**

### **Artículo cuatro.- Dependencia.**

La Escuela Infantil Municipal dependerá orgánicamente del Excmo. Ayuntamiento de Monforte del Cid y funcionalmente de la Concejalía de Educación que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

### **Artículo cinco.- Funciones de la Concejalía de Educación.**

La Concejalía de Educación ostenta la responsabilidad del funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal y sus funciones serán las siguientes:

- 1.- Control y organización de la gestión general del Centro.
- 2.- Proponer las Bases de acceso al Centro.
- 3.- Constituir y presidir la Comisión de valoración de solicitudes.
- 4.- Cualquier otro asunto que requiera de su intervención.
- 5.- Definir el Proyecto educativo elaborado por el profesorado.
- 6.- Memoria anual de las actividades del curso escolar.
- 7.- Calendario escolar.
- 8.- Proceso de preinscripción y matriculación para el curso siguiente, según la normativa vigente.
- 9.- Reglamento de Régimen Interno.
- 10.- En general, cualquier tema que sea importante y que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.
- 11.- Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y fijar las directrices para las actividades complementarias y/o extraescolares.
- 12.- Garantizar el buen funcionamiento de la Comisión de Valoración de Solicitudes de admisión según lo establecido en las Bases de acceso que deberá:
  - a) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las Bases de acceso y propuesta de adjudicación de plazas.
  - b) Elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
  - c) Determinar el número de plazas vacantes.
  - d) Determinar la asignación de cuotas según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público de los Servicios de la Escuela Infantil Municipal.

f) Recabar de los solicitantes y adjudicatarios la documentación adicional que precisen para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

g) Informar de las reclamaciones que en su caso se presenten.

13.- Velar para que el Centro facilite a los padres o tutores que lo soliciten y expongan en su tablón de anuncios la siguiente información:

- Unidades de funcionamiento del Centro
- Normativa reguladora de la admisión de alumnos y funcionamiento del Centro.
- Número posible de plazas vacantes en cada una de las Unidades para el año académico a que se refiere el proceso de admisión.
- Plazo de formalización de solicitudes y matriculación.

14.- Valorar las propuestas de actividades fuera del Centro y su aprobación.

15.- Cualquier otro asunto que requiera de su intervención en aras al buen funcionamiento del Centro y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

#### **Artículo seis.- Constitución Comisión de valoración de solicitudes de admisión.**

La Comisión de valoración de solicitudes de admisión estará constituida por:

- El/la Concejal/a de Bienestar Social.
- El/la asistente social.
- El/La Directora del Centro de Educación Infantil si estuviese delegada esta función.
- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue que levantará acta de las sesiones.

La Comisión de valoración de solicitudes de admisión se reunirá a instancia del Concejal de Educación.

Se procurará que las decisiones se adopten por unanimidad, si no es posible, se determinarán por mayoría de los miembros presentes, que en ningún caso podrá ser inferior a la mitad más uno. La comisión elevará la propuesta de admisiones en los plazos establecidos a la Concejalía de Educación para su resolución. En caso de reclamaciones, la Concejalía de Educación elaborará el informe correspondiente sobre la misma y lo elevará a la Alcaldía – Presidencia para su resolución.

### **Capítulo III. Personal y funciones.**

#### **Artículo siete.- Personal.**

La Escuela Infantil Municipal contará con el siguiente personal:

- 1.- Un/a educador/a titular por cada aula: con titulación de técnico-a superior en educación infantil o maestro especialista en educación infantil o equivalente.
- 2.- Un educador de apoyo, con titulación de técnico superior de educación infantil o maestro especialista en educación infantil o equivalente.
- 3.- Un/a auxiliar de educación infantil por cada tres aulas.
- 4.- Del personal anterior, un maestro especialista en educación infantil o equivalente podrá asumir por delegación de la Concejalía de Educación las funciones de director/a.

#### **Artículo ocho.- Funciones del personal.**

Corresponden a la Concejalía de Educación las siguientes funciones:

##### *A.- Relaciones Institucionales:*

a.- Representar el centro en sus relaciones con el Ayuntamiento de Monforte del Cid, la Delegación Territorial de la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana y los centros docentes de la ciudad.

b.- Representar al centro en actividades formativas e informativas (Jornadas, encuentros, congresos) que puedan celebrarse con participación de la escuela.

##### *B.- Formación permanente:*

a.- Presentar a la Junta de Gobierno Local, antes del inicio de cada curso, el Plan Anual del Centro y el Plan de Formación Permanente global para la escuela infantil.

b.- Programar y coordinar las reuniones pedagógicas de la escuela.

c.- Potenciar la publicación de experiencias pedagógicas.

##### *C.- Programación, seguimiento y evaluación:*

a.- Presentar a la Junta de Gobierno Local el Proyecto Educativo del Centro.

- b.- Presentar a la Junta de Gobierno Local el Proyecto Curricular del Centro.
- c.- Elaborar los informes y las memorias anuales, juntamente con el equipo docente, para su presentación a la Junta de Gobierno Local .
- e.- Establecer los mecanismos de colaboración permanente con el equipo de maestros.
- f.- Presidir el Claustro de maestros.
- g.- Ejercer las facultades de dirección del equipo de maestros y coordinarlas con el personal de limpieza y el de cocina, en su caso.
- h.- Coordinar la gestión con las familias y los grupos de niñas y niños.
- i.- Presentar durante el mes de octubre la memoria económica del curso anterior.
- j.- Dar cuentas, trimestralmente, a la Junta de Gobierno Local de los gastos producidos por la Escuela.
- k.- Proponer a la Junta de Gobierno Local las actuaciones necesarias para el correcto mantenimiento del edificio.
- l.- Visar las certificaciones y los documentos académicos del centro.
- m.- Resolver las posibles incidencias que surjan en el centro.
- n.- Velar por la adecuación de los recursos humanos a las necesidades del centro.
- ñ.- Ejecutar los acuerdos tomados por el Ayuntamiento de Monforte del Cid.

*D.- Coordinación de las actividades educativas del centro:*

- a.- Velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas que afecten a la escuela, de los objetivos del Proyecto Educativo del centro y de los acuerdos con el Claustro y con el Departamento de Educación del Ayuntamiento de Monforte del Cid.
  - b.- Coordinar al equipo del centro y presidir las sesiones de trabajo.
  - c.- Velar por la calidad de la actividad educativa que realiza cada uno de los grupos clase.
  - d.- Velar por la relación de las familias de los niños.
  - e.- Velar por el mantenimiento del material didáctico.
  - f.- Coordinar la organización del horario de los grupos clase.
  - g.- Confección de los informes de las actividades docentes de los grupos.
  - h.- Coordinar la confección de los informes de las actividades docentes de grupos clase.
  - i.- Ejercer las funciones de tutoría del alumno en prácticas.
  - j.- Cualquier otra función que, en el ámbito académico, sea atribuida por la normativa vigente en cuanto a la dirección y coordinación pedagógica de centros docentes.
- El/la Concejala/a Delegado/a de Educación podrá delegar todas o parte de las anteriores funciones en un/a de los maestros/as que reúna los requisitos legales para ejercer la Dirección del Centro.

**Funciones del Equipo Docente.**

- a.- Atender y educar a los alumnos del centro.
- b.- Elaborar el Proyecto Educativo del Centro y el Proyecto de Reglamento de Régimen Interno, el cual se aprobará con el visto bueno de la Concejalía de Educación.
- c.- Elaborar el Proyecto Curricular, el Plan Anual y la Memoria de Centro.
- d.- Colaborar con la dirección del centro en la fijación de los criterios de organización interna de la escuela (distribución de metros, de grupos, utilización racional del espacio escolar, selección de material y equipamiento didáctico, ...).
- e.- Colaborar con el Ayuntamiento en tareas de búsqueda de información.
- f.- Constituir comisiones de trabajo de carácter temporal o permanente para desarrollar mejor sus funciones.
- g.- Evaluar periódicamente los resultados educativos del trabajo realizado.
- h.- Participar activamente en actividades de formación continuada.
- i.- Atender el horario de comida y de descanso como una franja horaria no distinta al del resto del tiempo respecto de la importancia educativa de estas situaciones de vida y aprendizaje.
- j.- Cualquier otra función similar del ámbito educativo que les sean asignadas por la dirección del centro.

**Funciones de los/las Auxiliares de Educación Infantil.**

Los/las Auxiliares de Educación Infantil tendrán entre sus funciones:

- a.- Acompañamiento.
- b.- Planificación y desarrollo de actividades de carácter lúdico-recreativas.
- c.- Colaborar en la administración de las comidas y/o meriendas.

- d.- Desarrollo de labores de asistencia higiénica y sanitaria y de cuantas les encomiende el personal docente para el normal funcionamiento de las aulas.
- e.- Preparar las camas y mantener limpias las sábanas.
- f.- Mantener limpias las aulas durante la jornada laboral.
- g.- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

Serán de aplicación, además, las funciones establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOE (BOE 04/05/06) y Real Decreto 82/96, de 26 de enero (BOE 20/02/96), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria; así como el resto de normativa aplicable.

#### **Capítulo IV. Horarios.**

##### **Artículo nueve.- Horario.**

1.- La Escuela Infantil Municipal permanecerá abierta de septiembre a julio, y funcionará habitualmente de lunes a viernes (excepto festivos), de 8,00 a 18.00 horas ininterrumpidamente excepto durante el mes de julio en el que funcionará la Escuela de Verano con un horario de 8,00 a 14,00 horas. Se considerará horario general el comprendido entre las 09,00 y las 17.00 horas, y horario ampliado el correspondiente de 8,00 a 09,00 horas y de 17,00 a 18,00 horas, que se irá implantando de acuerdo con las necesidades del Centro y siempre que la demanda sea superior al 20% del total de número de niños matriculados en el Centro.

2.- Las Bases regularán la posibilidad de establecer turnos dentro del horario general y/o ampliado teniendo en cuenta que, en cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de 8 horas en el Centro.

3.- Por circunstancias excepcionales, previo informe de Servicios Sociales, la estancia en el Centro podrá ser mayor. El informe deberá recoger los motivos que lo fundamentan y la duración de la propuesta.

##### **Artículo diez.- Determinación de horarios.**

1.- Dentro del horario general, la entrada de los niños al centro se realizará entre las 9.00 y las 9.10 y la salida de 16.45 horas a 17.00 horas. A partir de las 9.10 no se permitirá la entrada. Si el niño tuviera que llegar algún día después de las 9.10 horas tendrá que ser comunicado el día anterior ó justificado. En cualquier caso la entrada siempre se producirá antes de las 11.00 horas. Es obligatorio que los niños/as desayunen en casa.

2.- El «Horario General» de la Escuela Infantil será el siguiente:

- Mañana de 9,00 a 13,00 horas.
- Tarde de 15,00 a 17,00 horas.
- Horario general para matrículas de media jornada de 9 a 13,00 horas.

3.- El horario podrá ser modificado en función de la demanda y/o organización del Centro.

4.- Se podrá optar además a la prolongación de jornada a través del horario especial y comedor:

- El "Horario Especial (madrugadores y vespertinos)" será de 8,00 horas a 9.00 horas, y de 17.00 horas a 18.00 horas. En este caso, se cobrará una tarifa adicional regulada en la correspondiente tasa público por cada hora.

- El "Horario Comedor" será de 13.00 horas a 15.00 horas. En este caso, se cobrará una tarifa adicional regulada en el correspondiente precio público. Aquellos niños/as que no se queden al comedor serán recogidos a las 13 horas y devueltos a la escuela a las 15 horas. Aquellos que no vuelvan por la tarde deberán informarlo al Centro.

5.- Los padres o tutores deberán ser puntuales en la recogida de los niños/as. Si transcurridos 15 minutos desde la finalización de este no los hubieran recogido y se produjera la reiteración en el retraso en la recogida, se informará a la Concejalía para tomar las medidas consideradas oportunas.

6.- Al término de la jornada los niños/as serán entregados a sus padres o tutores, salvo que estos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro a que realice la entrega a otra persona distinta, que, en todo caso, deberá ser debidamente identificada, pudiendo preestablecerse esta información en la matrícula del menor.

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

8.- Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula. Sólo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas siempre que los técnicos del centro municipal lo consideren oportuno.

9.- Cuando los niños estuviesen en periodo de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/las lactantes, la dirección del Centro habilitará la dependencia oportuna.

10.- La educación que reciban los menores por unidad estará de acuerdo con las directrices marcadas por la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana y demás normativa establecida para ello así como lo establecido en el pliego de cláusulas técnicas y administrativas que regirán la adjudicación.

## **Capítulo V.- Servicios, Calendario y período de adaptación.**

### **Artículo once.- Oferta servicios generales.**

1.- La Escuela Infantil Municipal ofrecerá un programa de desarrollo integral de todas las capacidades de los menores según sus edades, realizando un trabajo conjunto en el ámbito escolar, la familia y el entorno físico.

2.- La Escuela Infantil Municipal ofrece los siguientes servicios:

- Curso Ordinario.
- Aula de la Uva.
- Aula de Verano.
- Servicio de media jornada.
- Servicio de madrugadores.
- Servicio vespertino.
- Servicio de comida y merienda, existiendo la posibilidad de prestarlo a través de un servicio de catering, cumpliendo la normativa vigente y prestando especial cuidado a la alimentación de los niños y niñas.

3.- Las cuotas a abonar por los servicios prestados se regirán por lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por los servicios de la Escuela Infantil Municipal y, en su caso, por el pertinente precio público.

### **Artículo doce.- Calendario.**

1.- El Centro permanecerá abierto durante 11 meses. El curso ordinario se inicia en la fecha que determine el Calendario Escolar aprobado por la Consellería y concluye el 31 de Junio y la matriculación en el mismo conlleva la obligación de pago del curso completo aunque el niño/a causare baja antes de la finalización del mismo, excepto que la baja se produzca por enfermedad o cambio de municipio.

2.- El "Aula de la Uva" es un servicio educativo destinado a ayudar a las familias con obligaciones laborales derivadas de la época de recolección. Su funcionamiento comprende desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre y la matriculación de un niño en la misma conlleva la obligación del pago de los cuatro meses completos aunque el niño/a causare baja antes de la finalización de la misma, excepto que la baja se produzca por enfermedad o cambio de municipio.

3.- El "Aula de verano" abarcará del 1 de julio al 15 del mismo mes y la inscripción en la misma deberá formalizarse en los 10 primeros días del mes de mayo.

4.- El acceso al Centro de los menores estará sujeto a la planificación del periodo de incorporación que establezca la dirección del mismo. A principio de curso se planificará la incorporación al Centro y comprenderá la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación.

3.- La incorporación total de los menores deberá realizarse como mucho a lo largo de un mes natural, salvo para aquellos casos en los que se den circunstancias especiales.

## **Capítulo VI.- Procedimientos y plazos de inscripción en el Centro.**

### **Artículo trece.- Acceso al Centro.**

El acceso al Centro se regulará por lo establecido en la presente Ordenanza reguladora y en lo no previsto en la misma por las normas de la convocatoria de admisión al Centro Infantil, aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

### **Artículo catorce.- Solicitud de admisión y reserva de plazas.**

1.- El número de puestos escolares de la Escuela Infantil Municipal El Principito quedará establecido conforme a la resolución que dicte la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana, y la edad de asistencia desde los 6 meses cumplidos hasta los 3 años.

2.- Para poder tener derecho a ingresar en la Escuela Infantil El Principito serán requisitos indispensables que el niño/a esté empadronado en Monforte del Cid, que los padres o tutores acrediten de forma fehaciente su residencia habitual en Monforte del Cid y al menos desde la reserva de la plaza y hasta el fin de su asistencia a la Escuela Infantil, a excepción de familias monoparentales originadas por una separación matrimonial (divorcio), por defunción de uno de los padres o por no tener reconocido padre el niño/a por ser su madre soltera, que como es obvio solamente figurará empadronado uno de ambos padres y que los padres o tutores se hallen al corriente de pago con la Hacienda Local de Monforte del Cid.

### **Artículo quince.- Proceso de Matriculación.**

1.- Para la admisión y prestación del servicio al que se refiere el presente Reglamento, los interesados deberán solicitarlo rellenando el impreso de solicitud de reserva de plazas para aquellos niños/as que tengan 6 meses cumplidos al comienzo del curso.

2.- Documentación. Las plazas se solicitarán siguiendo el calendario de matriculación y rellenando el impreso de solicitud de reserva de plaza que se facilitará y entregará en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento y en horario de oficinas. En el caso de solicitudes de nuevos alumnos, deberán adjuntar la siguiente documentación obligatoria:

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia (apartado padres e hijos).
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de la Seguridad Social del niño/a.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de vacunaciones del niño/a.

La no aportación de los documentos obligatorios conllevará la pérdida de los derechos de inscripción.

3.- En el supuesto de que se presenten más solicitudes de reserva de plaza que plazas disponibles se procederá a realizar una selección en función de criterios objetivos de baremación y, para ello, junto a la anterior documentación se deberá adjuntar la siguiente:

- Fotocopia compulsada del último contrato de trabajo y de la última nómina del/los padre/s o tutor/es.
- Certificado médico del/los padre/s o tutor/es sobre enfermedades permanentes que indiquen dificultad de atención al niño/a, así como enfermedades mentales, del aparato locomotor que precisen rehabilitación, etc.
- Certificado de defunción de alguno de los padres o tutores.

- Fotocopia compulsada de la sentencia judicial de separación o divorcio. En el supuesto de que todavía no se haya dictado dicha sentencia, se sustituirá por la documentación que demuestre su tramitación.
- Informe del Trabajador Social de cargas de ascendientes con minusvalías o deficiencias.
- Y por último, Informe del Trabajador Social relativo a otros problemas o circunstancias estimados convenientes.

Para garantizar el carácter estrictamente privado de la documentación aportada, se deberá entregar introducida en un sobre cerrado, en el cual irá grapado en su parte exterior el impreso oficial de solicitud de reserva de plaza debidamente cumplimentado.

4.- Calendario. El Calendario de matriculación para el curso escolar será el siguiente:

- Presentación de solicitudes de reserva de plazas: en los primeros 15 días naturales del mes de Abril.
- Publicación de listas provisionales (en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela Infantil): el día 22 de abril, o si fuera festivo el siguiente día laborable, tras la oportuna selección.
- Reclamaciones: desde el día siguiente a dicha publicación hasta el día 2 de mayo (esto es, 10 días siguientes a la publicación), salvo que mediante Decreto de Alcaldía se declare la urgencia de su tramitación, reduciéndose el plazo a la mitad.
- Publicación de listas definitivas de admitidos (en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela Infantil): el día 7 de mayo (esto es, 5 días tras el vencimiento de plazo de reclamaciones) o si fuera festivo el siguiente día laborable.
- Formalización de matrícula: en el plazo de 10 días tras la publicación de las listas definitivas (esto es, hasta el día 17 de junio).

El Calendario de Matriculación será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela Infantil con la antelación suficiente.

Las fechas indicadas en el presente Calendario podrán ser moduladas en función de la convocatoria de subvenciones para este fin que efectúen las distintas Administraciones Públicas.

5.- Matrícula. Una vez admitido y para formalizar la matrícula, se completará la documentación con la solicitud de matrícula debidamente rellenada, la cual se proporcionará y presentará en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento, en horario de oficinas, acompañada de:

- Seis fotos tamaño carné, incluida la de la matrícula.
- Justificante Código Cuenta Cliente (CCC) para la domiciliación bancaria de los recibos de la mensualidad.
- Resguardo del pago de la inscripción del derecho de matrícula. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

6.- La solicitud de reserva de plaza para el "Aula de la Uva" se realizará en la primera quincena de junio en el impreso específico y adjuntando la documentación que se requiera. La matrícula se formalizará y abonará en los diez últimos días de junio.

7.- La inscripción para el "Aula de Verano" se realizará entre el 1 y el 10 de mayo cumplimentando el impreso específico y cumpliendo los requisitos y plazos que en el mismo se determinen.

#### **Artículo dieciséis- Criterios objetivos de baremación.**

En el caso de existir más solicitudes que plazas, tal como se ha indicado en el apartado anterior, los criterios a seguir para la admisión en el centro escolar se regirán por la siguiente baremación, de mayor a menor puntuación obtenida, hasta cubrir los puestos escolares existentes:

##### *1.1 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: 4 puntos.
- Desempleo del padre/madre o tutor, sin prestación económica: 3 puntos.
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en situación de excedencia para el cuidado de los hijos: 1 punto.
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño: 1 punto.

#### *1.2 Situación sociofamiliar.*

- Por la condición de familia numerosa: 5 puntos.
- Por la condición de familia monoparental: 5 puntos.
- Niños en situación de acogimiento familiar o preadopción: 4 puntos.
- En caso de matriculación conjunta de hermanos: 3 puntos.
- Parto múltiple en el mismo año o inmediatamente anterior: 3 puntos.

Las bajas que se produzcan en el año en curso serán cubiertas siguiendo el orden de puntuación obtenida por los solicitantes que no obtuvieran plaza al inicio del curso y corresponda al grupo de edad de dichas bajas. A partir del inicio del segundo trimestre, las bajas que se produzcan no serán ya cubiertas.

#### **Artículo diecisiete.- Normas de Gestión.**

La fecha de ingreso efectivo será el mes de septiembre para aquellos niños/as que tengan cumplidos los 6 meses de edad al comienzo del curso escolar, y para el resto será el mes siguiente en el que cumplan dicha edad.

Los padres o tutores del alumno que por cualquier motivo desee causar baja voluntaria a lo largo del curso están obligados a solicitar por escrito la misma a la Concejalía con antelación mínima de 10 días, y la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

No podrá causar alta el alumno que hubiera solicitado o causado baja durante el mismo curso. Se podrá reservar la plaza durante un periodo no superior a 3 meses, exclusivamente en caso de que el niño/a padezca enfermedad y siempre que a la solicitud que formule a la Comisión Técnica acompañe la baja o justificante médico.

No se admitirán altas en la Escuela Infantil a partir del inicio del segundo trimestre, salvo que existan plazas y por causas excepcionales y previo informe de los Servicios Sociales.

La no formalización en plazo de la matrícula con los documentos necesarios conllevará la pérdida de los derechos de inscripción, sin que proceda la devolución de la documentación aportada para tal efecto.

Se podrá dar de baja de oficio a los alumnos en el caso de que los padres o tutores y/o el niño/a cambien de domicilio a otro municipio, y/o no respeten y cumplan el horario de entrada y salida del centro educativo.

#### **Capítulo VII. Alimentación, salud, vestuario y asistencia.**

##### **Artículo dieciocho.- Menús.**

1.- La dieta alimentaria de los niños/as podrá ser elaborada en el propio Centro o a través de la contratación de servicio externo, garantizando en todo caso una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Para los lactantes, hasta que comiencen a comer puré o frutas, deberán los tutores llevar papillas y/o leche en polvo, especificando sus dosis a través de autorización firmada por parte de los mismos.

2.- El menú será revisado y sometido a inspección por los servicios competentes en la materia teniendo en cuenta las recomendaciones y normativa vigente para ello dependiente de la Conselleria de Sanidad de la Generalitat Valenciana.

3.- A los padres se les hará entrega de una copia del menú al comienzo del curso. De haber alguna variación en dicho menú se avisará a los padres a través de una circular haciendo constar en que ha consistido el nuevo menú y los cambios.

4.- Se podrá solicitar a la Dirección del Centro, siempre por prescripción facultativa, y por escrito, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los/as niños/as inscritos, que deberá ser comunicado con la suficiente antelación. La Dirección estudiará la viabilidad de la solicitud y la comunicará a la Concejalía quien resolverá. En caso de no poder concederse se acordará la baja temporal o definitiva del Centro en función de la causa que motivo la solicitud.

5.- Si algún niño es alérgico a algún alimento o medicamento, deberá hacerlo constar por escrito en documento dirigido a la Dirección del Centro.

#### **Artículo diecinueve.- Aspectos médicos.**

1.- No serán admitidos en el centro los/as niños que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermos y/o que tengan fiebres altas (más de 38° de fiebre). La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

2.- En caso de enfermar en el centro, se avisará para que el menor fuera recogido a la mayor brevedad posible.

3.- Si los niños/as deben tomar alguna medicación, o tratamiento continuado, se debe adjuntar prescripción médica en la que se especificará la dosis, hora y sobre todo, el nombre del medicamento, sin la cuál no se administrará ninguna medicación, tendrán que venir en sus respectivas cajas, y se realizará autorización por escrito de los padres. El Centro no se hace responsable de medicar a los/as niños/as.

4.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los padres, tutores 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.

5.- 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 periodo de transmisibilidad de la misma.

6.- En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro o dependencias médicas del Centro de salud, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a. Si los padres no estuvieran y fuese necesario trasladar al niño, éste siempre irá acompañado de una educadora.

7.- Los padres deberán dar al menos dos teléfonos de localización para urgencias. En el expediente personal del niño/a se hará constar en su caso, el número de seguridad social para poder ser atendido por los servicios médicos así como la autorización de los padres y/o tutores a acudir a los servicios sanitarios con la mayor inmediatez posible cuando así lo consideren en el Centro ante una situación sobrevenida.

8.- Todos los/las niños/as tendrán que estar debidamente vacunados, según el calendario vigente por la Conselleria de Sanidad.

9.- Los/Las niños/as que acudan al Centro Municipal de Educación Infantil habrán de acudir bien aseados y vestidos con ropa limpia.

#### **Artículo veinte.- Condiciones vestimenta.**

- 1.- Los/las niños/as utilizarán ropa chándal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botones, etc.). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.
- 2.- Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.
- 3.- Los niños deben traer al centro un Baby o similar, para su uso en las actividades diarias del centro.
- 4.- Todos los niños/as llevarán diariamente una mochila en la que figurará una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una bolsa plástica para la ropa sucia. Se incluirán cinco baberos (no de plástico) para las comidas.
- 5.- Los padres estarán obligados a traer al comienzo de cada curso, un bote de toallitas higiénicas para su uso personal, que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa, hasta que los niños/as dejen de usarlo, y que se repondrá a su término. También tendrán que traer los útiles de uso personal (biberones, chupetes, cremas...) así como el material didáctico que sea establecido por la Dirección del Centro o los maestros/as en su caso.
- 6.- No está permitido el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.) en la Escuela Infantil. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.
- 7.- No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.
- 8.- No se traerán juguetes de casa.

#### **Artículo veintiuno.- Regulación asistencia al Centro.**

- 1.- Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.
- 2.- Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida de los niños, lleva consigo el que el niño pueda ser expulsado del Centro, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Concejalía.
- 3.- La falta de asistencia durante 22 días consecutivos al centro sin previo aviso y sin motivo justificado desembocará en la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los padres y que será resuelto por la Concejalía.
- 4.- La solicitud de plaza para el servicio de comedor será firme y se abonará previamente una inscripción de garantía, debiéndose señalar desde el inicio la duración solicitada.

#### **Capítulo VIII. Derechos y deberes de los padres o representantes legales de los alumnos.**

##### **Artículo veintidós. Derechos.**

- A recibir información y orientación sobre el desarrollo evolutivo de sus hijos o tutelados. Normas de funcionamiento, plazos de preinscripción y matrícula, precios públicos, actividades, programas, cursos o seminarios que se puedan organizar.
- A dirigirse a la dirección o educador correspondiente, dentro de un horario establecido (tutorías) para formular cualquier observación o sugerencia sobre la actividad escolar de sus hijos.
- A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A asociarse con el objeto de favorecer la participación en la Escuela de los padres o representantes legales de los menores.
- A ser tratados con el debido respeto y consideración por parte del personal de la Escuela.
- Participar en la vida de la Escuela de acuerdo con arreglo a la legislación vigente.

##### **Artículo veintitrés. Deberes.**

- Respetar la normativa de organización y funcionamiento de la Escuela.
- A tratar con respeto y consideración al personal docente, no docente y alumnos.
- Aportar el material, vestuario, enseres personales y alimento que se solicite para la correcta atención del niño, según las instrucciones recibidas por el personal docente.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas, y sus posibles modificaciones, para recoger al niño.
- Acudir a cuantas citaciones se les cursen por la Dirección de la Escuela.
- Entregar y recoger a los niños de forma puntual para no incidir en el desarrollo de las actividades, organización y funcionamiento de la Escuela.
- Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los niños a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y /o componentes.
- Respetar las normas contenidas en el capítulo V II.

### **Disposición transitoria.**

Durante los primeros 7 días del mes de septiembre de 2011, los padres podrán solicitar mediante instancia presentada en el Registro municipal la transformación de la matrícula ordinaria de los niños con el fin de poder optar a cualquiera de las nuevas modalidades de servicios establecidas en el presente Reglamento:

- Aula de la Uva.
- Aula de Verano.
- Servicio de media jornada.
- Servicio de madrugadores.
- Servicio vespertino.
- Servicio de comida y merienda, existiendo la posibilidad de prestarlo a través de un servicio de catering, cumpliendo la normativa vigente y prestando especial cuidado a la alimentación de los niños y niñas.

### **13.- ORDENANZAS FISCALES.** Propuesta Modificación Tasa Escuela Infantil.

El Portavoz de IU propone la reducción del porcentaje de minusvalía señalado en el art. 7 del 65 % al 33 %. La enmienda es admitida por el Grupo proponente.

El Portavoz del PSOE propone, por su parte, que los meses que no sean lectivos completos de la Escuela Infantil no sean cobrados íntegros sino proporcionalmente.

La Ordenanza es aprobada con los votos favorables de los Grupos Popular y de Izquierda Unida y el voto negativo del Grupo socialista.

## **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “EL PRINCIPITO”.**

### **Artículo 1º.- Fundamento jurídico.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

### **Artículo 2º.- Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal.

### **Artículo 3º.- Sujetos pasivos.**

Están obligados al pago los progenitores o quienes ejerzan la patria potestad sobre los niños, que soliciten, utilicen o se beneficien de los servicios que preste la Escuela Infantil Municipal. En todo caso, son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el

artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiarios o afectados por los servicios o actividades gravados en esta Ordenanza.

#### **Artículo 4º.- Responsables.**

1.- Responderán solidariamente a las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 5º.- Base imponible.**

Constituye la base imponible de la tasa el coste real o previsible del servicio.

#### **Artículo 6º.- Cuota tributaria.**

La cuota tributaria será la que resulte de la aplicación de la siguiente tarifa:

<b>TARIFA</b>	<b>CONCEPTO DEL SERVICIO</b>	<b>TASA</b>
<b>1</b>	<b>Asistencia general (ordinario, Aula Uva y Julio)</b>	<b>(niño/mes)</b>
	Base imponible renta familiar hasta 2 veces el IPREM	110,00 €
	Base imponible renta familiar entre 2 y 4 veces el IPREM	140,00 €
	Base imponible renta familiar entre 4 y 6 veces el IPREM	170,00 €
	Base imponible renta familiar de mas de 6 veces el IPREM	230,00 €
	Reducción sobre los precios anteriores Aula Verano	50 %
<b>2</b>	<b>Horas adicionales en periodo ordinario y Aula Uva.</b>	
	Por hora diaria adicional/alumno /mes por hora	15 €
	Por horas sueltas (ocasiones puntuales)	4 €
<b>3</b>	<b>Asistencia Media Jornada (ordinario, Aula Uva y Julio)</b>	
	Base imponible renta familiar hasta 2 veces el IPREM	55,00 €
	Base imponible renta familiar entre 2 y 4 veces el IPREM	70,00 €
	Base imponible renta familiar entre 4 y 6 veces el IPREM	85,00 €
	Base imponible renta familiar de mas de 6 veces el IPREM	115,00 €
<b>4</b>	<b>Matrícula</b>	<b>20 €</b>

#### **Artículo 7º.- Exenciones y bonificaciones.**

Estarán exentos los alumnos que se encuentren en situación de absoluta imposibilidad económica para satisfacer las tarifas anteriores, previo informe del Área de Servicios Sociales.

Se aplicará una bonificación de 25 € por alumno y mes en función de cada una de las siguientes circunstancias de la unidad familiar:

- Por cada niño matriculado, integrante de una familia numerosa.
- Por cada niño matriculado, integrante de una familia monoparental, entendiéndose como tal aquel supuesto en el que el hijo vive exclusivamente con el padre o la madre.
- Por cada niño que tenga algún hermano en el centro, aplicándose la bonificación al 2º hermano.

- Por cada niño matriculado en cuya unidad familiar exista alguna persona con minusvalía, psíquica o física, reconocida con grado igual o superior al 33%.

En ningún caso el beneficiario podrá acogerse a más de una de las circunstancias anteriormente señaladas.

No se reconocerán otras exenciones o beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas de rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

#### **Artículo 8º.- Devengo.**

Se devengará la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

#### **Artículo 9º.- Régimen de declaración y de ingreso.**

1.- Los interesados en ser beneficiarios de los servicios mencionados y seleccionados, presentarán en el Ayuntamiento, la solicitud de inscripción en los modelos oficiales. Igualmente deberán comunicar cualquier variación que se produzca posteriormente. La solicitud deberá acompañarse de la auto-liquidación de la matrícula que será efectuada mediante ingreso bancario.

2.- La obligación de pagar la tasa que se establece, nace en el momento de formalizar la inscripción o matrícula de cada usuario para cada curso, con independencia de su real utilización, si la falta de este fuera imputable al solicitante.

3. La gestión del cobro mensual de las distintas tasas será llevada a cabo mediante domiciliación bancaria.

4.- El abono de las tasas se realizará por anticipado con periodicidad mensual dentro de los diez primeros días hábiles del mes al que corresponda los servicios prestados.

5.- Las bajas voluntarias injustificadas de los alumnos deberán ser comunicadas al Ayuntamiento al menos con quince días de antelación, sin tener derecho a la devolución o descuento de la parte proporcional del importe de la tasa del mes y estando obligado el solicitante a abonar la totalidad del curso al que se había matriculado el/la Niño/a.

6.- Las cuantías de las tasas mensuales son irreductibles, de manera que iniciada la prestación del servicio en un determinado mes, se cobrará íntegramente la tarifa correspondiente al mismo, con independencia de que el beneficiario renuncie parcialmente a que se le preste dicho servicio.

7.- Los niños admitidos y con plaza reservada que no puedan asistir por cualquier motivo no imputable a la Administración Municipal, pagarán, en su integridad, las tasas que procedan por los servicios solicitados.

8.- En caso de devolución de recibos los costes bancarios y costes de procedimiento serán por cuenta de los obligados al pago.

9.- El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales, derivadas de aquella, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

#### **Artículo 10º.- Infracciones y sanciones tributarias.**

Será causa de baja del menor en la Escuela Infantil, si los progenitores o tutores legales hubiesen aportado al momento de la solicitud datos o documentos físicos falsos o inexactos, o los hubiesen ocultado, de forma que diesen lugar a una baremación diferente en las tasas o en la admisión del menor al centro.

Cuando el progenitor o tutor legal, sujeto pasivo de estas tasas, no esté al corriente de sus cuotas, se procederá por la Tesorería Municipal a notificarle la deuda que tiene contraída, requiriéndose a la cancelación de la misma. El impago, o pago fuera de plazo de dos cuotas mensuales consecutivas llevará aparejada la supresión del servicio, y determinará la baja del niño en los servicios que se le prestan.

No serán admitidos los niños/as, respecto de los cuales existan cuotas pendientes de pago al inicio del curso escolar, sin excepción. Los obligados al pago dispondrán de un plazo de 15 días para regularizar la situación. Será exigible por vía de apremio el importe de las cuotas impagadas.

En todo lo relativo a infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las tasas establecidas en la presente ordenanza serán aplicadas a las nuevas matriculaciones que se produzcan una vez iniciado el curso 2011-2012. A las matriculas ya formalizadas a la entrada en vigor de la presente ordenanza se les aplicará el precio vigente hasta el 31 de diciembre. A partir del 1 de enero de 2012 se les aplicará el siguiente régimen transitorio:

TARIFA	CONCEPTO DEL SERVICIO	TASA
<b>1</b>	<b>Asistencia general (ordinario y Aula Uva)</b>	<b>(niño/mes)</b>
	Base imponible renta familiar hasta 4 veces el IPREM	110,00 €
	Base imponible renta familiar de mas de 4 veces el IPREM	160,00 €
	Reducción sobre los precios anteriores Aula Verano	50 %
<b>2</b>	<b>Horas adicionales en periodo ordinario y Aula Uva.</b>	
	Por hora diaria adicional/alumno /mes por hora	15 €
	Por horas sueltas (ocasiones puntuales)	4 €
<b>3</b>	<b>Matrícula</b>	20 €

### Disposición final.

La modificación de la presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

### 14. RECURSOS. Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2011.

Este punto ha sido dictaminado por la Comisión Informativa de Recursos de fecha 22 de julio de 2011. Los miembros de la Corporación acuerdan por UNANIMIDAD su inclusión en el Orden del Día. Sometida la propuesta a votación es aprobada por UNANIMIDAD.

#### Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2011.

Visto el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el presente ejercicio de 2011,

Visto que con fecha 18 de julio de 2011, se emitió informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 19 de julio de 2011 por Intervención se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía.

CONSIDERANDO que la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2011 es necesaria para adecuarla al acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 28 de junio de 2011, que aprobó la propuesta sobre el régimen de retribuciones, indemnizaciones y asistencias a los miembros de la Corporación Municipal, así como la asignación económica a los Grupos Políticos Municipales.

El Pleno de la Corporación, por unanimidad acuerda:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2011 en los siguientes términos:

**Base 31ª. Retribución de los miembros de la Corporación.**

1. Con arreglo al acuerdo plenario de fecha 28 de junio de 2011 y lo dispuesto en el artículo 75 LRBRL, los miembros de la Corporación Municipal percibirán las siguientes retribuciones anuales:

- Sra. Alcaldesa, con dedicación exclusiva: 30.800 euros netos.
- Sres. Concejales con dedicación parcial de cuatro horas, 8.400 euros netos.
- Sres. Concejales con dedicación parcial de dos horas, 4.200 euros netos.

2. La percepción de las retribuciones en régimen de exclusividad es incompatible con las indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de la que forman parte.

**Base 32ª. Dotaciones a los Grupos Políticos Municipales.**

1. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 73.3 LRBRL y al acuerdo plenario de fecha 28 de junio de 2011, se asigna una dotación económica fija mensual por cada concejal adscrito a cada Grupo Político Municipal, importe consignado en la aplicación presupuestaria 912.489.00, denominada "Dotación económica Grupos Políticos".

2. La dotación correspondiente a cada Grupo Político vendrá dada por un componente fijo idéntico para todos los Grupos (60 euros mensuales), y otro variable en función del número de miembros (a razón de 40 euros por Concejales). En ningún caso podrá destinarse esta dotación económica al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica que se les asigne, debiendo permitir la misma la adecuada justificación documental de todos los gastos incurridos. Esta contabilidad se pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

**SEGUNDO.-** Exponer al Público la aprobación inicial en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en éste, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno.

**TERCERO.-** Considerar definitivamente aprobada esta modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2011 si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones.

Y, sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las dieciséis y treinta horas del día veintidós de julio de dos mil once.

VºBº LA ALCALDESA

EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL.