

Miércoles, 2 de septiembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

EDICTO. Aprobación definitiva Ordenanza Gimnasio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, celebrado en sesión ordinaria del 24 de junio de 2020 sobre imposición de la tasa por ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL, y modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0 A 3 AÑOS), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

IMPOSICIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL GIMNASIO MUNICIPAL.

Artículo 1.- FUNDAMENTO LEGAL.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, establece la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL.

Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible la actividad municipal desarrollada como consecuencia del uso del gimnasio municipal.

Artículo 3.- SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de esta tasa 9 personas máximo de aforo por hora, tal y como se recoge en el Documento Básico de Seguridad contra Incendios y del Código Técnico, en concepto de



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Artículo 4.- DEVENGO.

La obligación de contribuir nace con el uso del gimnasio municipal.

Artículo 5.- CUOTA O TARIFA.

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá mediante la aplicación de la cantidad fija, que para la utilización del Gimnasio es la siguiente:

TIPO DE ENTRADA O BONO.	PRECIO €/PERSONA /MES.
BONO MENSUAL INDIVIDUAL EMPADRONADOS.	20,00 €
BONO MENSUAL INDIVIDUAL.	25,00 €
ENTRADA INDIVIDUAL DÍA EMPADRONADOS.	1,00 €
ENTRADA INDIVIDUAL.	2,00 €

1ª.- Identificación de los/as usuarios/as.

1. Se entiende por usuario/a a efectos de la presente Ordenanza, toda persona, de 14 años en adelante, que haga uso del gimnasio municipal, previo pago de la tasa que cumpla todos los requisitos establecidos en la Ordenanza que en virtud de la previa presentación de la correspondiente solicitud del uso de la dependencias del Gimnasio Municipal y de acuerdo con los siguiente criterios:

a) Personas comprendidas entre 16 y 18 años, será necesario que aporten junto con su solicitud la correspondiente autorización de sus padres o tutores legales, siendo éstos responsables de las consecuencias de sus actos.

b) Mayores de 18 años, con el límite de edad o físico que se dictamine mediante certificado médico, en su caso, que determine si su estado físico reúne las condiciones adecuadas para la práctica de las actividades y ejercicios que se realicen en el gimnasio, teniendo potestad el/la encargado/a del gimnasio para permitir o no el uso de



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

las instalaciones, de acuerdo con lo dispuesto por la Ordenanza municipal y la legislación autonómica.

2.- Tendrán la condición de abonados/as los/as residentes o no en el municipio, que habiendo formalizado el pago de la tasa y su inscripción hayan sido admitidos/as y se halle al corriente del pago del período en curso.

2ª.- Personal encargado/a del servicio.

1.- El/la entrenador/a o persona encargada, tendrá que organizar y programar la práctica de las actividades deportivas, así como llevar el control del material utilizado para la realización de las actividades.

2.- Para la obtención de las llaves de los espacios que se deban utilizar, la persona responsable o delegada, tendrá que depositar en manos del personal responsable de la instalación un documento acreditativo, que le será devuelto una vez entregadas las llaves a la salida.

3.- El personal a cargo de la instalación del gimnasio tendrá las siguientes funciones:

a) Apertura y cierre de las instalaciones del gimnasio, responsabilizándose de que una vez finalizada la actividad, la instalación y los espacios deportivos utilizados estén en condiciones de volverse a utilizar.

b) Cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad.

c) Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.

d) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndoles en todo caso a la Alcaldía.

e) Exigir al/a usuario/a la exhibición de los documentos o recibos, que acrediten el ingreso de las tasas, antes de permitir el acceso a las instalaciones, como dentro de las mismas.

f) Cerrar las instalaciones en cualquier momento por razones de seguridad, climatológicas y cuando se produzcan circunstancias que puedan ocasionar daños físicos a personas y/o desperfectos a las instalaciones. En estos casos no se tendrá derecho a devolución del dinero pagado por acceder a la instalación o realizar cualquier actividad.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

Por interés deportivo o de orden técnico, se podrán cerrar las instalaciones al uso, aun habiéndose reservado, avisando de ello con la debida antelación.

g) Cuantas otras funciones resulten de esta ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía o la Concejalía delegada del servicio o director de la instalación.

3ª.- Actividades.

En el gimnasio se podrán practicar las actividades deportivas que sus instalaciones permitan.

Como uso habitual y en una orden posterior a la programación, en su caso, establecida, podrá ser utilizado por cuantas personas físicas o jurídicas lo soliciten, siempre que cuenten con la preceptiva autorización del Ayuntamiento, disponen de los siguientes aparatos:

TIPO DE MÁQUINA.	CANTIDAD.	PRECIO.
PRES BANCA PLANO (PECTORAL).	1	300,00 €
PLEA ALTA (ESPALDA).	1	247,00 €
POLEA MEDIA (TRÍCEPS, BÍCEPS).	1	228,00 €
CINTA DE CORRER.	1	699,00 €
FONDOS (TRÍCEPS, BÍCEPS).	1	151,00 €
MAQCURL BÍCEPS ASISTIDO.	1	299,00 €
BANCO AJUSTABLE.	1	200,00 €
MACUERNERO MUJERES + MANCUERNAS DE 18-10 A 6 KG.	1	300,00 €
BANCO PLANO MUSCULACIÓN.	1	150,00 €
SUELO DE CAUCHO 100X100 CM.	15	150,00 €
BARRAS, DISCOS Y MANERALES.	1	300,00 €
SOPORTES PARA BARRA.	2	75,00 €



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

DISQUERO PARA DISCOS.	1	53,00 €
MATERIAL VARIOS (STEP, TRX, GOMAELÁSTICAS, CUERDAS...).		153,79 €

5ª- SESIONES.

1.- Con carácter general, la duración de las sesiones cuyo tiempo por usuario/a, será establecida para cada usuarios/as por el personal designado, que irá programando de acuerdo a su criterio profesional y de las circunstancias que puedan sobrevenir, de forma personalizada el uso y tiempo programado de los aparatos.

2.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de hacer turnos y limitar el tiempo de utilización de las máquinas en caso de saturación. La persona encargada del gimnasio tendrá autoridad para hacer turnos, limitar el tiempo de utilización de las máquinas y de expulsar, si fuese necesario, a quien cause un daño o tenga un comportamiento incorrecto, quedando establecido:

TIEMPO DE UTILIZACIÓN DE LAS MÁQUINAS.

El tiempo y uso de las máquinas relacionadas o aquellas que se incorporen e instalen por el Ayuntamiento, se establecerá por el personal que se contrate por el Ayuntamiento, así como por los/as Monitores/as Deportivos/as asignados/as por la Mancomunidad Integral de Municipios Sierra de Gata a este municipio, o en su defecto, podrá establecerse de forma personalizada o en grupo, atendiendo a criterios de edad, peso o aquellas que determine el personal encargado, y será de obligado cumplimiento por los/as usuarios/as.

QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO A LOS/AS JÓVENES ENTRE 15 Y 17 AÑOS LA UTILIZACIÓN DE PESO LIBRE (MANCUERNAS Y APARATOS).

6ª.- Los/as niños/as menores de 14 y 15 respectivamente años no pueden utilizar el gimnasio sin la presencia de un/a profesor/a o monitor/a, el cual será responsable en todo momento de ellos/as y será el/la que supervise la utilización de las máquinas y decida cuáles son o no recomendables para ellos/as.

7ª.- El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el gimnasio. Se recomienda no llevar objetos de valor. No es tampoco responsable el Ayuntamiento por la utilización del gimnasio inadecuada por el estado de salud del usuario/a.

Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las instalaciones, serán por



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

cuenta del centro de enseñanza o club deportivo, personas o entidad que realiza la utilización.

8ª.- Cualquier usuario/a tiene derecho a formular las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, por escrito al/a Concejal/a encargado/a del área.

9ª.- Derechos de los usuarios/as.

Son derechos de los usuarios/as los siguientes:

- 1.- A ser tratados/as con educación y amabilidad por el personal del Gimnasio Municipal.
- 2.- Hacer uso de la instalación en los días y horarios señalados en la autorización, si bien, el Ayuntamiento por necesidades de programación o de fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando esta circunstancia a los/as afectados/as con el tiempo suficiente.
- 3.- Disponer de la instalación y del mobiliario en perfectas condiciones, en los términos previstos por el presente Reglamento.
- 4.- Poder consultar en las oficinas municipales, y a ser posible en la instalación deportiva, el presente Reglamento.
- 5.- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes; por escrito en el Ayuntamiento.

10ª.- Obligaciones de los/as usuarios/as.

Los/as usuarios/as están obligados/as al cumplimiento de las siguientes determinaciones:

- 1.- Nadie podrá entrar al gimnasio si previamente no ha abonado la tasa correspondiente.

La entrada al gimnasio es personal e intransferible, pudiendo solamente entrar la persona que haya pagado la tarifa correspondiente y no pudiendo, por tanto, cederla a otra persona, así como se le requerirá informe médico de aptitud para el ejercicio.

- 2.- No se permitirá el acceso al gimnasio a aquellos/as usuarios/as que no utilicen atuendo y calzado deportivo, así como llevarán una toalla para colocarla en los respaldos de los aparatos como medida higiénica.

- 3.- Cumplir rigurosamente con los horarios establecidos, así como con las recomendaciones del uso del material deportivo.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

4.- Será obligatorio la colocación de los aparatos en el lugar que les corresponde una vez terminados los ejercicios, utilizando los medios de seguridad habilitados a tal efecto.

5.- No dejar objetos de valor en las instalaciones deportivas o sus alrededores.

6.- Si durante la práctica de los ejercicios que realice en el gimnasio, sufre alguna lesión o trastorno físico, deberá ponerlo rápidamente en conocimiento del/a encargado/a del gimnasio.

7.- Guardar el debido respeto a los demás usuarios/as y al personal de la instalación, así como atender en todo momento las indicaciones del personal del gimnasio, cuyo cometido es supervisar toda la actividad que se desarrolle en el recinto.

8.- Será responsabilidad exclusiva de los usuarios/as contar con el material deportivo necesario para la práctica deportiva.

9.- Cualquier usuario/a que ocasione desperfectos materiales en las instalaciones deportivas municipales, será directamente responsable, debiendo hacerse cargo de los gastos que origine el desperfecto ocasionado y podrá ser sancionado/a por vía de apremio.

10.- La Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento, no será responsable ante el/la usuario/a en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de este/a de las presentes normas, de un comportamiento negligente de otro/a usuario/a o un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

11ª.- Prohibiciones Expresas.

1.- Queda terminantemente prohibida la entrada de Menores de 14 años.

2.- Queda terminantemente prohibido a los jóvenes entre 15 y 17 años la utilización de peso libre (mancuernas y aparatos).

3.- No podrán acceder a las instalaciones aquellas personas que no asistan con indumentaria deportiva completa, tal y como se recoge en el artículo anterior.

4.- No se permite hacer ejercicios con el torso desnudo.

5.- Está prohibido fumar o comer en las instalaciones deportivas y sus alrededores.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

6.- No está permitido introducir utensilios de vidrio, así como cualquier objeto de naturaleza arrojadiza.

7.- La venta y consumo de bebidas alcohólicas están terminantemente prohibidas en las instalaciones deportivas y sus alrededores.

8.- No está permitida la colocación de publicidad estática perteneciente a otra institución ajena al Ayuntamiento, salvo permiso expreso del Excmo. Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles a través de la Concejalía de Deportes o Programa de Dinamización municipal.

9.- No está permitida la publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.

10.- No está permitido el acceso de animales.

11.- Queda terminantemente prohibido introducir en las instalaciones deportivas, armas y u objeto que puedan considerarse como tales (palos, barras de hierro, etc.)

12ª.- Régimen de Infracciones y Sanciones del Gimnasio.

1. Pérdida de la condición de usuario/a del gimnasio. La condición de usuario/a se perderá a consecuencia de:

1.- A petición razonada o, según el caso, previo informe de la dirección del mismo.

2.- Tendrán únicamente la consideración de causas de pérdida de la condición de usuario/a en las siguientes circunstancias:

a) Incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en el punto 11 de estas Normas de Gestión. Tendrá la consideración de reiteración, el incumplimiento de tales circunstancias más de dos veces previo requerimiento documental efectuado, en cada caso, por la dirección del servicio.

b) Originar el/la usuario/a, problemas de convivencia en relación con los demás usuarios/as, el personal o el mobiliario.

c) Falsear documentos o declaraciones que tengan lugar en relación con la solicitud de utilización del gimnasio

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario/a, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición. Dichos incumplimientos serán tipificados como leves o



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

graves, de conformidad con lo dispuesto en los apartados siguientes:

2. Infracciones leves.

El incumplimiento de alguna de las siguientes obligaciones de los usuarios/as, cuando no dé lugar a la calificación como graves:

- 1.- No guardar el debido respeto al resto de usuarios/as, así como al personal encargado.
- 2.- El no advertir al/a responsable del gimnasio cuando observe anomalía en el funcionamiento de alguna máquina.
- 3.- Comer dentro de la instalación.
- 4.- Causar daños leves de forma involuntaria a las instalaciones y equipamiento de las mismas..
- 5.- Intentar acceder al recinto y hacer uso de las instalaciones sin el equipamiento adecuado (calzado y ropa deportiva).

3. Infracciones graves.

- 1.- No obedecer las órdenes o instrucciones dadas por el/a encargado/a del gimnasio.
- 2.- El trato incorrecto de palabra u obra a otros/as usuarios/as o empleados de la instalación.
- 3.- Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves así mismo o a otras personas., así como causar daños de forma voluntaria a la instalación o a las máquinas.
- 4.- El falsear los datos relativos a identidad, edad, estado de salud, etc.
- 5.- La reincidencia en la comisión de infracciones leves (tres faltas leves).
- 6.- La introducción de elementos astillantes o cortantes.
- 7.- Fumar dentro de la instalación.
- 8.- Comer dentro del recinto
- 9.- La introducción de animales en el gimnasio.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

10.- Hurtar, robar o deteriorar el material de la instalación, o de las pertenencias de otros/as usuarios/as.

La reincidencia en incumplimientos considerados leves. Sanciones por infracciones.

- Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito del encargado/a o monitor/a o la pérdida de la condición de usuario/a por un período de 5 a 30 días.
- Los incumplimientos graves se sancionarán con la pérdida de la condición de usuario/a por un periodo comprendido entre 10 días y 5 años, sin derecho a reintegro de cuotas por el período no utilizado.

4. Procedimiento.

1. El Ayuntamiento será el encargado de instruir el procedimiento sancionador.
2. Las propuestas se comunicarán por escrito al interesado/a, dándoles por un plazo no inferior a diez días, ni superior a quince, para que pueda efectuar alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes.
3. Concluido el plazo de audiencia, a la vista de las alegaciones presentadas por el/la interesado/a, el órgano competente del Ayuntamiento resolverá lo que proceda.
4. Una vez dictada resolución, ésta será notificada al/la interesado/a, dentro del plazo que establece la legislación administrativa al respecto.
5. Contra los acuerdos adoptados podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con lo prevenido en la Ley 39/2015 de 1 de abril del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10º.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los arts. 77 y ss. de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el ar. 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Fiscal, que fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 24 de junio de 2020, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín de la Provincia, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0 A 3 AÑOS).

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Título.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, en lo establecido en el Art. 6 de la Autonomía de Extremadura se señala que las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro del marco de sus competencias, ejercerán sus poderes, con el objetivo básico de fomentar el bienestar social y económico del pueblo extremeño, en especial de las capas sociales más desfavorecidas a través de la extensión y mejora de los equipamientos sociales y servicios colectivos y las recomendaciones del Consejo de la Unión Europea (92/241/CEE) sobre el cuidado de los/as niños/as de esta edad, señala que los servicios que los atiendan “deben ser asequibles económicamente y combinar un cuidado serio, desde el punto de vista de la salud y la seguridad, con una educación amplia y un planteamiento pedagógico, así como resultar accesibles a niños y niñas de zonas rurales y urbanas y a los que tienen necesidades especiales”, este Ayuntamiento establece la Tasa por Prestación de Servicio de Centro de Educación Infantil de 0 a 3 años.

Artículo. 2. Naturaleza Jurídica.

Esta Ordenanza tiene naturaleza Jurídica de Ordenanza reguladora de servicios municipales, y se dicta de acuerdo con lo previsto por los artículos 25.2 k) y 26.1 c), 84 y 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 art. 20.4 ñ) en relación con los artículos 15 al 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo. 3. Hecho Imponible.

El hecho imponible de la Tasa Reguladora por esta Ordenanza está constituido por la prestación del servicio de Centro de Educación Infantil Municipal.

Artículo. 4. Sujetos Pasivos.

4.1.- Son sujetos pasivos contribuyentes, los/as solicitantes de la prestación del servicio, que lo serán en todo caso madre, padre o tutor/a del/a menor de edad que resulte receptor/a del servicio y que no hayan sido desposeídos de la guarda legal del mismo.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

4.2.- Responden solidariamente de 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.

Artículo. 5. Cuota Tributaria y Devengo.

5.1. La cuota Tributaria será fijada mensualmente, de acuerdo con la siguiente tarifa:

Prestación del Servicio de Centro Infantil:

Por matrícula o inscripciones sucesivas.....0,00 €

Por la prestación del resto de mensualidades: 40,00 €

5.2. Cualquier falta de asistencia deberá ser comunicada y justificada en el plazo de 10 días al centro o al Ayuntamiento.

5.3. En caso de no asistencia del/a beneficiario/a, por enfermedad u otra causa debidamente motivada y justificada, será obligatorio el pago de la cuota mensual en concepto de reserva de plaza.

5.4. Se devenga la tasa y la obligación de contribuir una vez iniciada la prestación del servicio que se entenderá prestado a partir de la aceptación de la solicitud del alta, cuyo recibo se abonará por mensualidades anticipadas y mediante domiciliación bancaria en los 5 primeros días de cada mes, salvo el primer abono.

En los casos de admisión por Lista de Espera o en solicitudes admitidas fuera de plazo se realizará en los 5 días siguientes a la concesión de la plaza.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Artículo. 6. Del funcionamiento del servicio de guardería municipal.

Se constituirá una Comisión Municipal, presidida por el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a, con representación proporcional de los componentes de la Corporación, la Secretaria Municipal, la Directora o persona que se designe para realizar estas funciones, así como 2 padres de los niños que estén ocupando plaza en la guardería.

Artículo. 7. Beneficiarios/as.

1. Tendrán la consideración de usuarios/as prioritarios/as del servicio municipal de guardería, todos los niños y niñas de edad comprendida entre 0 y 3 años, con empadronamiento y residencia efectiva en el municipio de al menos 1 año, de acuerdo con lo dispuesto por esta



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

Ordenanza municipal y la legislación Autonómica.

En caso que haya vacantes en el Centro, podrán admitirse solicitudes que no lleven el año empadronados en la localidad.

2. Podrán tener, además, la consideración de usuarios/as:

En caso de plazas vacantes, los/as niños/as entre 0 y 3 de las poblaciones del CRA “ El Olivar”, con empadronamiento y residencia efectiva en esos municipios al menos 1 año, de acuerdo a esta Ordenanza municipal y la legislación autonómica.

Artículo. 8. Solicitudes de altas en la guardería.

1. Podrán presentar solicitud de plaza en la Guardería Municipal los padres, guardadores/as de niños/as comprendidos en las edades que establece el artículo 4º de esta ordenanza.

2. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación del servicio, de manera individualizada para cada menor.

3. La solicitud de alta en la condición de abonado se efectuará mediante solicitud escrita que se dirigirá a la Alcaldía y se presentará en el Registro de Entrada de documentos del propio Ayuntamiento, así como en el libro que se habilitará al efecto en la guardería, en la que, en todo caso, se harán constar los requisitos previstos por el artículo 70 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la cual, además, se especificará la dirección o ubicación del domicilio habitual de los/as niños/as para los que se demanda el servicio y se acompañará el documento bancario acreditativo de la domiciliación en su cuenta de la tasa.

4. No se admitirán solicitudes de liquidaciones de períodos parciales, ni solicitudes de devolución basadas en tal circunstancia.

5. Además, se requerirá la siguiente documentación:

a) Certificado Médico acreditativo de que el/la niño/a no padece enfermedad que por sus cuidados especiales, le impida ser usuario/a del centro.

b) Fotocopia compulsada ante el Ayuntamiento del Libro de Familia.

c) Fotocopia compulsada ante el Ayuntamiento del a cartilla de la Seguridad Social del padre, madre, tutor/a o cuidador/a.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

d) Fotocopia compulsada ante el Ayuntamiento de la Declaración del Impuesto sobre la renta de las personas físicas, Complementarias y de Patrimonio del ejercicio anterior al del año de la solicitud, bien sea a título conjunto o individual de los perceptores de renta de la familia o, en su defecto, certificación de exención de la obligación de realización de la declaración de la renta efectuada por el Ministerio de Hacienda o cualquier otro órgano, a tal efecto, competente.

e) Certificación de empadronamiento y convivencia efectiva en esta localidad, o en su caso, certificación de empadronamiento y convivencia efectiva en cualquiera de las poblaciones del C.R.A.

Artículo. 9. Tramitación, resolución del expediente y Lista de Espera.

1. La solicitudes serán informada por la dirección del servicio de Guardería municipal y será elevada a la consideración de la Comisión, la cual resolverá sobre su admisión.

2. La atribución de plazas y la consiguiente admisión se realizará en función del baremo:

- Menor ingresos económicos.
- Número de hijos/as a cargo.
- Estar incluido en la Lista de Espera para cubrir la plaza.

3. De igual forma deberán ser solicitadas las bajas.

4. En la resolución del expediente favorable a la admisión de los/as usuarios/as se establecerá el precio a satisfacer por el/a usuario/a, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público o Tasa por la prestación del presente servicio, previa la domiciliación bancaria mensual de la tasa.

El cupo de plazas del Centro de Educación Infantil, respetará los ratios establecidos en el Decreto 112/2000, de 2 de mayo, por el que se regula el procedimiento de ingreso de niños y niñas en Centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Igualdad y Empleo (Dirección General de Infancia y Familia), sin perjuicio de la creación de las aulas mixtas previstas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

5. Cubierto el cupo de plazas, se creará una Lista de Espera, con las solicitudes baremadas por la Comisión de cada curso, con estricta sujeción al orden de puntuación obtenido.

La alteración de orden para la obtención de la plaza, será siempre motivada y justificada por la Comisión, que emitirá propuesta ante la Alcaldía para que dicte la Resolución correspondiente.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

Artículo.10. Obligaciones de los/as usuarios/as del servicio y padres, guardadores/as y tutores/as de los/as mismos/as.

Los padres, guardadores/as y tutores/as de los/as usuarios/as tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Presentar la documentación que, en relación con el/a usuario/a, sea requerida por la dirección del Servicio de Guardería y, en general del Ayuntamiento, ya sea en relación con la inscripción, situación familiar y variación de los criterios que determinen su admisión, otorgamiento de becas, historial sanitario, etc.
- b) Seguir las instrucciones, a tal efecto dictadas por el personal del servicio, y prestar la debida colaboración en relación con materias de seguridad, sanidad, alimentación, vestido y cualquiera otra que incidiese en el correcto funcionamiento del servicio e interés público.
- c) Cumplir con lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo.11. Pérdida de la condición de usuario/a del servicio de Guardería Municipal.

1. La condición de usuario/a del servicio de guardería municipal se perderá a petición razonada o, según el caso, previo informe de la dirección del servicio a la Comisión Municipal y posterior Resolución de la Alcaldía.

2. Tendrán únicamente la consideración de causas de pérdida de la condición de usuario/a del servicio de Guardería Municipal las siguientes circunstancias:

- a) No haber presentado solicitud, en tiempo y forma, ante el Ayuntamiento, previo requerimiento efectuado de la forma prevista por el artículo 68 de la Ley 39/2051, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados o negativa a su presentación.
- b) Incumplimiento reiterado de las obligaciones previstas en el artículo siguiente de esta Ordenanza. Tendrá la consideración de reiteración el incumplimiento de tales circunstancias más de dos veces, previo requerimiento documental efectuado, en cada caso, por el servicio de Guardería Municipal.

3. Se producirá así mismo la baja automática del beneficiario en alguno de los siguientes casos:



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

- a) No existir plazas disponibles.
- b) No cumplir el niño o la niña con la condición de usuario/a del servicio, de acuerdo con los requisitos expresados en el artículo 5º de esta Ordenanza.
- c) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en el Registro General del Ayuntamiento y de la Guardería por los padres, madres, tutor o representante legal del/a menor.
- d) Falta de asistencia al centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
- e) Retraso en el pago de la cuota, sin causa justificada, durante un mes.
- f) Incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza, Reglamentos y legislación correspondiente en esta materia.
- g) Originar, el/a usuario/a, problemas de convivencia en la guardería en relación con los/as demás usuarios/as, el personal o el mobiliario.
- h) Originar los padres, tutores/as o guardadores/as de los/as usuarios/as problemas de convivencia en relación con el personal del servicio u otros padres, tutores/as o guardadores/as.
- i) Tener el/a usuario/a una enfermedad contagiosa que, de acuerdo con dictamen médico, aconseje el aislamiento del mismo.
- j). Cierre del Centro.

Artículo. 12. Servicio de guardería municipal.

Tendrá la consideración de servicio de guardería municipal, toda la prestación impartida por el municipio que tenga las siguientes finalidades: Guarda, cuidado, asistencia y distracción de niños y niñas durante la jornada laboral de este municipio.

Artículo. 13. Prestaciones.

Los/as usuarios/as del servicio de guardería municipal tendrán derecho a las siguientes prestaciones:

Todos los cuidados personales necesarios para la salubridad del menor, para los cuales deberán entregar los padres en el centro: los productos necesario para el lavado, pañales para



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

el cambio, ropa, zapatos etc...

Darles el desayuno y comida que los padres entreguen en el centro.

Aquellas actividades de desarrollo personal y habilidades sensoriomotrices que se establezcan y formen parte de las competencias propias del personal responsable de la guardería que recoja la Junta de Extremadura en esta materia.

Artículo. 14. Ubicación y calendario de las prestación.

1. El servicio de guardería municipal se prestará en función de los recursos económicos.

2. El horario de apertura, cierre y distribuir las horas de trabajo de la manera que se considere más oportuna, así como relacionar ampliación de horarios y de días a la semana, todo ella con el fin de dar respuesta más adecuada a las demandas familiares o sociales que planteen en la localidad, será establecido por Resolución de la Alcaldía a propuesta de la Comisión.

No se prestará el servicio de guardería municipal durante el periodo de vacaciones del personal de la guardería.

Artículo.15. Personal encargado del servicio.

Tendrá la consideración de personal encargado del servicio de guardería municipal: La dirección y empleados/as necesarios/as para su funcionamiento.

La Dirección del Centro elaborará anualmente una Memoria donde recogerá las actividades la programación de todas las actividades a realizar en el centro.

CAPÍTULO TERCERO INSPECCIÓN.

Artículo. 16. Inspección del funcionamiento de las instalaciones y Régimen disciplinario.

1. La entidad suministradora, y en todo caso, la Alcaldía, dirigirán la inspección de las instalaciones y de la calidad del servicio de Guardería Municipal así como el cumplimiento de las condiciones sanitarias y la adecuación del agua a los parámetros legalmente exigidos.

2. Con el fin de poder efectuar las comprobaciones oportunas, el personal y la dirección del servicio facilitará al Ayuntamiento la realización de inspecciones, bien permitiendo el paso al personal, a tal efecto designado/a por el Ayuntamiento, bien aportando la documentación y los datos que, en su caso, les fueren solicitados/as.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

3. El/la Alcalde/sa, de oficio o a solicitud de la Comisión o cualquier persona interesada, iniciará el procedimiento y lo pondrá en conocimiento de los responsables del servicio, y previo informe de los servicios competentes, dictará Resolución en la que, en su caso se señalarán las deficiencias existentes, se ordenarán las medidas precisas para subsanarlas y se fijará un plazo para su ejecución.

4. Transcurrido el plazo concedido sin que los/as obligados/as, en su caso, hayan ejecutado las medidas requeridas, el/la Alcalde/sa podrá ordenar la incoación de expediente sancionador sobre los/as miembros del personal presuntamente responsables de las deficiencias.

5. Tendrán la consideración de infracciones y sanciones aquellas expresamente previstas por la legislación estatal y autonómica aplicable a la materia, así como las previstas en materia de régimen de personal al servicio de las Entidades locales.

6. La instrucción del correspondiente expediente disciplinario seguirá el procedimiento previsto por el Reglamento regulador del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

7. La sanción, en su caso, será impuesta por el Alcalde.

Artículo. 17. Infracciones y Sanciones en materia Tributaria.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y el resto de la normativa aplicable al respecto. La imposición de sanciones no impedirá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

En lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo depuesto por el Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como las normas y demás disposiciones que la desarrolle o complemente.

En todo caso y un futuro, se elaborará el Reglamento correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL.

Esta Ordenanza que consta de 17 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto completo en el Boletín Oficial la Provincia de Cáceres, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Torrecilla de Los Ángeles , 1 de septiembre de 2020

Mónica de Cáceres Rubio
ALCALDESA/PRESIDENTA

