

Miércoles, 11 de agosto de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el uso y funcionamiento del Centro Municipal de Educación Infantil.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 8 de junio de 2021, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el uso y funcionamiento del Centro Municipal de Educación Infantil de Ahigal, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: .

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INFANTIL DE AHIGAL.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer la regulación, organización y funcionamiento del servicio de Centro de educación Infantil Municipal del primer ciclo de Ahigal desde los 12 meses hasta los tres años, situado en la calle Santa Lucía 147, dirigido a la atención educativa y asistencial.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Instalaciones.

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza será El Centro de Educación Infantil (CEI), siendo centro público de enseñanza, abierto a mayores de 12 meses hasta tres años de edad, así como aquellos locales y edificios que se utilicen para el desarrollo de la propia actividad.

El número de unidades escolares es de una para menores con edades comprendidas entre 1-3 años, en base a lo establecido el artículo 12 del Decreto 91/2008, de 9 de mayo, por el que se



Miércoles, 11 de agosto de 2021

establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Extremadura.

Artículo 3.- Tipo de Gestión.

El Centro de Educación Infantil de Ahigal forma parte del Ayuntamiento, por lo que estará sujeto a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, a la estructura orgánica, a los criterios y procedimientos generales de programación, organización y coordinación; así como a la superior dirección del personal de dicho servicio compete al alcalde y al área municipal correspondiente.

TITULO II

DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL.

Artículo 4.- Dependencia orgánica y funcional.

El Centro de Educación Infantil municipal dependerá orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Ahigal, que en base a instrucciones y circulares dirigirá la actuación del mismo.

Se regirá por el decreto Decreto 91/2008, de 9 de mayo, que regula los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Extremadura.

Artículo 5.- Órganos de Control.

El CEI contará con un/a director/a del centro nombrada por la Alcaldía o concejal/la delegado/a de entre el personal docente, el cual desarrollará además de las funciones propias como docente, las de secretaría y coordinación de las actividades del centro, entre las que destacan las siguientes:

- Ostentar, cuando proceda por delegación de las autoridades pertinentes la representación del centro
- Coordinación y supervisión del personal del Centro.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes, comunicando los incumplimientos que se produzcan.
- Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por los órganos municipales en el ámbito de su competencia.
-



Miércoles, 11 de agosto de 2021

- Contactar con los padres-madres, tutores o representantes legales de los/as menores, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos la dirección del CEI establecerá el correspondiente horario de atención.
- Información al Ayuntamiento de las ausencias de los/as menores en el Centro.
- Elaborar el programa de aprendizaje que se imparta en el Centro.
- Otras funciones que legal o reglamentariamente se le atribuyan.

CAPITULO III. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 6.- Calendario anual.

Con carácter general, el CIE permanecerá abierto de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario de 8 a 15 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter nacional, regional o local) y durante el mes de agosto. En todo caso, el calendario anual se exhibirá al público junto con el horario de apertura y cierre del centro.

No obstante, se podrá alterar en casos excepcionales y justificados los días lectivos, a cuyos efectos dará cuenta a los/as padres/madres con suficiente antelación.

Artículo 7.- Horario y jornada escolar.

La entrada y salida de los/as menores en el centro infantil se realizará de la siguiente manera:

Entrada: en el intervalo desde las 8.30 a 9.30 horas

Salida: en el intervalo desde las 13.30 a 14.30 horas

A partir de la hora de máxima entrada la puerta del centro permanecerá cerrada y no se permitirá el acceso. Si por motivos justificados (vacunaciones, consulta médica,...) el/la menor tuviera que llegar algún día después del horario de cierre, deberá ser comunicado el día anterior con el horario aproximado de entrada.

Artículo 8.- Recogida de los/as menores.

Al término de la jornada los/as menores serán entregados/as a los/as padres-madres, tutores/as o representantes legales salvo que éstos/as, rellenando el documento pertinente que facilitará el CEI, comuniquen al Centro que pueda recogerlos otra persona diferente, que deberá ser correctamente identificada.

Las personas encargadas de recoger a los/as menores, deberán ser puntuales en la recogida.



Miércoles, 11 de agosto de 2021

Artículo 9.- Periodo de adaptación.

La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la dirección del CEI.

Los/as menores que cumplan el primer año antes del 31 de diciembre del año en curso, entrarán en el centro el día siguiente a su cumplimiento. Para el alumnado nuevo se establece un periodo de adaptación al proceso de integración del/de la menor al centro.

El periodo será durante un máximo de quince días, tiempo para que el/la menor asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo.

Artículo 10.- Control falta de asistencia.

Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un periodo superior a tres días, debido a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres-madres, tutores o representante legal al centro.

La falta de asistencia durante 15 días consecutivos sin previo aviso y sin motivo justificado llevará a la pérdida de la plaza, previo expediente en el que se dará audiencia a los/as padres/madres y que será resuelto por la comisión de valoración que será formada para tal efecto.

Artículo 11.- Aspectos sanitarios.

No serán admitidos en el Centro los /las menores que padezcan enfermedades transmisibles, que se encuentren enfermo/a y/o tenga fiebres altas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro.

Si el/la menor padeciese de pediculosis, deberá comunicarlo a la Dirección del Centro. No acudirá al mismo hasta su total desaparición.

Si los/as menores deben tomar alguna medicación o tratamiento continuo, deberá ser administrado por algún familiar o persona autorizada. El Centro no está autorizado para administrar medicación alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, los padres/madres, tutores/as o representantes legales deberán poner en conocimiento de la Dirección del Centro cualquier dato o circunstancia sanitaria que resulte de interés para el cuidado de los/as menores.

Si en el transcurso del horario lectivo el/la menor padeciese alguna enfermedad no grave, se



Miércoles, 11 de agosto de 2021

avisará a los padres/madres, tutores/as o representantes legales para que el/la menor fuera recogido en la mayor brevedad posible.

En caso de enfermedad grave o accidente sobrevenido en el Centro, el equipo técnico del mismo activará los protocolos aviso al Centro de Salud o actuar en consecuencia, y en la mayor brevedad posible se avisará de la situación a los/as padres/madres, tutores/as o representantes de los/as menores.

Todos los/as menores tendrán que estar debidamente vacunados/as.

Artículo 12.- Vestuario.

Los/as menores utilizarán ropa cómoda, tipo chándal (no tirantes, cinturones, pantalones con botones,...). La ropa y los objetos personales deberán ir marcados con las iniciales del nombre y apellidos.

Los/as menores deben traer al centro una bata, preferiblemente que se abroche por la parte delantera, con puños elásticos y con su nombre en la parte delantera para el uso de actividades diarias.

Todos los/as menores traerán diariamente una mochila que contenga una botella o biberón de agua y el tentempié que se tomará a media mañana debidamente preparado.

Los/as padres/madres, tutores/as o representantes legales de los/as menores obligatoriamente deben traer al inicio del curso una mochila que contenga una muda completa (ropa interior, calcetines y ropa exterior).

Además, deben aportar también al inicio la siguiente relación de material personal:

- Toalla de aseo para uso personal.
- Peine o cepillo.
- Paquete de toallitas higiénicas para uso personal del/de la menor, que se repondrá a su término.
- Paquete de pañales, hasta que el/lamenor deje de usarlo, que tendrá que reponerse a su término.

Artículo 13.- Actividades a desarrollar en el exterior.

Dentro de la programación pedagógica, el CEI podrá organizar actividades fuera del centro, con el objeto de dar respuesta a las necesidades de aprendizaje y desarrollo del/as menores.



Miércoles, 11 de agosto de 2021

Los padres/madres, tutores/as o representantes legales, deberán autorizar por escrito dichas salidas, mediante el modelo que desde la dirección del Centro se facilite.

Los/as menores que no vayan a participar en esas actividades fuera del centro no podrán asistir ese día al centro.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE ADMISION

Artículo 14.- Alumnos/as matriculados/as.

La admisión en el CEI se entiende por curso y ciclo completo, que irá desde septiembre a julio, hasta finalización del curso escolar en el que el/la menor cumpla tres años.

Se reserva plaza al alumnado ya escolarizado y para la renovación de la matrícula se requerirá solicitud en impreso normalizado que se podrá obtener en el Ayuntamiento, sin tener que aportar documentación alguna.

Plazo de presentación de solicitud de reserva: del 1 al 20 de junio.

Artículo 15.- Nuevas incorporaciones de Alumnos/as. Solicitud y documentación.

La solicitud de admisión para nuevas incorporaciones, se presentarán en modelo normalizado dentro del plazo establecido para ello. Irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ahigal y se presentarán para su registro al registro General del Ayuntamiento.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del dni de los/as padres/madres, tutores/as o representantes legales.
- Certificado de empadronamiento colectivo de la unidad familiar (el Ayuntamiento de Ahigal recabará dicho documento internamente).
- Fotocopia del libro de familia y en su caso del título de familia numerosa.
- Vida laboral de los/as progenitores/as, tutores/as o representantes legales para la valoración económica.

Plazo de presentación de solicitud de nueva adjudicación: del 1 al 20 de junio.

Artículo 16.- Procedimiento de adjudicación de plazas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la valoración de las mismas, aplicando los siguientes criterios-baremos:



Miércoles, 11 de agosto de 2021

1.- Empadronamiento:

- ESTAR EMPADRONADOS/AS (MENORES Y PADRES/MADRES, TUTORES/AS)... 3 PUNTOS POR CADA UNO/A EMPADRONADO/A.

2.- Situación laboral de los padres/madres, tutores/as o representantes legales:

(se puntuará por mes trabajado durante el periodo desde el día 1 junio del año anterior a la solicitud hasta el 31 de mayo del año de solicitud. En el caso de trabajadores/as por cuenta propia se tendrá en cuenta el periodo en alta en la Seguridad Social).

- a. Menor, Padre y madre, tutor/a o representante legal empadronados/as en el municipio: 6 puntos por mes trabajado por cada uno de ellos/as.
- b. Menor empadronado/a, Padre o madre, tutor/a o representante legal empadronado/a en el municipio: 3 puntos por mes trabajado para el que se encuentre empadronado/a en el municipio.
- c. Menor, padre y madre, tutor/a o representante legal no empadronados/as en el municipio: 1 punto por mes trabajado para los que se encuentren en activo en el periodo computable.

Para realizar la baremación se tendrá en cuenta como documento preceptivo la vida laboral aportada.

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1.- Estar empadronados/as en Ahigal
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral.

De persistir el empate se procederá a realizar sorteo público, al que serán citados los/as solicitantes afectados/as.

Examinadas y valoradas todas las solicitudes, se elaborará las listas provisionales de admitidos/as y reservas, según riguroso orden de puntuación.

Las listas provisionales de admitidos/as y reservas se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Una vez publicadas, se abrirá un periodo de reclamaciones durante un plazo de cinco días naturales. Las reclamaciones se presentarán en modelo normalizado ante la oficina de registro del Ayuntamiento.



Miércoles, 11 de agosto de 2021

Finalizado el periodo de reclamaciones, y valoradas las mismas, se elevarán las listas definitivas de admitidos/as y reservas.

Artículo 17.- Formalización de la matrícula.

Notificada individualmente la concesión (la publicación en el tablón de anuncios tendrá efectos de notificación), el interesado/a deberá comunicar la aceptación o renuncia de la plaza concedida en el plazo de 7 días naturales. En caso de silencio se considera que renunciará a la misma.

El documento de aceptación de plaza tendrá carácter de orden de Alta, devengándose el precio público desde el primer día de incorporación del/ de la menor.

Una vez constatada la aceptación de plaza, se deberá a proceder al ingreso en el CEI en el plazo máximo de 10 días.

Artículo 18.- Renuncia. Bajas. Vacantes.

Las bajas voluntarias que se produzcan a lo largo del curso deberán comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual deja de abonarse las cuotas correspondientes.

Serán causas de baja del/la menor en el centro, las siguientes:

- 1.- El abandono continuado y no justificado al centro durante 15 días.
- 2.- La no incorporación del/la menor al centro dentro de los 10 días de plazo establecidos para el ingreso.
- 3.- La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentos que, de haberse aportado, hubieran producido variación en la baremación.
- 4.- la falta de pago de tres o mas cuotas fijadas para la prestación del servicio.
- 5.- La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento de este centro.
- 6.- la reiteración en la no recogida de los/as menores en el tiempo establecido para ello sin causa justificada.



Miércoles, 11 de agosto de 2021

Cuando se produzca algunas de las causas de baja, se iniciará expediente, dando plazo en todo caso al derecho de audiencia de los/as padres/madres, tutores/as o representantes legales afectados/as.

Cuando se produzca plaza vacante durante el curso escolar se procederá a la admisión del/la menor que le corresponda por lista de espera, según la baremación de las solicitudes.

La lista de espera estará formada por aquellos/as menores que se hayan quedado sin acceso a una de las plazas del centro y estarán estas ordenadas de mayor a menor puntuación en la baremación.

El Ayuntamiento de Ahigal, tendrá plena facultad para, en caso de vacante, en hacer el llamamiento al/ a la siguiente menor que tenga mayor puntuación en la baremación.

En caso de no aceptación de la plaza se producirá la pérdida de todos los derechos.

La Alcaldía tendrá potestad para articular las medidas necesarias para lograr cubrir las plazas vacantes, una vez agotada la lista de espera.

CAPITULO V

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 19.- Cuotas y formas de pago.

1. Los/as padres/madres, tutores/as o representantes legales, facilitarán autorización bancaria para el cobro mensualmente de la cuota del CEI.

La cuota se establece en 20 euros mensuales.

2. Las tarifas mensuales se devengarán el día primero de cada mes y serán puestas al cobro dentro de los diez primeros días.

3. Las altas que se produzcan dentro de los quince primeros día de cada mes causarán el devengo de la cuota mensual que será satisfecha dentro de los diez días siguientes. Las que se produzcan después del día quince de cada mes causaran el devengo de la mitad de la cuota mensual, no liquidándose otros prorrateos menores.

4. Las bajas en la prestación del servicio de los usuarios inscritos deberán ser notificadas a la Administración del Centro Infantil al menos con quince días de antelación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, en cuanto a causas de baja.



Miércoles, 11 de agosto de 2021

5. Los débitos por cuotas devengadas no satisfechas que la Administración no haya percibido en los términos señalados, se recaudarán con arreglo a los procedimientos generales del Reglamento de Recaudación y disposiciones concordantes.

6. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

CAPITULO VI

DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 20.- Derechos.

Todos los/as menores por sí o a través de sus padres, tutores o representantes legales, ostentan los siguientes derechos en el uso del servicio del CEI:

- Al acceso al Centro y recibir la asistencia del mismo, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A recibir una educación que tenga en cuenta las necesidades de la etapa de cero a tres años, y cuya finalidad sea la de contribuir al pleno desarrollo físico, afectivo, social e intelectual.
- A recibir un trato digno por parte del personal docente como del resto de los/as compañeros/as.
- Al sigilo profesional acerca de los datos de las historias educativas, sociales o sanitarias de los /as menores.
- A una asistencia individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A que se facilite el acceso a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.
- A ser informados/as diariamente por el personal técnico del centro de los acontecimientos vividos por el/la menor.
- A asociarse con el objeto de favorecer la participación de los padres/madres, tutores/as o representantes legales en la programación y en el desenvolvimiento de las actividades del servicio prestado.
- Participar en la vida del Centro, de acuerdo con la se disponga en esta Ordenanza.



Miércoles, 11 de agosto de 2021

Artículo 21.- Deberes.

Todos/as los/as menores por sí o a través de sus padres/madres, tutores/as o representantes legales tienen las siguientes obligaciones:

- Cumplir las normas de utilización del centro o servicio establecidas por esta Ordenanza.
- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia.
- Comunicar cualquier circunstancia del/ de la menor que pudiera afectar al resto del alumnado o al buen funcionamiento del CEI.

CAPITULO VII

REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 22.- Infracciones

Se considera infracciones leves:

- La falta reiterada e injustificada de puntualidad en la llegada y recogida del /la menor.
- La falta reiterada de asistencia sin justificar.

Se considera infracciones graves:

- La comisión de tres infracciones leves.
- Las faltas de respeto u ofensa a los/as miembros de la comunidad educativa.
- La no comunicación por parte de los/as padres/madres, tutores/as o representantes legales de una enfermedad transmisible del/la menor.

Se considera infracciones muy graves:

- La comisión reiterada de infracciones graves.

Artículo 23.- Sanciones:

- Por infracciones leves: amonestación privada y por escrito a los/as progenitores/as, tutores/as.
- Por infracciones graves: pérdida del derecho de asistencia al CEI por el periodo de un mes, sin perjuicio de que se siga abonando la tasa correspondiente.
- Por infracciones muy graves: pérdida definitiva del derecho de asistencia al CEI durante el curso escolar.



Miércoles, 11 de agosto de 2021

DISPOSICIONES.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento o sobre aspectos puntuales no regulados en éste, se formará una comisión de valoración y se elaborará el oportuno dictamen, previo los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes, se efectuará resolución por el órgano municipal competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Por la Alcaldía, previa propuesta en su caso de la dirección del CEI, podrán dictarse instrucciones y normas de régimen interior para la aplicación de este Régimen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

En lo no previsto en la presente Ordenanza Fiscal Reguladora, se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general que fuera de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 8 de junio de 2021, y entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresas.

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.

Ahigal, 5 de agosto de 2021
Luis Fernando García Nicolás
ALCALDE-PRESIDENTE

