

## ACTA

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
PLN/2019/14	El Pleno

### DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

<b>Tipo Convocatoria</b>	Ordinaria
<b>Fecha</b>	24 de septiembre de 2019
<b>Duración</b>	Desde las 20:30 hasta las 21:41 horas
<b>Lugar</b>	Salón de Plenos
<b>Presidida por</b>	MANUEL HERNANDEZ PEREZ
<b>Secretario</b>	JUAN CARLOS MARTÍN GONZÁLEZ

### ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
07974028C	ALBERTO COMERÓN CRIADO	SÍ
09729263X	CELESTINO DEL TESO RODRIGUEZ	SÍ
70889667X	IVAN ZABALLOS GARCÍA	SÍ
52413283D	JAVIER HERNÁNDEZ MARTÍN	SÍ
78965259A	JOSE CARLOS RÍOS PÉREZ	SÍ
07849629M	JOSÉ EDUARDO ENCINAS ZURDO	SÍ
70883135X	JOSÉ MANUEL MATEOS CASTILLA	SÍ
70878848R	LORETO HERRERA MARTÍN	SÍ
07962995G	MANUEL HERNANDEZ PEREZ	SÍ
07953671H	MONTSERRAT MARTÍN MARTÍN	SÍ
06577634W	SUSANA JIMÉNEZ JIMÉNEZ	SÍ

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día

**1º.- LECTURA Y APROBACION, EN SU CASO, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR. -**

Preguntados los asistentes por la Presidencia, acerca de si algún miembro de la Corporación tuviera que formular alguna observación al borrador del Acta de la Sesión Extraordinaria del día 30 de Septiembre de 2.019, que se les había distribuido con el orden del día de la Sesión.

No habiendo reparos ni observaciones que realizar al borrador del acta de la sesión anterior, se acuerda por unanimidad de los asistentes la aprobación del borrador del acta de la sesión Ordinaria del día 30 de Septiembre de 2.019

## **2º.- DACION DE CUENTAS DE RESOLUCIONES DE LA ALCALDIA. -**

Se pone en conocimiento de los asistentes las resoluciones de la Alcaldía números 202/2019 a 219/2019, ambas inclusive y que habían sido previamente enviadas a los concejales, junto el orden del día, para su conocimiento

## **3º.-APROBACION INICIAL DE MODIFICACION ORDENANZA MUNICIPAL DE SUMINISTRO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA**

Visto el informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de ABASTECIMIENTO DE AGUA.

Visto el informe técnico-económico para la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por TASA ABASTECIMIENTO DE AGUA.

Conforme al artículo 54 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y según la propuesta de Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, el Pleno de este Ayuntamiento, previa deliberación y por unanimidad de miembros de la Corporación,

### **ACUERDO**

PRIMERO: Aprobar la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por TASA ABASTECIMIENTO DE AGUA, en los términos en que figura en el expediente/con la redacción que a continuación se recoge:

#### *« ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto*

*Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por el suministro de agua potable, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

#### *ARTÍCULO 2. Hecho Imponible*

*Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, que conlleva la utilización de la red general de distribución así como las actividades derivadas de enganches a la red general, colocación, mantenimiento y actividades análogas, conforme a lo establecido en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

#### *ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos*

*Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable.*

#### *ARTÍCULO 4. Responsables*



Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada por las tarifas contenidas en los apartados siguientes:

La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en las siguientes tarifas:

Epígrafe Primero: Cuota de enganche o acometida particular a la red general:

A) Por cada edificio de una sola vivienda o de un local: 65,00 €

B) Por cada vivienda o local independientes, aunque pertenezcan al mismo edificio y dueño y aunque tengan una sola acometida común: 65,00 €

C) Por cada alta de reiniciación del servicio posterior a una baja, producida por cualquier causa, conforme a los supuestos anteriores: 65,00 €

Epígrafe Segundo: Cuota fija del servicio y consumo semestral

A) Cuota fija del servicio semestral: 15,00 €

B) Por cada m<sup>3</sup> consumidos al semestre:

Bloque 1º: De 30 m<sup>3</sup>.A 60 m<sup>3</sup> de agua: 0,45 €/ m<sup>3</sup>

Bloque 2º: De 61 m<sup>3</sup> a 100 m<sup>3</sup> de agua: 0,97 €/m<sup>3</sup>

Bloque 3º: Más de 100 m<sup>3</sup> de agua: 1,69 € al m<sup>3</sup>

La tarifa de la letra A) de este epígrafe es irreductible por semestres, es decir, se cobrarán los semestres completos en los que se produzcan las altas o las bajas, independientemente de las fechas de las mismas dentro de referidos semestres.-

A las tarifas anteriores se les aplicará y añadirá el correspondiente tipo de I.V.A.-

#### OBSERVACIONES:

1º.- En los supuestos en los que no sea posible obtener la lectura del contador por ausencia o cualquier otra causa imputable al usuario, se exigirá únicamente la cuota de abono, sin que se puedan compensar los mínimos en períodos posteriores.-

2º.- En los contadores únicos para un solo edificio de viviendas y locales colectivos, se facturarán tantas cuotas de abono con sus correspondientes mínimos como viviendas y locales existan en el edificio.-

#### ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se concederá exención alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en el artículo anterior.

#### ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo nace en el momento que se inicia la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

— Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

— Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

#### ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

*El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria en lugares y medios previstos por la Legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.*

*En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.*

*El pago de este precio público se efectuará de la siguiente forma:*

*A) En cuanto a las cuotas del epígrafe primero, cuando se solicite por el particular la autorización o licencia de enganche a la red general, debiéndose acompañar a la solicitud el justificante del pago, sin cuyo requisito no se tramitará ni se autorizará el enganche.-*

*B) En cuanto a las cuotas resultantes del epígrafe segundo, cuando se ponga al cobro, de acuerdo con el procedimiento reglamentario establecido, el Padrón-Lista cobratoria relativa al semestre que corresponda, una vez aprobada por el Ayuntamiento o por el Alcalde y expuesta al público por el plazo de quince días hábiles en el B.O. de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.-*

*Por excepción, a los beneficiarios que causen baja, se les liquidarán e ingresarán de forma directa el importe del semestre en que se produzca citada baja, debiendo acompañar a la solicitud el justificante de citado ingreso o fotocopia compulsada del mismo, sin cuyo requisito no se admitirá la misma.-*

*1º.- Las obras de la acometida particular, una vez autorizada, se realizarán por el interesado por medio de personal especialista, bajo el control de los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento y siguiendo las instrucciones que se le dicten en cuanto materiales a emplear y forma de ejecutar las obras.-*

*2º.- El interesado está obligado a avisar con antelación suficiente a los Servicios Técnicos Municipales y quedar de acuerdo con ellos en cuanto al día y hora del comienzo de las obras, con el fin de que puedan ser controladas por citados Servicios.-*

*3º.- En todo caso, la rotura del pavimento de la vía pública se hará con disco de radial para obtener cortes limpios.-*

*4º.- Así mismo, la zanja se rellenará con material adecuado que será compactado suficientemente, y se repondrá el pavimento con material similar al existente.-*

*5º.- Todos los usuarios de este servicio municipal de agua, tienen la obligación de instalar por su cuenta el correspondiente contador, que irá alojado en una arqueta, que se construirá con las medidas adecuadas, en la fachada del edificio que será de fácil acceso desde la calle para la lectura periódica del contador por el personal del servicio, con la correspondiente arqueta de registro y llave de corte.-*

*6º.- En los edificios colectivos se instalará un contador único general para todo el edificio, con tantos mínimos como viviendas y locales independientes existan, debiendo figurar como abonado la Comunidad de Vecinos o Copropietarios. En estos supuestos no se admitirán bajas de mínimos.-*

*7º.- La tubería de las acometidas será del siguiente calibre:*

*a) de 3/4 de pulgada para los edificios de una sola vivienda o local.-*

*b) de pulgada y media para los edificios de viviendas colectivas y/o locales, así como en las Urbanizaciones.-*

*8º.- La interrupción parcial o total del servicio por causa de fuerza mayor no dará derecho a deducción de cantidad alguna en el importe de la factura ni a indemnización de ninguna clase.-*

*9º.- En caso de paralización de un contador, cualesquiera que fuesen las causas, el usuario tiene obligación de repararlo o sustituirlo. En todo caso, en este supuesto, el consumo de citado período se estimará en base al que hubiese registrado en idéntico período del año anterior.-*

*10º.- El Ayuntamiento o el Alcalde podrá, en cualquier momento y principalmente por motivos de escasez de agua, suprimir el suministro para riego de jardines, llenado de piscinas, etc., o para industrias, cuya*



actividad tenga como materia prima la utilización del agua, como lavanderías, etc., reservando el suministro únicamente para las personas e industrias y locales normales.-

11º.- En el supuesto de la norma anterior, el corte del servicio de agua podrá hacerse de forma directa precintando las llaves de corte cuando los suministros estén individualizados. Cuando los suministros sean comunes con viviendas y/o industrias o locales normales, la supresión se hará mediante bando de la Alcaldía y, caso de no cumplirse, se precintará y se podrá dar de baja de oficio a todo el inmueble, hasta que se separen por el afectado ambos suministros.-

12º.- El Ayuntamiento o el Alcalde podrán acordar de oficio las bajas de usuarios en el servicio o no conceder la primera conexión e incluso levantar las tuberías y demás instalaciones situadas en la vía pública, cuando se detecten anomalías en el funcionamiento del servicio, si no se reparan por los usuarios en el plazo de 15 días hábiles desde que se les adviertan las mismas, tales como:

a) Instalaciones defectuosas que no se ajustan a las prescripciones técnicas que se marquen por el Ayuntamiento.-

b) Falta de contador de agua, arquetas, llaves de corte, etc.-

c) Contador averiado.-

d) Fugas en la instalación de acometida particular entre la red general del Ayuntamiento y el contador.-

e) Falta de pago de la última factura puesta al cobro.-

f) Cualquier otra anomalía, imputable al usuario, que dé lugar a consumo incontrolado de agua o a un funcionamiento normal del servicio, como riegos de jardines o huertos, llenado de piscinas en tiempos en que se hallen prohibidos tales usos, etc.-

En principio, como norma general, se considerará usuario del servicio al propietario del inmueble.-

13º.- Independientemente de las sanciones que se le puedan aplicar a los infractores, se cortará de inmediato el suministro de agua, sin necesidad de previo aviso, a toda persona que utilice referido servicio sin habersele autorizado por el Ayuntamiento el enganche correspondiente o el alta por reiniciación del servicio. Para ello se precintarán mencionadas acometidas particulares o se destruirán las mismas, si fuere necesario, repercutiendo el coste al infractor.-

14º.- En cualquier momento el Ayuntamiento podrá exigir que se suscriba por parte del usuario el correspondiente contrato de suministro de agua, según modelo que se establezca, procediendo a dar de baja en el servicio todos los que en plazo que se disponga no lo hayan suscrito.-

Se considera usuario, en principio, al dueño del inmueble.-

15º.- El suministro de Agua a los inmuebles será solicitado preferentemente por los dueños de los mismos. En el caso de pretender darse de alta en el servicio los arrendatarios o inquilinos, deberán constar ante el Ayuntamiento el consentimiento expreso de los propietarios, siendo éstos, en cualquier caso, responsables subsidiarios del pago de las cantidades que se adeuden al Ayuntamiento.-

16º.- De las anomalías que se detecten en el servicio, a partir de la red general, serán responsables los propietarios de los inmuebles. No obstante, si el suministro estuviera a nombre del arrendatario o inquilino, será éste quien deba corregir las anomalías que se adviertan, caso de que el dueño no lo haga. A tal efecto, se les requerirá a ambos simultáneamente con la advertencia del corte y de la baja correspondiente.-

#### ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

#### ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de



diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.»

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>.

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**CUARTO.** Facultar a ALCALDE para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

#### **4º.-APROBACION INICIAL DE MODIFICACION REGLAMENTO DEL CENTRO DE EDUCACION INFANTIL “MAESTRO JOSE CEREZAL”**

Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 18 de septiembre de 2019, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para modificar la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento del Centro de Educación Infantil “maestro José Cerezal.

Realizada la tramitación correspondiente y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno adopta por unanimidad de sus miembros el siguiente

##### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la MODIFICACION REGLAMENTO CENTRO EDUCACION INFANTIL "MAESTRO JOSE CEREZAL" de Doñinos de Salamanca, en los términos en que figura en el expediente

*« La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece dentro de las etapas del sistema educativo la Educación Infantil, etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años, ordenada en dos ciclos de tres años cada uno.*

*El Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca cuenta con un Centro de Educación Infantil en fase actual de autorización por la Junta de Castilla y León, siendo ésta la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños de esta etapa educativa y las condiciones que habrán de reunir los centros e instituciones en que se preste. Establecerá, asimismo, los procedimientos de supervisión y control que estimen adecuados*

*Dentro de este marco competencial corresponde al Ayuntamiento establecer las condiciones para el acceso al servicio que constituye el mencionado Centro de Educación Infantil, así como las normas para su funcionamiento.*

*Mediante este Reglamento se pretende, por tanto, regular el procedimiento de admisión en el **Centro de primer ciclo de Educación Infantil** de titularidad del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, garantizando una atención adecuada a los menores y facilitando la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral, distinguiéndose entre los niños ya matriculados en años anteriores, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, de los solicitantes de nuevo ingreso, que deberán concurrir en un proceso de admisión.*

Asimismo se regula el funcionamiento del Centro, desarrollando brevemente la normativa de aplicación.

## **NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO**

### **Artículo 1.- Objeto.**

1.- El presente Reglamento tiene como objeto regular el procedimiento de admisión en la escuela infantil de 0 a 3 años, de titularidad del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca

2.- La escuela infantil de 0 a 3 años tendrá, como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños menores de un año; 1/8.
- Unidades para niños de uno a dos años: 1/13
- Unidades para niños de dos a tres años: 1/20.

El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los menores, así como el servicio de pequeños madrugadores y "tardones", en su caso.

### **Artículo 2.- Destinatarios.**

1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años y los que estando en proceso de gestación, su nacimiento este previsto dieciséis semanas antes del 1 de septiembre de cada año.

2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de 1 año.

3.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

### **Artículo 3.- Requisitos generales.**

1.- Los padres, tutores o representante legal del niño deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca. Además de estar empadronados se requiere la residencia efectiva, de modo que el Ayuntamiento podrá comprobar aquel derecho, debiendo acreditarse la residencia efectiva, por ejemplo mediante los recibos de agua, luz, teléfono, etc.

2.- Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior a fecha 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza, con la excepción de los no nacidos, siempre que se cumpla el requisito establecido especificado en citado artículo.

3.- Las rentas de la unidad familiar correspondientes al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superarán las limitaciones en cómputo anual, que se señalan a continuación:

- Cinco veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) para unidades familiares con dos miembros.
- Se añadirá una vez el Indicador Público de renta de Efectos Múltiples (IPREM) por cada miembro de la unidad familiar.

*El IPREM a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad correspondiente al periodo impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud.*

*4.- A los efectos de este Reglamento constituirán unidades familiares las siguientes*

*a) Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan*

*b) Las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.*

*En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.*

*5.- Las Rentas de la unidad familiar a los efectos de aplicación del presente Reglamento, se determinarán en función de la base o bases imposables previas a la aplicación del mínimo personal y familiar, resultantes de la aplicación de la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.*

*Para las personas no obligadas a declarar, las bases imposables a que se hace referencia en el apartado anterior se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.*

*6.- En el caso de que el número de plazas vacantes en el centro fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1, 2 y 3 del presente artículo, podrán adjudicarse las restantes a los interesados que, reuniendo los demás requisitos, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar. Para la adjudicación de las citadas plazas, se aplicará el baremo establecido en el presente Reglamento.*

*7.- En los casos en que las circunstancias socio-familiares ocasionen un grave riesgo para el niño, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 3 del presente artículo, referido al nivel de renta.*

*Se consideran como circunstancias socio-familiares de grave riesgo:*

*a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.*

*b) Las situaciones en que exista violencia doméstica en seno de la familia y las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar.*

#### **Artículo 4.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.**

*1.- Los niños que ingresen en la escuela infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el artículo 3.1 y 3.2 del presente Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.*

*2.- La totalidad de las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.*

*3.- En la escuela infantil se reservará, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, con minusvalía reconocida igual o superior al 33%, hasta un 10% del total de plazas por aula, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso. En caso de existir más solicitudes que reserva de plaza, se aplicará el baremo previsto en este Reglamento.*

### **Artículo 5.- Calendario y Horario.**

1.- La escuela infantil prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive, excepto los días que sean festivos o no laborables

2.- El curso comenzará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de julio.

3.- La incorporación por primera vez a la escuela infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación. El periodo de adaptación tendrá, con carácter general, una duración máxima de dos semanas.

4.- El horario de dicho centro será de 7,45 horas a 17 horas. Se considera horario general el comprendido entre las 8,45 y 16,15 horas. El horario ampliado del servicio de pequeños madrugadores y "tardones" será el comprendido de 7,45 horas a 8,45 horas y de 16,15 horas a 17 horas. La ampliación de horarios, que se implantará en el centro de acuerdo con la demanda de las familias, funcionará de septiembre a julio.

En la escuela infantil, los niños matriculados podrán realizar actividades complementarias, formativas y lúdicas, a partir de las 17 horas.

5.- En cualquier caso, el tiempo mínimo de permanencia obligatoria en la escuela infantil será de 9,30 a 13,00, ningún niño deberá permanecer más de ocho horas en el Centro.

6.- La utilización del horario ampliado por parte de los niños matriculados exige de los padres y/o tutores la justificación documental de su necesidad. La petición se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, de reserva, o bien durante el curso.

### **Artículo 6.- Comisión Municipal de Valoración y Admisión.**

1- Se constituirá una Comisión Municipal de Valoración y Admisión, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La Comisión Municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Alcalde/sa del Ayuntamiento o concejal en quien delegue, que será su Presidente.
- Cinco concejales respetando la proporcionalidad de los grupos políticos en el Ayuntamiento. A propuesta de sus portavoces.
- El director del Centro de Educación Preescolar.
- Un representante de los padres, tutores o representante legal de los niños /niñas matriculados, elegido por sorteo entre los padres de los niños que se presenten de forma voluntaria.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento.

3.- Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión:

a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.

b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.

c) Determinar el número de plazas vacantes de la escuela infantil.

d) Proponer la asignación de tarifas al Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento.

e) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

f) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.

g) Velar para que la escuela infantil facilite a los padres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:

- Unidades en funcionamiento en la .escuela infantil

- Normativa reguladora de la admisión de alumnos en la escuela infantil

- Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.

- Plazo de formalización de solicitudes y de matriculación.

#### **Artículo 7.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

1- Los padres o tutores de los niños ya matriculados en el Centro, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, en el propio centro, el cual les facilitará el impreso según modelo del Anexo 1 de la presente Reglamento, durante los quince primeros días naturales del mes de marzo anterior al comienzo de cada curso.

2.- Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecido en el artículo 3.1 y 3.2, el cual será comprobado por la Comisión de Valoración.

3.- Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en el centro, el responsable de la escuela infantil enviará las solicitudes de reserva de plaza junto con el Anexo II debidamente cumplimentado, en los tres días siguientes hábiles a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al Presidente de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión.

4.- Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo recogido en el Anexo III del presente Reglamento, que se facilitará en las propias oficinas del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y en el Centro. El plazo de presentación será del 1 al 15 de abril de cada año.

5.- Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. 1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca en los siguientes supuestos:

a) Cuando las circunstancias socio-familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.

b) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderle adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar (enfermedades graves, discapacidades, etc).

7. 2. En estos supuestos, las solicitudes se tramitarán si aún no hubiese concluido el procedimiento de adjudicación de plazas. Si hubiera finalizado dicho procedimiento, se procederá a la tramitación de las solicitudes y, en el caso de cumplir éstas los requisitos establecidos, informará a los interesados sobre la inexistencia de plazas vacantes y su inclusión en la lista de espera.

#### **Artículo 8 - Determinación del número de vacantes.**

1.- Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión expondrá en el tablón de anuncios de la escuela infantil y del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca las plazas vacantes.

2.- La Comisión Municipal de Valoración y Admisión adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

3.- De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión, oídos los padres o tutores, y el Responsable del Centro y en función del grado de discapacidad, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en el mismo. Cada una de estas plazas asignada será computada como dos puestos escolares.

#### **Artículo 9.- Documentación.**

1- Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento Nacional de Identidad de los solicitantes, tarjeta de identidad de extranjero o resolución que le habilite para obtenerla.

- Libro de Familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento.

*Familias Monoparentales:* Si el libro de familia constan dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación acreditativa de que el menor está a su cargo, exclusivamente, del solicitante.

- Certificado o volante de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva de todos los miembros de la unidad familiar

- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.

- En su caso, certificado de minusvalías del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por organismo competente
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
- En el caso de existir hermanos matriculados en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable del Centro acreditando esta circunstancia.
- En el caso de circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.
- La acreditación de la condición de víctimas de violencia doméstica se aportará de oficio por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

*b) Documentación justificativa de la situación laboral:*

- La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral y lugar de trabajo. Si la nómina no incluyera este dato se aportará, además, una copia del contrato laboral o certificado expedido al efecto por la empresa o establecimiento donde se presten los servicios. En caso de que se realice la actividad laboral por cuenta propia, se presentará una copia del documento que acredite la dirección del lugar donde se desarrolle la actividad
- En caso de desempleo del solicitante, éstos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, que acredite que en los últimos 12 meses acumulen un periodo mínimo de inscripción de 6 meses.

*c) Documentación justificativa de la situación económica:*

-Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al periodo impositivo anterior, con plaza de presentación vencido a la fecha de solicitud.

-En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, de acuerdo con las normas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- En este supuesto, y en el caso de trabajadores por cuenta ajena, se deberá acompañar al certificado de la AEAT, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente al ejercicio anterior que en cada caso proceda:

- Certificación de la empresa de los haberes anuales o nóminas.
- Justificación de pensión.
- Justificante de desempleo mediante certificado del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se percibieron.

- En el caso de trabajadores por cuenta propia, se deberá acompañar al certificado de la AEAT la declaración jurada del solicitante en la que se consignen los ingresos de la unidad familiar durante el año anterior, conforme al modelo del Anexo IV.

2.- Las, solicitudes de reserva de plaza deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

-Certificado de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida por el Ayuntamiento.

-Documentación justificativa de la situación económica conforme a lo establecido en el artículo 9. I. c).

**Artículo 10- Criterios de valoración.**

1- Cuando en un centro no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio-familiares.

2.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo.

2.1. Situación laboral familiar

Padres o tutores trabajando ambos	6 puntos	6 puntos
Familia monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando o en situación de desempleo con impedimento para atender al niño, debidamente certificado	6 puntos	6 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado	6 puntos	6 puntos
Situación laboral de desempleo de uno de los padres o tutores y el otro con impedimento para atender al niño, debidamente certificado		5 puntos
Situación laboral de desempleo de uno de los padres o tutores y el otro sin impedimento para atender		3 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño		2 puntos
Situación de desempleo de ambos padres o tutores		5 puntos

S

2.2 Situación sociofamiliar.

Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el niño para el que se solicita la plaza	4 puntos	4 puntos
Por cada miembro mayor de 18 años a cargo de la unidad familiar, sin ingresos económicos, excepto los ingresos de los padres o tutores del niño para el que se solicita la plaza	3 puntos	3 puntos
Por la condición de familia monoparental		6 puntos
Por la condición de familia numerosa		6 puntos
Hermanos /as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar		4 puntos

Niños en situación de acogimiento familiar o adopción	2 puntos	4 puntos
Parto múltiple		2 puntos

### 2.3. Situación socioeconómica.

- Rentas anuales de la unidad familiar:

Rentas iguales o inferiores al IPREM	10 puntos
Rentas comprendidas entre una y dos veces el IPREM	9 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	8 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	6 puntos
Rentas superiores al cuádruplo del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al quíntuplo del IPREM	2 puntos

En caso de no disponer de datos la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la situación económica del ejercicio correspondiente y no poderse justificar por el interesado, no será valorado este apartado.

3.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

- Menores ingresos de la unidad familiar.
- Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.
- Familia monoparental.
- Familia numerosa.

4.- Si persistiera el empate, éste se resolverá a favor de la unidad familiar con menores ingresos, y en el caso de que varias tuvieran los mismos, la Comisión de Valoración efectuará un sorteo público en el Centro entre los solicitantes afectados.

#### Artículo 11.-Resolución.

1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y en la escuela infantil, en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca. Las reclamaciones serán resueltas por el Alcalde/sa del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, en el plazo de tres días hábiles.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Sr/a. Alcalde/sa, o por su delegación la Junta de Gobierno Local resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por

riguroso orden de puntuación y las publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca y en el Centro de educación Infantil

4.- *Contra las resoluciones del Sr/a. Alcalde/sa o Junta de Gobierno Local, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo.*

#### **Artículo 12.- Matrícula**

1.- *La matrícula de los niños en el centro deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.*

2.- *En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:*

a) *Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.*

b) *Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.*

c) *Tres fotografías del niño, de tamaño carné.*

3.- *Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.*

#### **Artículo 13.- Bajas.**

1.- *Causarán baja en el Centro de Educación Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:*

a) *Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable del centro. con la salvedad establecida en el apartado 2º de este artículo.*

b) *Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.*

c) *Impago de dos cuotas mensuales.*

d) *Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.*

e) *La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.*

f) *No respetar los horarios de forma reiterada.*

2.- *Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección del Centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes. No se admitirán bajas voluntarias en los últimos dos meses de cada curso escolar sino es por causa justificada de baja laboral de los dos tutores, enfermedad acreditada o traslado de domicilio.*

#### **Artículo 14.- Adjudicación de vacantes durante el curso.**

1.- *Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en lista de espera las solicitudes de plaza para niños tutelados por la Junta de Castilla y León que residan en el municipio.*



2.- En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedaran vacantes a lo largo del curso en el Centro, y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tabloneros de anuncios del Centro de Educación Infantil y del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca. En estos casos, la admisión se realizará por orden de prelación según la fecha de registro de entrada de las solicitudes presentadas. En el caso de que se presentaran varias solicitudes en la misma fecha, la admisión se realizará, previa baremación de éstas a cargo de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión, por resolución del Alcalde/sa.

3.- Si el número de admitidos fuese menor que el de plazas disponibles, se podrán ofertar éstas a los solicitantes que reuniendo todos los requisitos exigidos en la presente Reglamente, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar.

#### **Artículo 15.- Precios.**

1.- Al efectuar la matrícula, la Dirección del Centro deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.

2.- La asignación de cuotas se realizará aplicando las tarifas del precio público establecidas por el Ayuntamiento de *Doñinos de Salamanca*.

3.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

### **OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 16.- Identidad del Centro Municipal de Educación Infantil.**

1.- El Centro Municipal de Educación Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.- Es un centro autorizado por la Junta de Castilla y León.

3.- El Centro contará con un proyecto Educativo, en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho Proyecto se encontrará a disposición de las familias. En todo caso contendrá los requisitos establecidos en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se aprueban los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla y León

#### **Artículo 17.- Personal.**

1.- En el Centro existirán los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

2.- El Ayuntamiento podrá prestar el servicio mediante concesión de la explotación del centro a empresas especializadas para su gestión y funcionamiento.

#### **Artículo 18.- Órgano de gestión.**

La Junta de Gobierno Local será el órgano decisorio para la gestión del Centro.

#### **Artículo 19.- Normas Escolares.**

- 1.- Los niños deberán asistir al Centro limpios y con una bolsa de ropa de cambio, debidamente identificada, así como el material personal que determine la dirección del centro.
- 2.- Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la dirección del Centro.
- 3.- Los niños con enfermedades contagiosas, no podrán asistir al centro. El cuadro con el periodo de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en el Centro.
- 4.- Las faltas de asistencia por un periodo superior a tres días deberán comunicarse al director del centro, aportando el justificante correspondiente.
- 5.- El director podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento del Centro.

#### **Artículo 20.- La familia.**

- 1.- El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas en las actividades del centro.
- 2.- Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos. Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres de alumnos para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo del Centro.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa de la Junta de Castilla y León sobre el procedimiento de Admisión y normas de funcionamiento de los Centros de Educación Infantil de su titularidad. Así como lo establecido en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se aprueban los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla y León

**Segunda.-** Se autoriza al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en este Reglamento.

**Tercera.-** Contra la presente Reglamento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

**Cuarta.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [[www.ayto-doninos.com](http://www.ayto-doninos.com)] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras

personas o entidades.

**TERCERO.** Facultar a ALCALDE para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

**5º.- APROBACION DE DIAS FESTIVOS LOCALES PARA EL AÑO 2.020.-**

Se acuerda por unanimidad el señalamiento de los siguientes días festivos locales para el año 2.020:

Día 25 de Abril.

Día 8 de Agosto.

**6º.- SUBVENCION “AMPA CRA DOMINGO DE GUZMAN”**

Se da cuenta de la justificación de la subvención concedida al AMPA CRA DOMINGO DE GUZMAN para el curso 2.018-2.019. Se concesión una subvención de 3.000,00 de las que se abono el primer cincuenta por ciento. Justifican gastos por importe de 12.059,81€

Se acuerda por unanimidad la aprobación de la justificación de la subvención y el abono del resto de subvención por importe de 1.500,00€

**7º.- APROBACION INICIAL DE MODIFICACION DE CREDITOS NUMERO CUATRO DENTRO DEL VIGENTE PRESUPUESTO.-**

Visto que existe gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de Remanente de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por la Alcaldía se propuso la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior.

Visto que se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que se emitió informe de Intervención por el que se informó desfavorablemente la propuesta de Alcaldía al no cumplir el Ayuntamiento con el principio de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

Visto el informe-propuesta de Secretaría y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad. el siguiente

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente, de acuerdo al siguiente detalle:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	21001	Reparaciones redes de agua	11.000,00	8.000,00	17.000,00
161	221002	Electricidad bombas de agua	25.000,00	10.000,00	30.000,00
231	16000	Seguridad Social	75.000,00	28.000,00	103.000,00
920	131	Laboral temporal	102.000,00	40.000,00	142.000,00
920	21002	Reparación	27.481,03	10.000,00	37.481,03

		Edificios			
920	214	Elementos de Transporte	3.500,00	7.000,00	10.500,00
920	22000	Ordinario no inventariable	2.600,00	4.500,00	7.100,00
920	221031	Combustibles vehículos	4.000,00	2.000,00	6.000,00
920	22601	Atenciones protocolarias	1.500,00	7.000,00	8.500,00
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	14.000,00	22.000,00	36.000,00
920	22709	Otros trabajos de empresas	6.000,00	9.000,00	15.000,00
		<b>TOTAL</b>		<b>147.500,00</b>	

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio 2.018 por importe de 147.500,00€

El importe del remanente líquido de Tesorería deducido de la liquidación del ejercicio asciende a la cantidad de 797.015,65€, habiéndose dispuesto del mismo para la financiación de expedientes de modificación de créditos número 1 el importe de 478.688,87€, 33.000,00€ y 54.868,22€ de la modificación de créditos número 3, total 511.688,87€, por lo que resulta suficiente para la financiación de la presente modificación

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

El Portavoz del grupo popular manifiesta que se debería realizar un control de gastos y por objetivos para cumplir al final del año con la regla de gastos y no tener que realizar un programa de ajuste económico.

La portavoz socialista manifiesta que en este momento se cuenta con un presupuesto prorrogado del año 2.017 y eso dificulta mucho la gestión económica. No ostante daban un voto de confianza para cumplir en estos tres meses de año con la regla de gasto.

El portavoz de ciudadanos señala que los gastos que se traen en la modificación de créditos son gastos corrientes pero desde luego iban objetivar el gasto. Con el nuevo presupuesto se verán claramente en qué se quiere gastar y estará mas definido que con la actual prorroga.

Los portavoces del Partido Popular y Socialista coinciden en que se deberina tener reuniones para controlar los gastos pero que coincidían en un voto de confianza de aquí a final de año. Pero eso no debería significar una carta blanca en la gestión económica del equipo de gobierno.

Antes de pasar al siguiente punto del orden del día se acuerda por Unanimidad de los miembros



de la corporación declarar de urgencia la moción presentada por el grupo socialista instando al gobierno de la Junta de Castilla y León para presentar un Proyecto de Ley para establecer la gratuidad de los libros de texto y de todo el material curricular obligatorio para el alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria y Obligatoria y Formación Profesional Básica matriculado en Castilla y León y dotar en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León del año 2.020 las cantidades necesarias para cumplir con los objetivos de la Ley a partir del inicio del curso 2.020/2.021.

El Alcalde señala que su grupo votará en contra de esta moción ya que a lo largo de la novena Legislatura el Grupo Parlamentario Ciudadanos ha trabajado y consensuado a través de los pactos para aprobar los presupuestos, la gratuidad de los libros de texto de forma gradual y escalonada. Al día de hoy todas las familias que no superen el 2,5 veces el IPREM no pagan los libros de texto. Para los próximos presupuestos se alcanzará la gratuidad si no se supera la suma de tres salarios mínimos. En el 2.019 no han podido progresar por falta de presupuesto nacional y como consecuencia de ello de falta de presupuesto autonómico.

El grupo popular manifiesta que se abstendrán en esta moción.

Debatido el asunto se somete a votación no aprobándose la moción propuesta por seis votos en contra del grupo ciudadanos, tres abstenciones del grupo popular y dos a favor del grupo socialista

#### **8º.- RUEGOS Y PREGUNTAS. -**

La portavoz del grupo socialista pregunta por la reunión del consejo del transporte metropolitano.

El Alcalde contesta que se comentó la bajada de un 10% del bono y poco más. Que él hablo fuera de la sesión del tema del taxi. De la nueva adjudicación de los servicios y la recomendación de que el Ayuntamiento presente alegaciones.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, el Sr. Alcalde levanta la sesión siendo las veintiuna horas y cuarenta y minutos, de lo que yo, como Secretario del Ayuntamiento, doy fe. -

Y para que conste y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 110 del vigente Reglamento de Org. Fun. y Rég. Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente que firma el Sr. Alcalde, de todo lo cual como Secretario doy fe

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

