

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE  
FUENTESPINA DEL DÍA 27 DE FEBRERO DE 2023.**

**ASISTENTES**

- Doña María Josefa Mato Ramírez
- Don Esteban Velázquez Ortega
- Don Fabián González González
- Don Pablo Piera Salinero
- Don Santiago Gil Ponce de León
- Don José Luis Núñez Cerezo (se incorpora tras la votación del 2º punto del orden del día).

**SECRETARIO**

Don Iván Sánchez Guinaldo

En Fuentespina, siendo las 20:15 horas del día 27 de febrero de 2023, se reúnen en la Casa Consistorial, a fin de celebrar sesión ordinaria del Pleno, los miembros que componen esta corporación reseñados, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa, Doña María Josefa Mato Ramírez, actuando como Secretario, Don Iván Sánchez Guinaldo.

Por la Sra. Alcaldesa, siendo la hora señalada, se ordena comenzar el acto, iniciando la deliberación y discusión de los temas del orden del día que constan en la convocatoria y que son los siguientes:

**PRIMERO.- EXAMEN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (19/12/2022).**

Sin mediar debate, se somete la propuesta a votación, resultando APROBADA por UNANIMIDAD de los asistentes.

**SEGUNDO.- EXAMEN Y EN SU CASO APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE OFICINAS Y DEPENDENCIAS EN EL EDIFICIO CULTURAL DE FUENTESPINA.**

Se envió junto con la convocatoria un borrador con la nueva redacción de la ordenanza.

La Sra. Alcaldesa hace un breve resumen sobre los artículos objeto de la modificación.

**DELIBERACIÓN:**

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2023-0001 Fecha: 22/03/2023

Cód. Validación: 9CCNAENM7WFFW9GY3QLK4M67  
Verificación: <https://fuentespina.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27



El Sr. Gil Ponce de León pregunta que si sabe para que se van a alquilar las dependencias a lo que el equipo de Gobierno le responde que la modificación se fundamenta en alguna petición informal sobre la posibilidad de alquilar alguna dependencia para establecer un negocio. Tras esto se abre un pequeño debate acerca de la posibilidad de firmar contratos de larga duración, sin llegar a ningún acuerdo.

Finalizado el debate, se procede a la votación del proyecto de modificación de la Ordenanza (se adjunta en esta acta).

VOTACIÓN:

SE APRUEBA por MAYORÍA ABSOLUTA de los presentes. Con los votos favorables (3) de Dña. María Josefa Mato Ramírez (PSOE), D. Esteban Velázquez Ortega (PSOE) y D. Fabián González González (PSOE) y las abstenciones (2) de D. Santiago Gil Ponce de León (PP) y D. Pablo Piera Salinero (PP).

ACUERDO:

**Primero.-** Aprobar provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de oficinas y dependencias en el edificio cultural de Fuentespina, con la redacción que a continuación se recoge:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE OFICINAS Y DEPENDENCIAS EN EL EDIFICIO CULTURAL DE FUENTESPINA**

**ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza**

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de oficinas en el edificio cultural, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

**ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de los locales y dependencias del edificio cultural, para actividades con ánimo de lucro.

No constituyen hecho imponible de la tasa, y por lo tanto no se encuentran sujetos a la misma, los usos y aprovechamientos de estos locales y dependencias para actividades sin ánimo de lucro, y aquellas actividades promovidas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos**



Son sujetos pasivos 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 disfruten, utilicen o aprovechen las oficinas en el edificio cultural para cualquier actividad con ánimo de lucro.

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 4. Cuota Tributaria

Las cuantías de la tasa regulada en esta ordenanza serán las siguientes:

A) A) Tasa por el alquiler de oficinas y dependencias de Edificio Cultural:

Tipo A: (Aulas 2, 3 y 4) .....16,00 €/hora o 140,00 euros/mes bono de veinticinco horas/mes (limitado a estancia de seis meses).

Tipo B: (Aulas 1 y 5) .....16,00 €/hora o 90,00 euros/mes bono de veinticinco horas/mes (limitado a estancia de seis meses).

Tipo C: Sala..... 16,00 €/hora.

Tipo D: Gimnasio.....16,00 €/hora.

Tipo E: Auditorio.....16,00 €/hora.

Tipo F: Aula 6 ..... 500€/mes.

Tipo G: Aulas 1 y 5 ..... 275€/mes.

B) Tasa a los usuarios por el uso del gimnasio:

b.1) Utilización de las máquinas del gimnasio: 20,00 euros/mes.

b.2) Utilización de las máquinas del gimnasio más clases: 25,00 euros/mes.

b.3) En caso de pareja de usuarios (al menos dos miembros de la misma unidad familiar o pareja de hecho; necesario presentar libro de familia o certificado de pareja de hecho): 36,00 euros/mes.

b.4) Bono familiar (al menos tres miembros de la misma unidad familiar; necesario presentar libro de familia): 40,00 euros/mes.

b.5) Asistencia en días sueltos: 4,00 euros/día.

#### ARTÍCULO 5. Devengo

La tasa se devengará cuando se inicie el uso, disfrute o aprovechamiento del local o dependencia para la actividad con ánimo de lucro.



#### ARTÍCULO 6. Responsabilidad de Uso

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de las oficinas y dependencias del edificio cultural, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

#### ARTÍCULO 7. Infracciones y Sanciones

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 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de Ordenanza fiscal, cuya redacción ha sido elevado a definitiva al no haberse presentado alegaciones, en el plazo correspondiente tras la aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de febrero de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**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://fuentespina.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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **TERCERO.- EXAMEN Y EN SU CASO APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES DE FUENTESPINA.**

Se envió junto con la convocatoria un borrador con la nueva redacción de la ordenanza.

La Sra. Alcaldesa hace un breve resumen sobre los artículos objeto de la modificación.

#### DELIBERACIÓN.



Revisado el borrador que se adjuntó con la convocatoria, los miembros del pleno consideran que se ha de añadir en el artículo 3 apartado segundo, que las entradas diarias permiten el acceso todas las veces que los usuarios quieran el día que se adquiere dicha entrada. En el artículo 5 se recalca que el horario de apertura es de 12:00 a 20:00 horas en los Meses de apertura: del 15 de junio hasta el 31 de agosto, prorrogable si la climatología lo permite.

#### VOTACIÓN.

SE APRUEBA por MAYORÍA UNANIMIDAD de los miembros del pleno.

#### ACUERDO.

**Primero.-** Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza municipal REGULADORA DE LA UTILIZACION DE LA PISCINA MUNICIPAL, con la redacción que a continuación se recoge:

### **ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES DE FUENTESPINA.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

El Ayuntamiento, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, entre otras, ejercerá la competencia propia sobre la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Por tanto, la presente Ordenanza se aprueba con el objetivo de regular el servicio de piscina municipal, de forma coherente y actualizada, y con el fin de garantizar su uso y disfrute por parte de la comunidad.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

#### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es regular el uso y funcionamiento de las piscinas descubiertas de titularidad municipal, ya sean gestionadas por el propio Ayuntamiento o por empresa o entidad autorizada o contratada para el Ayuntamiento para la gestión del servicio.

##### **ARTÍCULO 2. Medidas Higiénico-Sanitarias**



La regulación de las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas municipales corresponde a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, de conformidad con lo previsto en el Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público de Castilla y León y en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

### **ARTÍCULO 3. Acceso**

1. Las piscinas municipales se encuentran a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades acuáticas.

De forma individual podrá limitarse el acceso y el uso de las instalaciones en aquellos casos en los que se contravenga lo establecido por norma legal o algunos aspectos contenidos en esta Ordenanza.

Existirá un aforo limitado en función de las instalaciones, tanto en el vaso como en el recinto, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.

2. El acceso a las piscinas municipales puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

a) **Adquisición de entradas. Se expedirán en el momento de acceder a la instalación y serán válidas para acceder a la instalación tantas veces como se deseé durante el día que se adquieran. Deberá guardarse hasta que se abandone el recinto. Deberá presentarse a los empleados de la instalación siempre que éstos lo soliciten.**

Los niños menores de 12 años accederán acompañados por personas que se responsabilice de ellos durante todo el tiempo que permanezca en el interior del recinto.

b) **Adquisición de bonos-piscina. Se considera usuario de bono piscina a toda persona que haga uso de las piscinas mediante la adquisición de un documento (bono) que habilita para el número de baños que se establezca. La validez de cada uno de los usos a que da derecho el bono-baño será la misma que la establecida para el caso de las entradas individuales.**

El periodo de validez de los bonos-baños será el de temporada estival en cada año natural en que se hayan expedido. No obstante, el Ayuntamiento podrá acordar la ampliación del plazo de vigencia a un periodo determinado de la temporada siguiente.

Aun agotado, el bono-baño deberá guardarse hasta que se abandone el centro y deberá presentarse a los empleados siempre que éstos lo requieran.

c) **Posesión de carnet de abonado.**

Se considera abonado de las piscinas municipales aquella persona o grupo de personas que, habiendo cursado expresamente ante el Ayuntamiento su solicitud de inscripción en este colectivo, haya sido inscrito en el mismo y desembolsado los pagos establecidos al efecto por el Ayuntamiento.

Las categorías de abonados serán las establecidas en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa.





El periodo de validez del abono será el que se establezca en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa, independientemente de la temporada de apertura de las instalaciones.

**3. Tanto las entradas como los bonos son de uso personal e intransferible.**

#### **ARTÍCULO. 4. Fórmulas de Acceso**

1. Para el acceso por los procedimientos a) y b) del artículo anterior deberán obtenerse los documentos y tickets correspondientes en las taquillas de las instalaciones.

2. Para el acceso de los abonados se establece como requisito la exhibición del carnet actualizado en el pago de cuotas. Los carnets de abonado son personales e intransferibles y autorizan, estando vigentes, al uso y disfrute de las piscinas municipales en sus períodos de apertura al público.

La condición de abonado se perderá cuando se incumpla la obligación de pago en los plazos determinados al efecto en el recibo que periódicamente emitirá el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento permitirá la anticipación del pago del importe de uno o de todos los recibos periódicos correspondientes a un ejercicio.

3. En los supuestos de realización de competiciones en las piscinas corresponderá a la entidad organizadora de las mismas el control del orden en el recinto, tanto en la zona de vasos, como vestuarios y graderío, responsabilizándose del adecuado uso de las instalaciones.

4. El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar el Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento acreditativo de la personalidad a todas las personas que accedan a las piscinas municipales por ella gestionadas.

5. El Ayuntamiento (como encargado del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado la relación con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento), hasta el plazo que marque la ley.

6. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los usuarios quedan informados que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de su hoja de inscripción para el carnet de abonado, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control.





## **TÍTULO II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **ARTÍCULO 5. Horario**

El horario de la piscina descubierta en temporada de verano es el siguiente: *Todos los días de la semana de 12:00 a 20:00 horas en los Meses de apertura: del 15 de junio hasta el 31 de agosto, prorrogable si la climatología lo permite.*

Estos horarios podrán sufrir modificaciones según las consideraciones o necesidades del servicio.

2. En la determinación del horario se tendrá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios. Los usos que se determinen para cada piscina municipal, en función de la demanda existente, figurarán en un cuadrante ubicado en un lugar perfectamente visible, en la zona de acceso a la piscina, de tal forma que cada usuario conozca con claridad en el momento del acceso los usos existentes y las posibilidades de baño.

3. Los cuadrantes de utilización reflejarán los usos reales de la piscina, pudiéndose proceder a su modificación cuando razones de interés público así lo aconsejaren.

4. El Ayuntamiento anunciará oportunamente los cierres de las instalaciones, por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento y renovación del agua de los vasos y otras causas.

### **ARTÍCULO 6. Aforo**

El aforo de cada instalación vendrá determinado por la superficie del vaso o vasos que integren la piscina, computándose el mismo, en todo caso, de conformidad con lo previsto en el Decreto 177/1992, de 22 de octubre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.

El aforo máximo será el siguiente: 500 personas

### **ARTÍCULO 7. Vestuarios**

1. Cada colectivo utilizará el espacio que tenga reservado.

2. No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, con excepción de los acompañantes de los cursillistas que, por su edad o condiciones, no sean capaces de desvestirse ni vestirse con autonomía.

3. No se permitirá en el interior del edificio de vestuarios la práctica de otra actividad que no sea la específica en función de su diseño y de los elementos que contenga. Queda expresamente prohibida la realización de actividades que perturben o molesten a los demás usuarios puedan suponer peligro para los elementos de la instalación.

4. No deberá permanecer en el interior de las instalaciones más del tiempo necesario para la realización de las actividades propias de los elementos que contenga.

5. Por razones de higiene, no está permitido afeitarse ni depilarse ni acceder a las duchas con calzado de calle.

6. Se permitirá el acceso a los vestuarios para acompañar a los niños, a aquellos padres de niños menores de 8 años o de aquellos que aún superando la



edad presente algún tipo de discapacidad que les impida desenvolverse de forma autónoma en vestuarios. En caso de tener que duchar a los niños es obligatorio utilizar calzado adecuado. Los/as niños/as a partir de 8 años deberán utilizar el vestuario propio de su sexo.

7. No estará permitido escurrir los bañadores en el suelo, se deberán utilizar los lavabos.

8. No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, con excepción de los acompañantes que, por su edad o condiciones, no sean capaces de desvestirse ni vestirse con autonomía.

#### **ARTÍCULO 8. Guardarropía**

1. En todas las instalaciones, tanto cubiertas como descubiertas, estarán a disposición de los usuarios taquillas, con el fin de que tanto las prendas como los enseres queden recogidos en los lugares habilitados al efecto.

2. La guarda de la ropa se efectuará tras la presentación del tíquet de acceso correspondiente. El usuario recibirá una ficha, llave o en su caso un candado de su propiedad, como contraseña para retirar las prendas depositadas.

La devolución de la ropa se efectuará de una sola vez mediante la presentación por parte del usuario, de la ficha correspondiente.

El extravío de la ficha que se entrega como contraseña de la ropa depositada en el guardarropa supondrá la necesidad de esperar, para recuperar la ropa, hasta el momento de cierre de la instalación, debiendo abonar el importe de su restitución.

No se guardarán bolsas de deporte ni cualquier otro elemento que por su volumen y características dificulten el servicio de guardarropa.

3. El Ayuntamiento no se responsabiliza de los objetos sustraídos o extraviados dentro de sus instalaciones y servicios anexos si no han sido depositados expresamente en los lugares habilitados al efecto.

4. las taquillas deben quedar expeditas a la finalización de la jornada, momento en el que se procederá a la apertura de las mismas, reputándose los objetos como abandonados conforme a la legislación vigente, el hallazgo de objetos o sustancias prohibidas, peligrosas o insalubres será puesto en conocimiento de la Autoridad Policial a los efectos oportunos.

#### **ARTÍCULO 9. Usos de la Piscina**

La determinación de los usos, y en su caso la limitación horaria a los mismos, que albergará cada piscina corresponderá a la Concejalía de deportes.

2. En un lugar visible de la zona de acceso a las piscinas se expondrán las temperaturas del agua, del ambiente, el Ph del agua y la humedad relativa, así como los resultados analíticos de la última inspección higiénico-sanitaria realizada por los técnicos competentes

El personal socorrista de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido de esta Ordenanza.



Será condición indispensable que el personal de la piscina presente a su contratación, y mantenga durante el contrato, certificado de penales negativo de cualquier delito contra la libertad y/o indemnidad sexual, siendo causa de resolución del contrato la omisión falsedad o sentencia condenatoria.

### **TÍTULO III. NORMAS DISCIPLINARIAS Y DE SEGURIDAD**

#### **ARTÍCULO 10. Normas Disciplinarias y de Seguridad**

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las piscinas, posibilitando en todo momento el desenvolvimiento regular de las diferentes modalidades de baño, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

a) Deberán respetarse los espacios reservados a los diferentes usos de la instalación deportiva.

b) Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en aseos, vestuarios y playas de piscina.

c) Se prohíbe fumar en todo el recinto, así como utilizar envases de vidrio, excepto en el bar.

d) Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.

e) Se prohíbe la realización de juegos y prácticas peligrosas, correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc. y, en general, todos aquellos actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo.

f) Está Prohibido bañarse sin los respectivos trajes de baño.

g) Antes y después del baño es obligatorio ducharse y acceder a las piscinas por el pediluvio habilitado al efecto.

h) Deberá hacerse en todo momento un uso adecuado de las instalaciones, respetando tanto a los diferentes usuarios, utilizando las zonas acotadas para los distintos usos, como al personal que atiende las instalaciones.

i) Se prohíbe el uso de aletas, colchonetas, gafas de cristal o cualquier otro elemento que pueda dañar o molestar a los usuarios, salvo en horarios y/o actividades específicas.

j) No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa, especialmente cutánea.

k) Deben observarse puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina.

l) **Se prohíbe clavar objetos en el césped.**

m) Se prohíbe acceder a las piscinas con animales de compañía, salvo perros guía debidamente identificados.

n) La adquisición del tiquet de acceso al recinto dará derecho al uso de estos espacios, pero no a su reserva, acotación o delimitación.

ñ) En las zonas de césped no está permitida la práctica de actividades que puedan suponer molestias para los demás usuarios o agresiones al propio césped y demás plantas ornamentales.

Dado que las zonas de estancia se establecen como zonas para el relax y del descanso, no se permitirá la presencia de transistores, radio casetes, etc., con un volumen que altere o moleste a los demás usuarios.

o) La utilización de los vasos de piscina podrá restringirse o incluso prohibirse por cuestiones sanitarias o de seguridad o para ser usada para



actividades de grupo organizadas o patrocinadas por el Ayuntamiento.

p) Se prohíbe la introducción y/o el consumo de sustancias ilegales. En cuanto al consumo de alcohol, se recomienda que sea responsable facultando al personal responsable a expulsar del recinto a las personas que causen desorden público.

#### **ARTÍCULO 11. Recomendaciones**

Para el adecuado uso de las piscinas se establecen las siguientes recomendaciones:

- a) El uso de gorro de baño.
- b) Debe respetarse el baño y la estancia de todas las demás personas en el interior del recinto.
- c) Si se precisa algún elemento para el aprendizaje de la natación puede solicitarse al socorrista, devolviéndolo posteriormente en buen estado de uso y colocándolo en los compartimentos habilitados al efecto.
- d) Se recomienda a todos los usuarios que se sometan a un reconocimiento médico previo a la práctica deportiva, sobre todo aquéllos que hayan permanecido inactivos durante un período prolongado de tiempo o padezcan alguna enfermedad de carácter crónico.
- e) Los usuarios han de cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.
- f) En beneficio de todos deben extremarse las medidas de seguridad e higiene

#### **ARTÍCULO 12. Incumplimiento**

1. El incumplimiento de lo dispuesto en el esta Ordenanza será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

2. Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones.

3. Con independencia de las sanciones las infracciones podrán dar lugar a la expulsión del recinto, con posterior pérdida, en su caso, de la condición de abonado, usuario de bono piscina o cursillista.

4. Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejado un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación deportiva, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

5. A todos los efectos, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos las entidades organizadoras de la actividad o, en su caso, aquéllas que hayan efectuado el alquiler de uso de la piscina. Las reincidencias en la comisión de infracciones podrán dar lugar a la anulación o suspensión temporal de las reservas que se hayan podido conceder a dichas entidades.

#### **CAPÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 13. Infracciones**

**13.1.- Infracciones Leves.** Se consideran infracciones leves:

- a) El uso indebido del material o de las instalaciones, así como del mobiliario y los elementos vegetales y ornamentales.





- b) La falta de respeto y la desconsideración leve hacia los responsables de las instalaciones y demás usuarios.
- c) Cualesquiera violaciones de las normas contenidas en el presente Reglamento que, no estando tipificadas como muy graves o graves, afecten al normal uso de las instalaciones de las piscinas, perturben o molesten a los usuarios.

**13.2.- Infracciones Graves.** Se consideran infracciones graves:

- a) La rotura o deterioro del material o de las instalaciones, del mobiliario o de los elementos vegetales y ornamentales.
  - b) El acceso a la piscina con animales de compañía.
  - c) Ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas.
  - d) La falta de respeto y la desconsideración graves hacia los responsables de las instalaciones, socorristas, monitores y demás usuarios.
  - e) El uso no adecuado de las instalaciones.
  - f) La reserva, acotación o limitación de espacios por los usuarios de la piscina.
  - g) La práctica de actividades que puedan suponer molestias para los demás usuarios o agresiones al propio césped y demás plantas ornamentales.
  - h) Los comportamientos y actitudes que atenten gravemente la seguridad o salud de los restantes usuarios de las piscinas.
  - i) La cesión del abono, entrada o de acceso a las instalaciones a otras personas.
  - j) La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones leves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.
  - k) Cualesquiera violaciones de las normas contenidas en el presente Reglamento que, no estando tipificadas como muy graves o leves, afecten al normal uso de las instalaciones de las piscinas, perturben o molesten a los usuarios.

**13.3.- Infracciones muy graves.** Se consideran infracciones muy graves:

- a) Los actos vandálicos realizados sobre el material o las instalaciones, así como cualquier otra actuación que suponga un deterioro muy grave y doloso sobre el contenido y continente de las mismas.
- b) La provocación de altercados de orden público.
- c) Impedir por la fuerza a los demás usuarios el uso de los materiales o de las instalaciones.
- d) La realización de actividades en las instalaciones de las piscinas sin disponer de autorización concedida por el Ayuntamiento, cuando dicha autorización sea necesaria de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.
- e) La resistencia, coacción, amenaza o cualquier otra forma de actuación ejercida sobre el personal de la instalación.
- f) Las agresiones físicas o verbales a otros usuarios o al personal que atiende las instalaciones.
- g) El acoso o molestias por razón de sexo o género
- h) La comisión en el plazo de dos años de dos o más infracciones graves, sancionadas mediante resolución administrativa firme.
- i) El acceso a la piscina y al resto de las instalaciones fuera del horario de apertura, o sin contar con la previa autorización municipal



j) Cualesquiera violaciones de las normas contenidas en el presente Reglamento que, no estando tipificadas como leves o graves, afecten al normal uso de las instalaciones de las piscinas, perturben o molesten a los usuarios.

## ARTÍCULO 14. Sanciones

### **14.1.- Prescripción de las infracciones.**

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

### **14.2.- Responsables.**

Serán responsables de las infracciones cometidas los autores de las conductas enumeradas, siéndolo respecto de los menores, las personas responsables de los mismos.

A todos los efectos, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos las entidades organizadoras de la actividad y los mayores de edad responsables respecto de los daños producidos por los menores a los que acompañan al recinto.

En cualquier caso, los responsables de las instalaciones sin más trámite, podrán invitar a salir de las mismas a los implicados en la comisión de una presunta infracción, o incluso de forma preventiva, para evitar su comisión.

### **14.3.- Sanciones. Graduación.**

Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la gravedad del daño causado, la intencionalidad, la reincidencia, y demás circunstancias concurrentes que se estime oportuno considerar, siendo de aplicación los principios que informan el procedimiento sancionador.

Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiese usurpado, así como de otras responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

El incumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza será objeto de sanción administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

Las sanciones por las infracciones tipificadas anteriormente serán las siguientes:

- a) Infracciones Leves: - Multa hasta 750.-€ y - Expulsión o prohibición de acceso al recinto de las piscinas por un periodo de hasta siete días.
- b) Infracciones Graves: Multas hasta 1.500.-€ y - Expulsión o prohibición de acceso al recinto de las piscinas por un periodo de hasta una temporada.
- c) Infracciones muy graves: Multa hasta 3.000.-€ - Expulsión o prohibición de acceso al recinto de las piscinas por un periodo de hasta dos temporadas.

### **14.4.- Acciones civiles y penales.**

En los supuestos en que las infracciones pudieran ser constitutivas de delito o falta, la Administración procederá a poner los hechos en conocimiento de la autoridad judicial.

### **14.5. - Libro de reclamaciones.**

En las piscinas existirá a disposición del público un formulario de reclamaciones, para que puedan presentarse las quejas y reclamaciones que se estimen necesarias.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2023-0001 Fecha: 22/03/2023

Cód. Validación: 80CNAENM7WFFPW9GY3QLK4M67  
Verificación: <https://fuentespina.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia* de BURGOS de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**Segundo.-** Someter dicha 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 quince días hábiles 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.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://fuentespina.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

#### **CUARTO.- EXAMEN Y EN SU CASO APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL DE FUENTESPINA.**

Se envió junto con la convocatoria un borrador con la nueva redacción de la ordenanza.

La Sra. Alcaldesa hace un breve resumen sobre los artículos objeto de la modificación.

#### DELIBERACIÓN.

El Sr. Gil Ponce de León consulta que si se diese el caso de que hubiera más de 15 niños, se ampliaría el servicio. La Sra. Alcaldesa le responde que sí, pero que sería de pago.

#### VOTACIÓN.

Votos a favor (4): Dña. María Josefa Mato Ramírez (PSOE), D. José Luis Núñez Cerezo (PSOE), D. Esteban Velázquez Ortega (PSOE) y D. Fabián González González (PSOE).

Votos en contra (0).

Abstenciones (2): D. Pablo Piera Salinero (PP) y D. Santiago Gil Ponce de León (PP).

#### ACUERDO.

**Primero.-** Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza municipal REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL DE FUENTESPINA, con la redacción que a continuación se recoge:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL DE FUENTESPINA.





## PREÁMBULO

La Educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años. Esta etapa se ordena en dos ciclos siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. En ambos ciclos se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del Niño de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas. Estas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia.

Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno, desde el ámbito de los profesionales de la educación, desde las universidades y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.

La Convención de los Derechos del Niño nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer. Se hace por tanto necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La Escuela Infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los niños se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las Escuelas Infantiles Municipales y que se concretan en los tres ejes siguientes:

— El niño como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

— Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2023-0001 Fecha: 22/03/2023

Página 15 de 27

Cód. Validación: 90CNAENM7WFEW9GY3OLK4M67  
Verificación: <https://fuentespina.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona



— Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático. Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Esta Corporación pone en marcha dicha apuesta regulando la prestación del servicio de Escuelas Infantiles Municipales (primer ciclo) basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación**

El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio, siendo aplicable a las Escuelas Infantiles del Municipio que imparten el primer ciclo de Educación Infantil dirigido a las niñas y niños de \_ meses a tres años de edad.

### **ARTÍCULO 2. Régimen Legal**

Las Escuelas Infantiles del municipio se registrarán por los establecido en la presente Ordenanza, por el resto de normas de este Ayuntamiento y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en sus normas de desarrollo.

### **ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión**

La Escuela Infantil Municipal de la localidad es gestionada por este Ayuntamiento estando sujetas a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

### **ARTÍCULO 4. Principios rectores**

Todas las Escuelas Infantiles de este Municipio en el desarrollo de sus actuaciones educativas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:

- Interés superior de la niña y el niño.
- Protección a la infancia.
- Coeducación.
- Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
- Integración de todas las niñas y niños y sus familias en las Escuelas



Infantiles.

- Participación de las familias en el proceso educativo.
- Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.
- Innovación en los proyectos educativos que se desarrollan en las Escuelas

Infantiles.

- Autonomía de las Escuelas en el desarrollo de su proyecto educativo.
- Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.
- Globalidad, una escuela por y para todos/todas.
- Distribución de los contenidos educativos en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y abordaje de los mismos por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños.
- Fundamentación de los métodos de trabajo en las experiencias, las actividades y el juego y aplicación de estos en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima e integración social de los niños y niñas.

#### **ARTÍCULO 5. Contenido Educativo**

El contenido educativo se elaborará por la administración educativa y se desarrollará y completará por el centro docente en base a su autonomía pedagógica y será recogido en la propuesta pedagógica del centro.

#### **TÍTULO II. DEL CENTRO**

#### **ARTÍCULO 6. Personal del Centro**

La Escuela Infantil Municipal dispondrá del personal municipal necesario, tanto educativo como de servicios, para cubrir el horario completo de las escuelas y garantizar la seguridad y atención de los/las menores.

#### **ARTÍCULO 7. Requisitos mínimos de las instalaciones**

Será responsabilidad del Ayuntamiento, que las Escuelas Infantiles reúnan las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

Las Escuelas Infantiles Municipales estarán diseñadas para garantizar y facilitar las mejores condiciones de atención y educativas disponiendo de espacios e infraestructuras que mejoren sustancialmente los mínimos establecidos en la normativa aplicable.

#### **ARTÍCULO 8. Supervisión e inspección**

El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de las Escuelas Infantiles municipales, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la Administración educativa.

Los centros deberán cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico-sanitarias de la legislación vigente.

#### **ARTÍCULO 9. Número de puestos escolares**

La Escuela Infantil tendrá como máximo 15 plazas que se distribuirán en los



siguientes niveles:

NIVEL I: Nacidos en el año que comienza el curso (entre 0-1 años): 6 plazas.

NIVEL II: Nacidos en el año anterior y nacidos dos años antes del de comienzo del curso (entre 1 y 3 años): 9 plazas.

Si no se cubriera el total de plazas del nivel II se admitirán ingresos en el nivel I hasta cubrir las plazas según el siguiente criterio: 1 plaza del nivel I equivale a 2 plazas de nivel II y en el supuesto de que no se cubriera el total de plazas del nivel I se incrementará el número de plazas del nivel II hasta completar el total de 15 plazas.

Cuando 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, previo informe de los servicios de bienestar social de la Diputación de Burgos.

#### **ARTÍCULO 10. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**

Las Escuelas Infantiles podrán integrar alumnos/as con necesidades educativas especiales. Para ello se reservará un 10% de las plazas vacantes para que en cada una de las unidades del centro puedan escolarizarse menores con estas necesidades.

Las Escuelas Infantiles Municipales proporcionarán los recursos, tanto materiales como personales necesarios, para facilitar la inclusión completa de los/las menores con necesidades específicas de apoyo educativo en la vida de los centros.

#### **ARTÍCULO 11. Calendario y horario escolar**

1. Las Escuelas Infantiles Municipales, estarán abiertas durante 11 meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive.

El horario escolar general, en su modalidad ordinaria, es el comprendido entre las 07.30 y las 15.30 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles (sábados, domingos y festivos y el mes de agosto completo).

Se considera horario ampliado en las Escuelas el de lunes a jueves salvo días inhábiles y de 15.30 a 18.00 horas. El horario ampliado deberá ser expresamente habilitado por Alcaldía en orden a las necesidades del servicio en cada curso escolar y la utilización por parte de los/las niños/as exige de los padres, madres, tutores/as o representantes legales la justificación documental de la necesidad y el abono de la correspondiente tasa por esta modalidad.

2. Horario de adaptación. La incorporación por primera vez a la Escuela Infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período 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.

3. La hora de la comida será de las 12:00 a las 13:00 horas. A efectos de no perjudicar la programación del aula, cualquier cambio en el horario habitual, deberá ser avisado al profesorado del centro como mínimo el día antes.



### **TÍTULO III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN**

#### **ARTÍCULO 12. Admisión y oferta de plazas**

Para cada curso escolar, por Resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes y las instrucciones específicas para el cálculo de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil Municipal.

En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### **ARTÍCULO 13. Requisitos y condiciones**

Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes, legales y será presentada en la Secretaría del Ayuntamiento.

Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.

#### **ARTÍCULO 14. Solicitudes de ingreso**

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados/as en las Escuelas Infantiles Municipales y en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de la identidad de los padres o representante legal.
- Original y fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño/a.
- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar.
- Dos fotografías del niño/a tamaño carné.
- Original y Fotocopia del carné de vacunación o certificado equivalente.
- La condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.
- Declaración responsable de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Cualesquiera otro necesario según el baremo contenido en este reglamento.
- Certificado de titularidad de cuenta.
- Resguardo del pago de matrícula.
- Testimonio de la sentencia o del auto con certificación de su firmeza que le atribuya la guarda y custodia al menor en los casos de separación, nulidad o divorcio.



El listado de excluidos/as será publicado junto con las listas provisionales de admitidos/as en la Escuela Infantil y en la página web del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Los padres/madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as ya matriculados en alguna Escuela Infantil Municipal, presentarán la solicitud de reserva de plaza. Estos, 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 establecidos.

#### **ARTÍCULO 15. Baremo**

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, y adjudicando la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de admisión:

1.- Empadronamiento en Fuentespina de los padres o tutores del niño:

- a. Por empadronamiento de tres años o más de ambos progenitores o tutores responsables: 8 puntos.
- b. Por empadronamiento de tres años o más de uno de los progenitores o tutores responsables: 6 puntos.
- c. Por empadronamiento de más de un año de ambos progenitores o tutores responsables: 4 puntos.
- d. Por empadronamiento de más de un año de uno de los progenitores o tutores responsables: 3 puntos.
- e. Por empadronamiento de menos de un año de ambos progenitores o tutores responsables: 2 puntos

2.- Situación laboral:

- a. Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño: 6 puntos.
- b. El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle: 6 puntos

3.- Situación sociofamiliar:

- a. Hermano/s que confirme/n plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza: 2 puntos
- b. Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza: 2 puntos.
- c. Por la condición de familia monoparental: 2 puntos
- d. Por la condición legal de familia numerosa: 2 puntos
- e. Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 2 puntos
- f. Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo: 1 punto.
- g. Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple: 1 punto

4.- Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar:

- a. Rentas iguales o inferiores al IPREM: 6 puntos.



- b. Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM: 5 puntos.
  - c. Rentas superiores al doble del IPREM: 4 puntos.
  - d. Rentas superiores al triple del IPREM: 2 puntos.
  - e. Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple del IPREM: 1 punto
- 5.- Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo
- a. Situado dentro de la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada: 2 puntos
  - b. Situado en las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada: 1 punto
- 6.- Criterio complementario (para centros titularidad de las Corporaciones Locales) - Otra circunstancia objetiva y justificada y autorizada por la Dirección Provincial de Educación: 0,75 puntos

Únicamente será tenida en cuenta la mayor puntuación que pueda corresponder por cada una de las situaciones expuestas anteriormente.

Las circunstancias objeto de baremo deberán acreditarse junto con la solicitud aportando la documentación pública o privada precisa para acreditar tal extremo.

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación por término de 15 días hábiles.

La lista definitiva de alumnos admitidos se publicará en las Escuelas Infantiles y en la página web del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan.

Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

#### **ARTÍCULO 16. Matriculación**

La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos se realizará entre los días 1 y 30 del mes de Abril en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de atención al público, pudiéndose cumplimentar la solicitud por sede electrónica. La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza escolar.

#### **ARTÍCULO 17. Cuotas de escolaridad, horario ampliado y comedor**

1.El importe de las cuotas mensuales por escolaridad, comedor y horario ampliado de las Escuelas Infantiles Municipales será el que para cada curso establezca la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación de los Servicios de la Escuela Infantil, abonándose mediante *domiciliación bancaria*.

2.La tasa por cada niño inscrito y asistente serán las siguientes:

- a. Matrícula no prorrateable que se pagará en el momento de formalizar la solicitud: 40,00 euros.
- b. Cuota mensual por media jornada: 69,00 euros.





- c. Cuota mensual por jornada con comida: 100,00 euros.
- d. Cuota mensual por horario ampliado: 130,00 euros.
- e. Las tarifas correspondientes deberán abonarse por cada niño matriculado, con independencia de la asistencia efectiva o no.
- f. Las tarifas serán objeto de liquidación mensual anticipada mediante cargo bancario no admitiéndose otro medio de pago.

3. En el supuesto de impago de la mensualidad correspondiente se procederá a su reclamación de conformidad con el procedimiento señalado por el Régimen General de Recaudación y la Ley de Tasas y Precios públicos.

En el supuesto de impago reiterado de la cuota durante tres meses consecutivos, y sin perjuicio de la reclamación del importe impagado, se entenderá la renuncia al servicio, y podrá procederse a la baja de la inscripción del niño, pudiendo efectuarse en este caso, nueva adjudicación de la plaza que quedare vacante.

4. Mientras se desarrolle el programa "CRECEMOS" en virtud del convenio de colaboración firmado entre la Excm. Diputación Provincial de Burgos y el Ayuntamiento de Fuentespina, no será de aplicación la tasa establecida en el apartado segundo del artículo decimoséptimo de la presente norma. Este convenio establece que el programa crecemos tendrá carácter gratuito para las familias. Los municipios en los que se desarrolla el programa Crecemos únicamente podrán recibir cobros derivados de la oferta de servicio de comedor y lo establecimiento de horario superior a 8 h/día y dichos pagos sólo podrán ser exigibles a las familias que efectivamente hagan uso de los citados servicios.

#### **TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS**

##### **ARTÍCULO 18. Derechos del alumnado**

- A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

##### **ARTÍCULO 19. Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales**

Serán derechos de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

- A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.



- A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.
- A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- Agruparse en las Asociaciones de Padres y participar en la vida de la escuela, según la legislación vigente.
- A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.
- A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.
- A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.
- A conocer el proyecto Educativo, Plan Anual de Centro, Memoria Anual de Centro y Propuesta Pedagógica.

#### **ARTÍCULO 20. Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales**

Serán obligaciones de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

— Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios. Siendo el Equipamiento:

- a. Todos los niños deberán llevar un baby con su nombre y una tira para colgarlo.
- b. Los niños deberán estar siempre con el baby puesto dentro de la guardería.
- c. Toda la ropa deberá ir marcada con el nombre del niño para su buena identificación.
- d. Las prendas de vestir tales como cazadoras, abrigos,... deberán llevar una tira para poder colgarla en el perchero.
- e. Los niños deberán traer una bolsa o mochila con ropa de cambio (pantalón o falda, jersey, camiseta o body, calzoncillo o braga, calcetines y pañuelos de papel).
- f. Los niños que usen pañal deberán traer un paquete de pañales y toallitas para su uso personal e ir reponiendo según las necesidades pautadas por las profesoras.
- g. Los niños que usen chupete deberán tener siempre uno en la guardería.
- h. Cada niño deberá aportar una manta y una sábana bajera equivalentes a una cama de 80 cm. Para las siestas del niño.
- i. Los niños que desayunen, coman o almuercen en el centro deberán aportar un vaso, un tenedor, un plato y la comida que deseen, además de un babero que se entregara para lavar dependiendo de las necesidades. Aunque el niño no realice ninguna comida dentro del horario del centro la aportación del vaso para su uso personal será obligatorio.
- j. No se permitirá a los niños entrar en la guardería con juguetes que no sean para la guardería.



- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.
- Fomentar el respeto por todos los/las componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.
- Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
- Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados, en los niños mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengán a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los padres.

— Advertir de la no asistencia de los alumnos al centro. La falta de asistencia injustificada durante más de 20 días seguidos supondrá la baja automática de la plaza, tras el expediente oportuno.

— Asistir y participar en las reuniones de la Asociación de Padres, así como acudir cuando sean citados por la Dirección del Centro.

Entrega y recogida de menores. Cuando vaya a recoger el niño una persona que no sea la habitual deberá comunicarse previamente a las profesoras, así como cambios de horario de los niños, salidas irregulares, visitas al médico, posibles ausencias, o cualquier otra anomalía en los horarios.

Sólo y exclusivamente se llamará por teléfono al centro para avisar ausencias, cambios en los horarios del niño o alguna modificación urgente en el trato del niño. En ningún caso se llamará para hablar con los niños o comunicar temas superfluos, ya que se pierde un importante tiempo del cuidado y atención de los menores.

La llegada a la guardería, así como, la recogida de los niños tendrá lugar en el recibidor. Por tanto, ningún padre, madre o familiar deberán entrar al aula, evitando que los niños se distraigan y se les disminuya la vigilancia y cuidado.

En los casos de separación, nulidad, divorcio u otras medidas judiciales de



naturaleza civil o penal que impliquen alteración en la guardia y custodia del menor, los progenitores están obligados a entregar, por registro, al Ayuntamiento testimonio de la resolución judicial con certificación de su firmeza a los efectos de realizar la entrega y recogida del menor.

#### **DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de BURGOS de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://fuentespina.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el anterior Reglamento de Escuela Infantil, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en el presente Reglamento

**Segundo.-** Someter dicha 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 quince días hábiles 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.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://fuentespina.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

#### **QUINTO.- EXAMEN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR LA CASA CONSISTORIAL COMO SEDE DE LA ASOCIACIÓN “AMIGOS DE LAS BODEGAS DE FUENTESPINA”.**

La Sra. Alcaldesa da cuenta de la solicitud presentada por Dña. María Luisa Haro Álvarez en representación de la Asociación “Amigos de las bodegas de Fuentespina”, para establecer la Casa Consistorial como sede de la Asociación.

**VOTACIÓN:**

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2023-0001 Fecha: 22/03/2023

Cód. Validación: 90CNAENM7WFY9GY3OLK4M67  
Verificación: <https://fuentespina.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27



Sin mediar debate, se somete la propuesta a votación, resultando APROBADA por UNANIMIDAD de los miembros del Pleno.

ACUERDO:

Autorizar a la Asociación “Amigos de las bodegas de Fuentespina” para que establezcan la Casa Consistorial como sede y puedan proceder a su inscripción en el registro de asociaciones.

#### **SEXTO.- DECRETOS.**

Por la Sra. Alcaldesa se da cuenta de los siguientes decretos:

|  |
|--|
| DECRETO 2023-0006 [Liquidación ICIO Avelino Vegas]                                       |
| DECRETO 2023-0005 [Resolución Dec Resp MASMOVIL Caseta]                                  |
| DECRETO 2023-0004 [Resolución licencia obras Avelino Vegas]                              |
| DECRETO 2023-0003 [Resolución placas solares Avelino Vegas]                              |
| DECRETO 2023-0002 [Decreto del Alcalde autorizando la solicitud de acceso a información] |
| DECRETO 2023-0001 [Resolución solicitud subvención]                                      |

El Pleno toma razón de los decretos dictados, sin que haya debate o votación alguna.

#### **SÉPTIMO.- INFORMES Y RESOLUCIONES.**

La Sra. Alcaldesa informa que la empresa que realiza la obra del Centro dotacional desiste del contrato y hace un resumen comentando que el contratista alega que el acta de replanteo no se firmó y según la LCSP implica que tiene la potestad de resolver el contrato imputando la responsabilidad a la Administración contratante. Tras esto se ha enviado el expediente a un despacho de abogados expertos en contratación pública para que emitan un informe que pueda asesorar al Ayuntamiento.

La Sra. Alcaldesa informa que la charanga de Fuentespina ha solicitado una ayuda para un evento el 29 de abril de 2023 y se le van a dar 1.000€.

#### **OCTAVO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

El Sr. Gil Ponce de León pregunta por el elevado coste de las facturas de la luz. La Sra. Alcaldesa responde que se debe a que la red de abastecimiento de agua tiene un alto consumo energético, que en las piscinas había un termo y bombas en funcionamiento y que en la Casa Consistorial hay muy mala climatización y por tanto se consume mucha energía también.



El Sr. Gil Ponce de León hace una crítica a la sede electrónica del Catastro, comentando que de un día para otro se cambian datos. Tras ello solicita que se haga una consulta al Catastro a ver que explicación dan. El Sr. Secretario ofrece la posibilidad de revisar las parcelas donde ha ocurrido eso entrando con sus claves y consultando los expedientes de alteración que consten asociados a dichas fincas.

El Sr. Piera Salinero pregunta sobre las aclaraciones que haya podido dar el Arquitecto en relación con las obras de asfaltado de C/ Real, las cuales ya solicitó en el pleno anterior. La Sra. Alcaldesa explica en qué estado del procedimiento de contratación se encuentra dicha obra y responde que desconoce que se usará la grúa torre.

En relación con la obra de la cañada, el Sr. Piera Salinero indica que no se ha puesto la red del campo de fútbol a lo que la Sra. Alcaldesa le responde que la empresa que ejecuta las obras no ha colocado las redes por no degradar el estado del campo de fútbol dada la humedad del terreno.

El Sr. Piera Salinero pregunta por los ingresos y gastos de las piscinas, señalando que en la contestación a la solicitud de acceso a la información no se le facilitaron los ingresos de taquilla de las piscinas. El Sr. Secretario le responde que revisará la documentación que le facilitó en la notificación y la complementará con lo que faltase.

El Sr. Gil Ponce de León pregunta por los vicios de las obras de las piscinas y la Sra. Alcaldesa le responde que ha contactado con la constructora (Peache) para que los reparen.

El Sr. Piera Salinero señala que la fachada de un corral situado en C/ Vallejuelos se está cayendo. La Sra. Alcaldesa se pasará a revisarlo e iniciará el expediente oportuno si fuese necesario.

Y no habiendo otros asuntos de que tratar, de orden de la Presidencia, se ordena levantar la sesión a las 21:05, de la que se extiende la presente acta que como Secretario certifico.

LA ALCALDESA

Fdo. María Josefa Mato Ramírez

EL SECRETARIO

Fdo. Iván Sánchez Guinaldo

**ACTA DEL PLENO**  
Número: 2023-0001 Fecha: 22/03/2023

Cód. Validación: 9CCNAENM7WFFW9GY3QLK4M67  
Verificación: <https://fuentespina.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27

