ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA EL DIA 27 de diciembre de 2021

En Fuentespina, el Pleno del Ayuntamiento se reúne, bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en sesión ordinaria, siendo las 20.15 horas, del día 27 de diciembre de 2021, previa convocatoria, a la que asisten los siguientes Concejales:

Alcalde-Presidente:	Doña María Josefa Mato Ramírez
Concejales:	Don José Luis Núñez Cerezo Don Esteban Velázquez Ortega Don Fabián González González Don Pablo Piera Salinero Don Santiago Gil Ponce de León Don David Fresnillo Romero.
Secretario:	D. Ignacio Marcos Castro.

PRIMERO. – Aprobación de las Actas de los Plenos de 29-11-2021 y 13-12-2021.

Por la Señora Alcaldesa se da cuenta de la remisión de las actas de los Plenos junto con la convoca y concede la palabra a los corporativos.

Por el Sr. Gil Ponce de León, felicitando la navidad a los existentes como a manifiesta que no tiene ninguna objeción, procediéndose seguidamente a la votación separada de las actas.

Sometida a votación el acta de 29 de noviembre de 2021 la misma se aprueba por **mayoría**, con los votos favorables (6) de Doña María Josefa Mato Ramírez, Don José Luis Núñez Cerezo, Don Fabián González González, Don Pablo Piera Salinero, Don Santiago Gil Ponce de León y Don David Fresnillo Romero; y con la abstención de Don Esteban Velázquez Ortega.

Sometida a votación el acta de 13 de diciembre de 2021, la misma se aprueba por **unanimidad** de los presentes.

SEGUNDO. - Aprobación inicial del Reglamento de control horario del personal municipal.

Por la Señora Alcaldesa se manifiesta que propone dejar sobre la mesa el presente. Del Orden del Día referido al Reglamento de control horario manifestando que solicitó un informe la secretaría y que el presente Reglamento no responde a lo solicitado por secretaría, indicando además que era Sr. Secretario es el único trabajador que no ficha.
Por el Sr. Secretario se objeta de las manifestaciones realizadas por Alcaldía como por manifestando la Señora Alcaldesa que no es el momento ni el lugar para discutir el asunto, proponiendo dejar el asunto sobre la mesa.

Por el señor Gil Ponce de León se pregunta porqué se remite al Pleno el presente Reglamento, la Señora Alcaldesa manifiesta que es el criterio del Secretario ya que ella entiende que, como Jefa de Personal, es competencia de Alcaldía la implantación del control horario.

Por el Sr. Secretario se realiza la siguiente advertencia de legalidad:

1. En lo referido al establecimiento del control horario debe distinguirse el personal laboral, del funcionario, para los primeros el Estatuto de los Trabajadores establece la obligación de control horario, mientras que para los segundos el Estatuto básico de un empleado público no establece tal obligación.
2. El fundamento del control horario es distinto, para el personal laboral el control de jornada y horas extraordinarias para el funcionariado evitar el absentismo.
3. El establecimiento de un control horario debe realizarse por vía de Reglamento en virtud de las competencias del Pleno de autoorganización y normativo a los efectos de evitar cualquier discriminación entre los trabajadores al establecerse obligaciones. Debiendo darse audiencia a los representantes de los trabajadores antes y no después.
4. El Sr. Secretario no se niega a fichar, sino lo que se niega es a fichar de desde su móvil particular
5. Y por último, la implantación del sistema de control horario desde hace más de seis meses ha sido una vía de hecho, que si no ha dado lugar a la presentación de la demanda ha sido por evitar costes al Ayuntamiento.

Tras lo anterior, sometida a votación, por **mayoría** con los votos favorables de Doña María Josefa Mato Ramírez, Don José Luis Núñez Cerezo, Don Fabián González González, Don Esteban Velázquez Ortega, (4-PSOE) y con los votos en contra de Don Pablo Piera Salinero, Don Santiago Gil Ponce de León y Don David Fresnillo Romero (3-PP) se acuerda dejar sobre la mesa el presente punto del Orden del Día.

TERCERO. - Aprobación inicial del Reglamento y ordenanza de la Escuela Infantil "los Bubis".

Por la Señora Alcaldesa se implica la necesidad de proceder a la modificación del Reglamento, y su actualización, como consecuencia de las indicaciones de diputación, para adecuar el mismo a los requisitos del programa crecemos, particularmente referido al horario del centro.

Concedida la palabra a los corporativos por el señor Gil Ponce de León se pregunta si el citado Reglamento afecta a los "Bubis II" como con la Señora Alcaldesa se le indica que el programa crecemos, que financia la guardería solamente cubre un máximo de 15 plazas, y que la segunda unidad solo procederá si existen más niños.

Tras lo anterior, sometida a votación, por **mayoría** con los votos favorables de Doña María Josefa Mato Ramírez, Don José Luis Núñez Cerezo, Don Fabián González González, Don Esteban Velázquez Ortega, (4-PSOE) y las abstenciones de Don Pablo Piera Salinero, Don Santiago Gil Ponce de León y Don David Fresnillo Romero (3-PP) se acuerda, según el informe-propuesta:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO E ATENCIÓN INFANTIL DE FUENTESPINA

"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.

— 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 regirán 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 de15.30 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 matricula.
— 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 Secretaria 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.

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 vengan 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

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

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 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 hábiles* para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, 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 modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento *[www.fuentespina.es]* con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto. AMPA de Fuentespina y Asociación de Jóvenes

CUARTO. Facultar al Alcaldesa para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

CUARTO.- Aprobación de la Certificación de obras nº 8 de la Piscina y ordenación de su pago.

Por la Señora Alcaldesa se da cuenta de la certificación de obras núm. 8, del mes de noviembre, de la piscina, junto con el informe del director facultativo.

Concedida la palabra los corporativos, por el Sr. Gil Ponce se pregunta al equipo de Gobierno si la misma se ha leído y si están de acuerdo con la misma. Por la Señora Alcaldesa se replica que existiendo informe del arquitecto no tiene por qué desconfiar ni objetar y tampoco existe reparo u objeción por el Secretario.

Por el Sr. Gil Ponce se vuelve a insistir en la falta de comparecencia del Director Técnico a los efectos de dar explicación de las certificaciones y su importe.

Tras lo anterior, sometida a votación, por **mayoría** con los votos favorables de Doña María Josefa Mato Ramírez, Don José Luis Núñez Cerezo, Don Fabián González González, Don Esteban Velázquez Ortega, (4-PSOE) y con los votos en contra de Don Pablo Piera Salinero, Don Santiago Gil Ponce de León y Don David Fresnillo Romero (3-PP) se acuerda aprobar la certificación de obras núm. 8 reconociendo la obligación y ordenando su pago.

QUINTO. Aprobación de la Certificación final de obras de la Piscina y ordenación de su pago, si procede.

Por la Señora Alcaldesa se informa que la obra de las piscinas, prácticamente se encuentra finalizada, y que la misma debió ser ejecutada y pagada en el año 2021. Como establece el informe del director facultativo existen deficiencias en lo ejecutado que deben dar lugar a su subsanación, por lo que se propone autorizar y disponer el gasto con cargo al ejercicio 2021 y no reconocer obligación alguna, y mucho menos proceder a su pago, hasta la completa subsanación de las deficiencias.

Concedida la palabra a los corporativos o del Sr. Gil Ponce se pregunta si se va a proceder a la imposición de penalidades por demora y si existe informe de tesorería.

Por el Sr. Secretario se le indica que existe informe de tesorería en el sentido de no reconocer obligación alguna hasta la completa subsanación de las deficiencias.

Por el Sr. Gil Ponce de León se indica la existencia de incongruencias en las certificaciones anteriores y una certificación final, como por ejemplo la existencia de partidas duplicadas en concepto de extras, y sobre todo, las discrepancias de los porcentajes de ejecución.

Por la Señora Alcaldesa se insiste en que la obra se tiene que realizar conforme al proyecto y que, desde luego, no se va a proceder al pago de la certificación final hasta la subsanación de las deficiencias

Por el Sr. Gil entiende Ponce de León entiendo que la tramitación de esta obra no es normal ya que existe un proyecto, del que se quitan partidas, y luego se- incluyen partidas nuevas y aparte requiriendo justificación.

Por la Señora Alcaldesa se indica que se ha sacado del presupuesto de la obra la conexión eléctrica de los vestuarios, pero que desde luego han existido modificaciones derivadas de la realidad de

la obra como por ejemplo las escaleras proyectadas en ladrillo y que en la actualidad son de hormigón.

Por el Sr. Gil Ponce entiende que los precios no son razonables

Tras lo anterior, sometida a votación, por **mayoría** con los votos favorables de Doña María Josefa Mato Ramírez, Don José Luis Núñez Cerezo, Don Fabián González González, Don Esteban Velázquez Ortega, (4-PSOE) y con los votos en contra de Don Pablo Piera Salinero, Don Santiago Gil Ponce de León y Don David Fresnillo Romero (3-PP) se acuerda disponer el crédito con cargo al presupuesto de 2021 sin reconocer la obligación y sin ordenar su pago.

SEXTO. Aprobación de la Certificación de obras de la Plaza el Caño y ordenación de su pago si procede.

Por la Señora Alcaldesa se da cuenta de la certificación única presentada por la empresa Gerardo de la Calle, así como la factura complementaria de otros trabajos, obras con cargo al Plan Provincial de 2021, indicando que al igual que en el caso anterior existen deficiencias que deben ser subsanadas con anterioridad de reconocer obligación alguna y proceder a su pago.

Concedida la palabra los corporativos, por el Sr. Gil Ponce de León se manifiesta que nos encontramos ante más de lo mismo, entendiendo que los precios del proyecto no son razonables como por ejemplo el metro lineal de barandilla a 300 Euros.

Por la Señora Alcaldesa se indica que los precios son los que se marcan el proyecto con independencia de su valoración.

Por el Sr. Gil Ponce de León se indica que se va a pagar algo que todavía no está totalmente hecho.

Por la Señora Alcaldesa se vuelve a insistir en que la obra está sustancialmente ejecutada y que las deficiencias se tienen que subsanar antes de proceder a reconocer obligación alguna o pagar y que solamente se va a disponer del crédito, en la medida en que se pueda, con cargo al presupuesto de 2021

Tras lo anterior, sometida a votación, por mayoría con los votos favorables de Doña María Josefa Mato Ramírez, Don José Luis Núñez Cerezo, Don Fabián González González, Don Esteban Velázquez Ortega, (4-PSOE) y con los votos en contra de Don Pablo Piera Salinero, Don Santiago Gil Ponce de León y Don David Fresnillo Romero (3-PP) se acuerda disponer el crédito con cargo al presupuesto de 2021 sin reconocer la obligación y sin ordenar su pago.

SEPTIMO. Dación de cuenta del decreto 18/2021 de Generación de Créditos (expediente 230/2021)

Se da cuenta del

DECRETO DE ALCALDÍA 18/2021 DE 13 de diciembre

MARIA JOSEFA MATO RAMIREZ, LA ALCALDESA del AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA, visto el expediente tramitado para la aprobación de la Modificación Presupuestaria número 5/2021 de Generación de Crédito (DERIVADO DE LA CONCESION DE LA SUBVENCION POR LA JUNTA DE CASTILLA Y LEON-ADRI), considerando que cuenta con el informe favorable de la Intervención General, por las atribuciones conferidas en las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 181 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales y en los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

Primero: Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria número 6/2021 del ejercicio 2021, de acuerdo con el siguiente detalle:

			Generación de Créditos	
Orgánica	**Por Programa**	**Económica**	**Denominación**	**Importe**
	3420	60900	*Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general piscina*	146.270,119
			Total GC.....	**146.270,11**

		Ampliación Previsión de Ingresos	
Orgánica	**Económica**	**Denominación**	**Importe**
	75080	*Otras transferencias de capital de la Administración General de la Comunidad Autónoma*	146.270,11
		Total API.....	**146.270,11**

Segundo: Se proceda a dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre.

Tercero: En relación con el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra este acuerdo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos establecidos en su jurisdicción.

OCTAVO. Decretos.

No hay más decreto que el referido en el punto anterior, sin que proceda discusión ni votación alguna.

NOVENO. Informes y resoluciones

Por la Señora Alcaldesa se manifiesta que nada tiene que informar.

DECIMO. Ruegos y preguntas.

Concedida la palabra a los corporativos

Por el Sr. Gil Ponce de León se indica:

1. Que va a efectuar un pequeño repaso del año teniendo en cuenta que junto a la presente convocatoria se le ha dado traslado de la Junta de Gobierno de 29 de septiembre de 2021.
2. En este sentido pregunta por los pagos de las dietas realizadas Mónica y otras personas por unos importes desorbitados; por la Señora Alcaldesa se le indica que esas dietas son las ponencias de las jornadas de agricultura ecológica que están además subvencionadas por la Junta de Castilla y León.
3. Pregunta por una factura de Velasco cuyo importe es de 1731,03 €, por el Sr. Secretario se le indica que esa factura corresponde a la reparación del puente de la vía y que fue abonada por el seguro del causante del daño.
4. Pregunta por el excesivo importe de las comisiones que te cobra el Banco Santander, indicándole la Señora Alcaldesa y el Sr. Secretario que tales comisiones son de depósito y que todos los bancos con los que trabaja el Ayuntamiento aproximadamente cobran el 0,4, con excepción de la Caixa que tiene una franquicia de unos 300.000.

5. Pregunta por las diferencias existentes entre la aprobación del gasto y la aprobación de la certificación de las obras realizadas por BLASGON en el depósito, señalando el Sr. Secretario que la diferencia está en que en uno hacen referencia al precio IVA incluido y en otro sin incluir el IVA
6. Pregunta si se han impuesto penalidad a BLASGON, contestando afirmativamente la Señora Alcaldesa.
7. Pregunta por sendas publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de proyectos de obra, señalando la Señora Alcaldesa que la primera hace referencia a las obras que con cargo a la subvención se van a realizar en los baños del colegio y la segunda al asfaltado de las calles más deterioradas con la tormenta Filomena, también con cargo a una subvención estatal.
8. Pregunta, en relación a esta última como cuál ha sido el criterio para seleccionar las calles, ya que curiosamente es la que reside la Alcaldesa y no hacen mención a otras como Travesía del Cascajo y Milagros Parra. Por la Señora Alcaldesa y el Sr. Núñez se indica que, tras revisar el municipio con el arquitecto, se escogieron las zonas más degradadas por la tormenta, señalando la Señora Alcaldesa que tales obras son subvencionadas en el 50% por el Gobierno. Se indica, además, que la Calle Milagros Parra falta una zona por organizar y la zona urbanizada se encuentra en condiciones.
9. Por el Sr. Gil Ponce se indica que la primera Travesía del Cascajo también se encuentra degradada y que con los hielos se está levantando.
10. Por el señor el Sr. Gil de León se pregunta por el uso que tiene el rocódromo, señalando la Señora Alcaldesa o que su uso es bastante menor que el del frontón. Por el Sr. González se indica que es un orgullo contar con el rocódromo y que es una instalación única en la Ribera a la que no se pueden poner pegas y que desde luego hay que promocionar más. Replica el Sr. Gil Ponce de León que él solo pregunta sobre el uso que se le está dando. Por el Sr. Piera se pregunta si se tiene que estar federado para usar el mismo, contestando el Sr. Esteban y el Sr. Núñez que se recomienda la federación por cuestiones del seguro.
11. Por el señor Gil Ponce de León se pregunta si el equipo de Gobierno tiene pensado delegar el cobro de los impuestos a diputación, por la Señora Alcaldesa se le indica que los impuestos obligatorios (IBI, IAE,Vehiculos) ya los tiene cedidos y que el resto de impuestos y tasas en principio no se tiene pensado la cesión por los costes que supondría al ayuntamiento.
12. Por el Sr. Gil Ponce de León se pregunta si el equipo de Gobierno y en intención de suscribir con diputación el convenio en materia de contabilidad, por la Señora Alcaldesa se indica que no existe objeción clara que el Secretario pueda ir, cuantas veces sea necesario, a los servicios de asesoramiento municipal en Diputación.

Por el señor Piera:

1. Pregunta quién borró la agenda del Gestiona, por la Señora Alcaldesa se le indica que esta cuestión ya ha sido respondida con anterioridad y si se entiende que hay alguna irregularidad que se denuncie.
2. Pregunta cuál es la diferencia entre la dieta y la media dieta visto los gastos que existen.
3. Pregunta a cerca de la minuta de Abascal abogados, señalándole la Señora Alcaldesa que son los que asumieron la defensa del Ayuntamiento en el contencioso presentado por el Sr. Moneo por la revocación de la licencia de actividad de la granja de los cerdos.

4. Pregunta si la factura de Francisco Benito aprobada en octubre y en noviembre es la misma o se encuentra duplicada, contestando al Sr. Secretario que se encuentra duplicada.
5. Pregunta cuál ha sido el coste de ir contra el arzobispado; por la Señora Alcaldesa se le informa de que se ha solicitado en el Juzgado la exhibición del libro de fábrica y que el mismo se está estudiando. Pregunta cuál es el objeto del citado estudio, responde la Señora Alcaldesa que cuando esté completo se informará.
6. Pregunta por el estado de expediente del Sr. Martín Lozano, respondiendo a la Señora Alcaldesa que la Junta de Gobierno del día de hoy se ha tomado ya resolución.
7. Pregunta cuando se le hará entrega del listado de empresas solicitado y por la Señora Alcaldesa se le indica que ha sido resuelto en la Junta de Gobierno del día de hoy y que se le notificará; seguidamente el Sr. Piera hace mención a distintas intervenciones en Plenos anteriores sobre inmuebles en ruinas, petición del listado de teléfonos municipales, realización de una ordenanza en materia de bodegas…)

Por el Señor Fresnillo solicita aclaración respecto del presupuesto en relación a las certificaciones que se han discutido en el Pleno.

El Secretario hizo las advertencias de legalidad correspondientes. Y no habiendo más asuntos de que tratar, el Sr. Alcalde-presidente, levanta la sesión, siendo las 21:21 y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente Acta, por orden y con el visto bueno de la Sra. Alcalde-Presidente, de lo que doy fe como Secretario.

Vº Bº Y CÚMPLASE

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

EL SECRETARIO

Fdo.: María José Mato Ramírez

Fdo.: Ignacio Marcos Castro