



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DÍA 21 DE ENERO DE 2016.

En el salón de Plenos del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes siendo las diecinueve horas y treinta y siete minutos, se reúnen los Sres/as Concejales que más adelante se detallan, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa D^a. Alicia Benito Minaya, con el fin de celebrar sesión ordinaria en el día de hoy, 21 de Enero de 2016, para la cual habían sido previamente convocados de conformidad con los artículos 78.2 y 80 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre(R.O.F). Actúa como secretaria Dña. M^a Dolores Casares Robles.

SRES/AS ASISTENTES:

Sra. Presidenta:

D^a. Alicia Benito Minaya.

Sres/as Concejales/as:

D. Daniel Rubio Jiménez: PP

D^a M^a del Carmen Úbeda Pérez: PP

D^a. M^a de Gracia Pavón Rodríguez: P.P

D. Mariano Jiménez Vicente: P.P

D^a. Beatriz Agudo Lancha: P.S.O.E

D. Luis López García: P.S.O.E

D^a. Elvira Higuera Peña. P.S.O.E

D. Pablo Covisa Benito: I.U

Secretaria:

D^a M^a Dolores Casares Robles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del R.O.F, por la Sra. Alcaldesa se declara constituido el Pleno Corporativo y abierta la sesión, pasando a continuación a tratar los diferentes asuntos del **Orden del Día:**

1º.- Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión ordinaria de 29 de octubre de 2016.

La Sra. Alcaldesa pregunta a los Sres. Concejales si tienen que realizar alguna objeción al borrador del acta mencionada.

El concejal del grupo municipal de IU, D. Pablo Covisa Benito, manifiesta que hay un error en el punto segundo sobre aprobación de la cuenta general del ejercicio 2014, ya que tanto él como el grupo municipal de P.S.O.E votaron en contra.

Por tanto, una vez constado que hay un error en el borrador, se hace contar en este acta que la cuenta general del ejercicio 2014, se aprobó por 5 votos a favor (P.P) y 4 en contra (P.S.O.E y I.U).

No se formulan objeciones por lo que se somete a votación, el borrador del acta de la sesión ordinaria de 29 de octubre de 2015, quedando aprobada por unanimidad de los concejales asistentes.

Parte Resolutiva



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

2º.- Aprobación provisional, si procede, de la imposición y establecimiento del impuesto de gastos suntuarios.

La Sra. Alcaldesa realiza una breve exposición sobre conveniencia de establecer este impuesto.

De esta manera, vista la documentación obrante en el expediente, se propone al Pleno del Ayuntamiento, la adopción del siguiente ACUERDO,

Primero. Aprobar el establecimiento e imposición de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Gastos Suntuarios, siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE GASTOS Suntuarios

Capítulo I. Fundamento y naturaleza

Artículo 1.

Esa entidad, en uso de las facultades contenidas en la Disposición Transitoria sexta del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece el impuesto de gastos suntuarios, conforme a lo establecido en los artículos 372 a 377 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Dicho impuesto sobre gastos suntuarios, se regirá por las normas de la presente Ordenanza Fiscal, y demás disposiciones legales y reglamentarias que declara vigentes dicha Disposición Transitoria y será de aplicación en todo el término municipal de San Pablo de los Montes.

Capítulo II. Hecho imponible

Artículo 2.

El Impuesto sobre Gastos Suntuarios gravará el aprovechamiento de cotos privados de caza, cualquiera que sea la forma de explotación o disfrute de dicho aprovechamiento, que se constituyan en el término municipal.

Capítulo III. Sujeto pasivo

Artículo 3.

1.- Están obligados al pago del Impuesto, en concepto de contribuyentes, los titulares de los cotos o las personas a las que corresponda, por cualquier título, el aprovechamiento de caza, en el momento de devengarse el impuesto.

2.- Tendrá la condición de sustituto del contribuyente el propietario de los bienes acotados, que tendrá derecho a exigir del titular del aprovechamiento el importe del impuesto, para hacerlo efectivo al Ayuntamiento.

Artículo 4.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

Los titulares de cotos sujetos al pago del Impuesto, deberán presentar en la Administración Municipal, dentro del primer trimestre de cada año, declaración de la persona a la que corresponde por cualquier título el aprovechamiento de caza. En dicha declaración se harán constar los datos del aprovechamiento y su titular. Bastará al efecto presentar la ficha de matriculación de dicho coto que expide la Consejería de Agricultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha u organismo que lleve la gestión.

Capítulo IV. Base imponible

Artículo 5.

1.- La base imponible de este impuesto será el valor del aprovechamiento cinegético del coto, derivado de su encuadramiento en alguna de los siguientes grupos de clasificación establecidos en función del rendimiento medio en piezas de caza por unidad de superficie:

Grupo	Caza mayor	Caza menor
I	Una res por cada 100 hectáreas o inferior	0,30 piezas por hectárea o inferior.
II	Más de una y hasta dos reses por cada 100 hectáreas	Más de 0,30 y hasta 0,80 piezas por hectárea.
III	Más de dos y hasta tres reses por cada 100 hectáreas	Más de 0,80 y hasta 1,50 piezas por hectárea.
IV	Más de tres reses por cada 100 hectáreas	Más de 1,50 piezas por hectárea.

2.- El valor del aprovechamiento se obtiene multiplicando el número de hectáreas del coto por el valor asignable a la renta cinegética, teniendo en cuenta las clasificaciones de las fincas en sus distintos Grupos, de acuerdo con lo dispuesto en el siguiente cuadro:

Grupo	Menor	Mayor	Menor/Mayor	Mayor/Menor
I	0,22	0,24	0,38	0,38
II	0,45	0,59	0,65	0,65
III	0,88	0,88	1,03	1,03
IV	1,48	1,48	1,61	1,61

Capítulo V. Cuota tributaria

Artículo 6.

La cuota del impuesto reguladora en esta Ordenanza resultará de aplicar a la Base Imponible el Tipo de Gravamen del 20 por 100.

Capítulo VI. Periodo impositivo y devengo

Artículo 7.

El impuesto tiene carácter anual y no se puede minorar y se devengará el 31 de diciembre de cada año.

Capítulo VII. Pago de la tasa

Artículo 8.

Presentada la declaración citada en el artículo 4, se procederá a su ingreso en las arcas municipales por autoliquidación tributaria, conforme a los plazos de la Ley



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

General Tributaria, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la comprobación del impuesto conforme a la normativa tributaria de aplicación.

Capítulo VIII. Exenciones

Artículo 9.

No se concederá exención no bonificación alguna en la exacción del Impuesto.

Capítulo IX. Infracciones y sanciones

Artículo 10.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su procedimiento sancionador.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

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.

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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

3º.- Aprobación provisional, si procede, de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del centro de atención a la infancia.

La Sra. Alcaldesa realiza una breve exposición y reseña que el aumento de la tasa de la guardería lleva aparejada un incremento importante en la prestación que hace la guardería. Así destaca un mayor horario, servicios de acogida y entrega en el colegio para niños escolarizados en el colegio público de San Pablo de los Montes, y servicio de acogida en vacaciones escolares de niños hasta 6 años incluido.

De esta manera, visto el informe de secretaria intervención de 15 de enero de 2016 sobre estudio económico y demás documentación obrante en el expediente, se propone al Pleno del Ayuntamiento, la adopción del siguiente ACUERDO,

Primero. Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio del CAI, siguiente:

Artículo 4.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

.....

2.

a) La cuota del servicio mensual con horario de 8:00 a 15:00 horas es de 120 € niño/mes. Se establece una matrícula de 20 euros por niño.

b) Días sueltos: 8 €

c) Servicio de recogida (de niños escolarizados en el Colegio Nuestra Señora de Gracia) de 8:00 a 9:00 con entrega al colegio:

- Mes completo. 15 €

- Días sueltos. 2 €

- Semana completa. 5 €

d) Servicio de guardería de niños, hasta 6 años incluido, en vacaciones escolares (navidad, semana santa, semana blanca, vacaciones de verano) excluido el mes de agosto: 6 € día, siempre que se use más de un día.

En el supuesto de que solo se use un solo día se aplicará la tarifa ordinaria de 8 €/día.

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.

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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

4º.- Aprobación provisional, si procede, de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos.

La Sra. Alcaldesa hace un breve resumen de las cuestiones que se regulan en la presente ordenanza.

De esta manera, visto el informe de secretaria intervención de 15 de enero de 2016 sobre estudio económico y demás documentación obrante en el expediente, se propone al Pleno del Ayuntamiento, la adopción del siguiente ACUERDO,

Primero. Aprobar el establecimiento e imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2 de

2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.-Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades municipales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, todas las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 Ley General Tributaria, que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4.- Responsables.

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

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

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 de 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- Base imponible.

Estará constituida por la clase o naturaleza del documento tramitado o expedido por la Administración Municipal.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa fijada en el artículo siguiente.

La cuota corresponde a la tramitación completa, en cada instancia del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del Acuerdo recaído.

Artículo 7. Tarifa.

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

Epígrafe 1. Certificados e informes

1.a) Certificaciones y/o volantes de empadronamiento: 0,50 €

1.b) Certificados de convivencia y residencia: 0,50 €

1.c) Certificados de Bienes: 1 €

Epígrafe 2. Certificados e Informes Urbanísticos.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

- 2.a) *Informes o Certificados Urbanísticos sobre características de terreno, clasificación o calificación de suelo o consultas a efectos de edificación: 10 €*
- 2.b) *Informes urbanísticos de primera ocupación (arquitecto municipal): 5 €*
- 2. c) *Informes urbanísticos sobre segregaciones, agregaciones o parcelaciones sin proyecto: 5 €*

Epígrafe 3. Certificaciones del PIC

- 3.a) *Certificación o Expedición de documentos del PIC con cartografía: 3 €*
- 3.b) *Certificación o Expedición de documentos del PIC sin cartografía: 1 €*

Tasas y Precios Públicos exigidos por la Junta de CLM:

Serán por cuenta del solicitante el pago de las Tasas y Precios Públicos de la Junta de CLM, por la expedición de documentos, informes, etc, en la tramitación de los expedientes municipales.

Artículo 8. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente el escrito, petición, documento o solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al Tributo y de los que haya de entender la Administración municipal.

En los casos a que se refiere el apartado 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 9. Declaración e ingreso.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

El sujeto pasivo vendrá obligado a presentar ante este Ayuntamiento declaración-liquidación según modelo que contendrá los elementos tributarios imprescindibles para efectuar la liquidación pertinente.

El interesado deberá efectuar el ingreso en la correspondiente cuenta bancaria del Ayuntamiento, cuyo número será facilitado en las oficinas municipales. La declaración-liquidación junto con el resguardo del ingreso bancario o justificante de pago deberá acompañar a la solicitud de la documentación administrativa requerida. Sin este requisito no se comenzarán los trámites pertinentes.

En el supuesto de observar una variación manifiesta en la cuantía de la autoliquidación, el Ayuntamiento podrá no admitir la misma hasta tanto no se subsane la anomalía.

Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Queda excepcionado del régimen de autoliquidación las situaciones prevenidas en el apartado 2 del artículo 2 de la presente ordenanza. En este caso el Ayuntamiento llevará a cabo de oficio la liquidación del tributo, notificándose al interesado,

En aquellos casos en los que la tramitación de cualquier expediente exige informes, autorizaciones o certificaciones de otras Administraciones Públicas para los que sea necesario hacer frente al pago de una tasa ésta será por cuenta del interesado. Y su importe será el que tenga establecido la Administración de que se trate.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes la Ley 58 de 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y será de aplicación a partir del día siguiente a la misma, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su 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.

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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

5º.- Aprobación, si procede, de la adhesión del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes, a la central de contratación de la FEMP-CLM.

La Sra. Alcaldesa explica brevemente la necesidad de adherirse a la central de contratación de la FEMP-CLM, para poder llevar a cabo el proyecto CLIME.

De esta manera, la Federación de Municipios y Provincias de Castilla la Mancha (Femp-CLM) aprobó, por acuerdo de su Comité Ejecutivo de fecha 27 de marzo de 2014, la creación de una Central de Contratación al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a la redacción dada a la misma por el artículo 1.35 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como en los artículos 203 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Dicha Central de Contratación supondrá importantes beneficios para las Entidades Locales de Castilla La Mancha y los organismos dependientes de éstas, toda vez que permitirá contratar obras, servicios y suministros municipales por parte de la FEMP-CLM a nivel regional obteniendo así precios ventajosos para todos sus asociados derivados de las economías de escala que se producirán al realizar las contrataciones en su conjunto.

De igual forma, las Entidades que se adhieran obtendrán beneficios derivados de la simplificación en la tramitación y contratación administrativa de la totalidad de contratos de obras, servicios y suministros que se produzcan a través de la Central de Contratación, con el consiguiente ahorro en materia de recursos humanos y materiales.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

Por último, la adhesión no supone una obligación de contratar sino que supone, tan solo, la posibilidad de hacerlo y, por tanto, de beneficiarse de las ofertas de productos que incorpore la Central de Contratación y que en cada caso concreto pudiera ser de su interés.

En consecuencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 203 y siguientes del TRLCSP y siendo de interés para el Ayuntamiento de San Pablo de los Montes la utilización de la Central de Contratación de la Femp-Clm, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los miembros que legalmente componen la Corporación (9 concejales) se adoptan los siguientes, ACUERDOS

Primero.- Adherirse a la Central de Contratación de la Femp-Clm a fin de poder contratar las obras, servicios y suministros que oferte la citada Central, de conformidad a las condiciones y precios que se fijen en los correspondientes contratos y/o acuerdos marco que se suscriban entre dicha central y las empresas adjudicatarias de los mismos.

Segundo.- Facultar a D^a. Alicia Benito Minaya, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes, para que, en su nombre y representación, proceda a la formalización de cuantos documentos sean precisos para la efectividad del presente acuerdo y para la adhesión a los distintos contratos y/o acuerdos marco de contratación que celebre la Central de Contratación de la Femp-Clm y sean de interés para esta Entidad.

Tercero.- Remitir el presente Acuerdo a la Federación de Municipios y Provincias de Castilla la Mancha para su constancia y a los efectos oportunos.

6º.- Aprobación, si procede, del acuerdo de establecimiento de días de asuntos propios y vacaciones por antigüedad.

La Sra. Alcaldesa explica brevemente los motivos que justifica la inclusión del presente punto.

El concejal del grupo municipal de I.U dice que le parece mal que se concedan más días de vacaciones a un funcionario por su antigüedad.

La entrada en vigor del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio supuso la modificación del art. 48 del EBEP y con ello la reducción de los días de libre disposición. Además, se suprimieron los días adicionales por antigüedad tanto en el caso de las vacaciones como en el de los días por asuntos particulares y se suspendieron los pactos y acuerdos que contradecían estas disposiciones.

Como consecuencia de ello los asuntos particulares de libre disposición pasaron a tres y se eliminó el incremento de asuntos particulares y días adicionales de vacaciones en función de la antigüedad del funcionario.

La entrada en vigor de Lo 9/2013, de 20 de diciembre y la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, incrementó lo días de asuntos particulares de libre disposición.

El pasado 12 de septiembre de 2015, se publicó en el BOE el Real Decreto Ley 10/2015, de 4 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía. En este Real Decreto Ley se estableció en primer lugar, el incremento de los días de asuntos particulares de 5 a 6 al año, modificando para ello el artículo 48 K) del EBEP.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

En segundo lugar, se añade una disposición adicional decimocuarta al EBEP con la siguiente redacción:

Las Administraciones Públicas podrán establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En tercer lugar, se añade una nueva disposición adicional decimoquinta relativo a los días adicionales de vacaciones por antigüedad, que dice así:

Cada Administración Pública podrá establecer hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por los funcionarios públicos.

De esta manera, teniendo en cuenta lo expuesto en los párrafos anteriores, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los concejales asistentes, (los 9 que legalmente la componen),
ACUERDA

Primero.- Establecer dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Segundo.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Tercero.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para la realización de los actos necesarios en aplicación del presente acuerdo.

Parte de Control y Fiscalización

7º.- Dación de cuenta de las resoluciones de la Alcaldía.

- Resolución de la Alcaldía de fecha 07.07.2015, Aprobación del Padrón correspondiente a las Tasas por el Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de Junio.

- Resolución de la Alcaldía de fecha 18.08.2015, Aprobación del Padrón de las Tasas del Servicio de Residencia de la Tercera Edad, correspondiente al mes de Julio.

- Resolución de la Alcaldía de fecha 18.08.2015, Aprobación del Padrón de las Tasas por el Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de Julio.

- Resolución de la Alcaldía de fecha 18.08.2015, Aprobación del Padrón de las Tasas del Servicio de Atención a la Infancia correspondiente al mes de Julio.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

- Resolución de la Alcaldía de fecha 01.09.2015, Aprobación del Padrón de las Tasas del Servicio de Residencia Tercera Edad correspondiente al mes de Septiembre.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 04.09.2015, aprobación del Padrón de las Tasas por el Servicio de Ayuda a domicilio correspondiente al mes de Agosto.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 29.09.2015, aprobación del Padrón de Tasas del Servicio de Atención a la Infancia correspondiente al mes de Septiembre.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 09.10.2015, aprobación de Padrón de Tasas por el Servicio de Ayuda a domicilio correspondiente al mes de Septiembre.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 16.10.2015, aprobación del Padrón de Tasas del tercer trimestre de agua potable de dos mil quince.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.10.2015, Convocatoria de Sesión Ordinaria del Pleno de la Corporación para el día 29.10.2015,
- Resolución de la Alcaldía de fecha 28.10.2015, aprobación del Padrón de Tasas del Centro de Atención a la Infancia correspondiente al mes de Octubre.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 28.10.2015, aprobación del Padrón de Tasas del Servicio de Residencia de la Tercera edad, correspondiente al mes Octubre.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 30.10.2015, aprobar la creación de una bolsa para contratación temporal según las necesidades del servicio de ayuda a domicilio.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 05.11.2015, aprobación del Padrón de Tasas por el Servicio de Ayuda a domicilio, correspondiente al mes de Octubre.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 19.11.2015, solicitud de baja del Padrón de Habitantes de D^a. VICTORIA D. M., por trasladar su domicilio a Menasalbas.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 19.11.2015, solicitud de baja del Padrón de Habitantes de D. DANIEL R. D.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 19.11.2015, cambio de características de D. IKER G. L.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 24.11.2015, solicitud de baja del Padrón de Habitantes de D. EDUARDO C. S. Por trasladar su domicilio a Toledo.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 24.11.2015, cambio de características de D. ALVARO C. S.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 25.11.2015, cambio de características de D^a. MARCELA A. C.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 25.11.2015, cambio de características de D^a. ALBA C. R.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 25.11.2015, cambio de características por D^a. OLALLA L. L.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D. CONSTANTIN GABRIEL S.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D. DANIEL L. A.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D. RICARDO L. H.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D. JORGE L. L.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D. ALVARO A. L.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D^a MARIA DEL T. G.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D^a PATRICIA A. L.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D. AGUSTIN M. R.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D^a VIRGINIA S. G.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D. ALFONSO G. J.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D^a MARIA CRUZ S. G.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D^a CYNTHIA R. R.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D^a. MAGNOLIA C. G.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D^a. MARIA ISABEL G. C.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D. FERNANDO B. A.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambio de características por D. LEONARDO DODINO C. S.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 26.11.2015, cambios de características por D^a. BEATRIZ C. S.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

- Resolución de la Alcaldía de fecha 30.11.2015, pago de liquidación y cargo referida al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, por D. JOSE LUIS S. G.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 30.11.2015, pago de la liquidación y cargo referida al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, por D. JESUS P. L.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 30.11.2015, pago de la liquidación y cargo referida al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, por D. JESUS P. L.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 01.12.2015, Alta en el Padrón de Habitantes por cambio de domicilio por D. DAVID R. G.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 04.12.2015, Alta en el Padrón de Habitantes por D^a. MARLI DE A. S.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 10.12.2015, otorgar licencia de segregación de la finca ubicada en la calle Tejadilla nº 14 en virtud de la solicitud presentada por D. CARLOS L.G.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 29.12.2015, Baja en el Padrón de Habitantes por cambio de domicilio de D. MOUSTAPHA B. J.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 29.12.2015, Baja en el Padrón de Habitantes por D^a. F. A.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 29.12.2015, Baja en el Padrón de Habitantes por D^a SOMOYA A. A.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 29.12.2015, Baja en el Padrón de Habitantes por D. ABDELKADER A. A.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 01.12.2015, incoar expediente por no contar con la preceptiva licencia municipal de postes en la vía pública a la Compañía Telefónica.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 04.01.2016, Alta por nacimiento de D. ANGEL B. G.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 11.01.2016, pago liquidación de las Tasas por servicios en el Cementerio municipal por el fallecimiento de D^a. SOLEDAD C. L.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 11.01.2016, Baja en el Padrón de habitantes de D^a. ELENA B., por traslado a Rumania.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 11.01.2016, Baja en el Padrón de habitantes de D. ANGHEL A. G. por traslado a Rumania.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 11.01.2016, Baja en el Padrón de habitantes de D^a. MARIA MARCELA B.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 11.01.2016, Baja en el Padrón de habitantes de D. IOAN CATALIN B.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 11.01.2016, Baja en el Padrón de habitantes de D^a. MARCELA B.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

- Resolución de la Alcaldía de fecha 11.01.2016, Baja en el Padrón de habitantes de D. FLORIN B.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 11.01.2016, Baja en el Padrón de habitantes de D. ION B.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 15.01.2016, cambio de características por D^a. FELICIDAD G. G.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 18.01.2016, Alta por nacimiento de D^a. CANDELA C. J.
- Resolución de la Alcaldía de fecha 16.01.2016, Alta por nacimiento de D^a. LINA E. H.
- Resolución de fecha 10.09.15 sobre reconocimiento de la obligación y ordenación de facturas y nóminas.
- Resolución de fecha 23.09.15 sobre reconocimiento de la obligación y ordenación de facturas y nóminas.
- Resolución de fecha 25.09.15 sobre reconocimiento de la obligación y ordenación de facturas y nóminas.
- Resolución de fecha 09.10.15 sobre reconocimiento de la obligación y ordenación de facturas y nóminas.
- Resolución de fecha 26.10.15 sobre reconocimiento de la obligación y ordenación de facturas y nóminas.
- Resolución de fecha 30.10.15 sobre reconocimiento de la obligación y ordenación de facturas y nóminas.

8º.- Comunicaciones de la Alcaldía.

La Sra. Alcaldesa comunica que el 24 de enero se va a bajar a la luminaria.

Añade que la diputación ha concedido al Ayuntamiento 38.000 € de Planes Provinciales y se destinara al asfaltado de las calles.

Y por último, comunica que va a recurrir la denegación por parte de la diputación del plan extraordinario de infraestructuras.

Antes de pasar al turno de ruego y preguntas y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 91.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el grupo municipal del P.P, propone la inclusión en el orden del día de una modificación del Reglamento del Centro Municipal del Centro de Atención a la Infancia de San Pablo de los Montes, a la vez que justifica la urgencia en la necesidad de que tanto la ordenanza fiscal como la general tengan un contenido compatible.

A continuación, los concejales por unanimidad (los 9 que legalmente componen la Corporación) acuerdan la inclusión del punto mencionado.

9º.- Aprobación provisional, de la modificación del Reglamento del Centro de Atención a la Infancia de San Pablo de los Montes.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

Visto la providencia de Alcaldía y el informe de Secretaría de fecha 27 de febrero de 2015 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación de la referida Ordenanza.

Visto el proyecto modificado del Reglamento del Centro de Atención a la Infancia y en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los miembros asistentes, (los 9 que legalmente componen la Corporación), ACUERDA

Primero. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento del Centro Municipal de Atención a la Infancia de San Pablo de los Montes, en los términos siguientes:

REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE SAN PABLO DE LOS MONTES.

I. Objeto, ámbito y fines del Centro

Artículo 1.- Objeto.

El objeto del presente reglamento es regular el régimen interior, entre este Ayuntamiento, la dirección, las familias o responsables legales de los niños/as, los educadores y el resto del personal que desarrolle su trabajo, así como para facilitar el buen funcionamiento del servicio del Centro de Atención a la Infancia, que tendrá como finalidad la atención educativa y asistencial a la primera infancia.

Este Reglamento será de obligado cumplimiento, tanto por la Administración del Centro y su personal como por las familias o responsables legales de los niños.

Artículo 2.- Ámbito del servicio.

El objeto de este servicio es la atención a niños y niñas de edades comprendidas entre las dieciséis semanas cumplidas hasta la edad de ingreso en la educación infantil de tres años, que habitualmente se produce en el mes de septiembre del año que se cumplen los tres años.

Artículo 3.- Fines.

Los fines de la actividad que ha de realizar ese Centro serán los siguientes:

- a) Contribuir positivamente al desarrollo y formación integral del niño desde su más tierna infancia, fomentando la adquisición de nuevas habilidades, experiencias y conocimientos que el niño pueda asimilar.*
- b) Constituir con este servicio un complemento de la familia del niño, que haga posible un mayor contacto humano y social con los demás niños y su ambiente.*
- c) Favorecer y facilitar las labores domésticas y el desarrollo profesional de los padres, mediante el acogimiento, cuidado y custodia de los niños durante el tiempo que los mayores necesiten para la práctica de sus actividades familiares y económicas.*



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

II. Del carácter del Centro y del alumnado.

Artículo 4.- Carácter del Centro.

El Centro de Atención a la Infancia tendrá carácter mixto en cuanto al sexo de los niños asistentes.

Artículo 5.- Admisión de alumnos.

Para poder ser admitido en el Centro, el alumno y al menos uno de los progenitores o tutor, deberá estar empadronado en la localidad.

Admisión de alumnos: El número de plazas del Centro será el adecuado al de sus posibilidades de espacio.

Cuando haya más solicitudes que plazas a cubrir, se tendrá en cuenta para su selección el procedimiento anexo al presente Reglamento.

Artículo 6.- Baja voluntaria del Centro.

La baja de un alumno durante el curso, por voluntad de los padres, sin otra razón que lo justifique, dará lugar a la pérdida automática de la plaza y podrá disponerse de ella para su adjudicación a los que quedaron en turno de espera.

En cuanto a otros supuestos, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el procedimiento anexo al presente reglamento.

Artículo 7.- Baja del Centro por otras causas.

Si la baja se produce como consecuencia de enfermedad, accidente y otras causas ajenas a la voluntad del niño, le será reservada la plaza durante el tiempo que permanezca en dicha situación, que será justificada, en todo caso, con informe del médico que le asiste, en el que se exprese la naturaleza de la indisposición y el tiempo probable que permanecerá en dicho estado.

Si la situación se prolonga por más de un mes, el consejo de dirección podría acordar la disposición de la plaza para adjudicársela a otros niños que puedan hallarse en turno de espera, consultando previamente a los padres del niño/a enfermo y al médico que le asiste.

La baja en el empadronamiento tendrá como consecuencia inmediata, de encontrarse niños o niñas en turno de espera, la baja automática en el Centro.

Serán igualmente causas de baja por razones disciplinarias:

- a) La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o discontinua durante tres meses.*
- b) La entrada reiterada a distintas horas después del horario establecido.*
- c) El reiterado retraso en la recogida del niño.*



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

- d) *La falta reiterada del aseo exigido para acudir al centro.*
- e) *El impago de la cuota mensual.*
- f) *La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.*

Artículo 8.- Formalización de la matrícula.

Si la matrícula no se formaliza en el plazo marcado en el procedimiento de selección, implica la renuncia a la plaza.

El procedimiento de la admisión al centro será el regulado anexo al presente reglamento.

Artículo 9.- Higiene y vestuario.

Los niños/as deben vestir en el Centro ropa cómoda, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes innecesarios. Se deben descartar los modelo tipo buzo.

Es preciso evitar traer a los niños/as con objetos de valor como pulseras, cadenas, etc..

Las prendas que se consideren fáciles de extraviar se deben marcar.

Deberán traer su bolsa personal marcada con su nombre que contendrá: pañales, esponja, muda interior y exterior, biberón, crema balsámica, protector solar, toallitas limpiadoras y si es necesario chupete.

Deben ir provistos de bati y traer cepillo de dientes adecuado y una toalla pequeña, ambos marcados con su nombre.

Los niños/as deben asistir al Centro aseados y limpios y, aquéllos que tengan pañal, recién cambiados. El niño/a debe llevar limpia la ropa, tanto la exterior como la interior

Artículo 10.- Aspectos sanitarios.

Para la admisión en el Centro es necesario entregar una fotocopia del calendario de vacunas.

El personal docente no puede padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa por lo que deberá pasar la correspondiente revisión médica antes de empezar el curso.

Un niño/a enfermo no puede asistir al Centro. En el caso de enfermar en el Centro, se avisará a los padres o responsables legales para que lo recojan con la mayor brevedad posible. Cuando se sospeche la incubación de una enfermedad infectocontagiosa, el niño/a permanecerá en su domicilio, debiendo informarse a la Dirección del Centro. En el caso de que padezca una enfermedad infectocontagiosa deberá permanecer en su domicilio hasta su total curación.

En caso de accidente del niño, el Centro actuará como le dicten las circunstancias, según la gravedad de éstas.

El personal del CAI no administrará ningún medicamento, salvo casos excepcionales, previa autorización de los padres.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

Se deberá informar al Centro de cualquier alergia que el niño pueda manifestar a medicamentos, sustancias del ambiente (polen, polvo, etc..) o productos para la higiene (jabones, geles, etc).

Régimen de funcionamiento

III. Días y horario de funcionamiento.

Artículo 11.- Días de funcionamiento.

El centro permanecerá abierto del 1 de septiembre al 31 de julio, de lunes a viernes, excepto los días festivos.

El Centro permanecerá cerrado en las fiestas de carácter nacional, de la comunidad autónoma a la que pertenece y en las fiestas patronales de la localidad.

Artículo 12. Horario.

El horario específico del Centro será establecido por el Consejo de Dirección, al principio de cada curso, atendiendo las peticiones o necesidades de los padres y teniendo en cuenta la jornada laboral de los padres, tutores o guardadores en la apertura y el cierre del Centro.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el servicio permanecerá abierto desde las 8:00 horas hasta las 15:00 horas.

La guardería ofrece otros servicios como el de acogida de niños en edad escolar y que cursen sus estudios en el colegio público de San Pablo de los Montes, desde las 8:00 horas hasta su entrega en el colegio a las 9:00 horas.

Servicio de guardería de niños/as hasta 6 años, incluido, en vacaciones escolares y con el horario de 8:00 a 15:00 horas.

Artículo 13.- Entrega y recogida de niños/as al Centro.

Habrán dos turnos de entrada y recogida.

Uno de 8:00 a 15:00 horas y otro de 9:00 a 14:00 horas

Siempre que la entrada o salida de un niño/a no se adecue a lo dispuesto en el párrafo anterior, deberá estar justificada o avisada previamente.

Si reiteradamente se retrasan en la entrada y recogida del/la niño/a , el Centro tomará las medidas pertinentes.

Los/as niños/as sólo podrán ser recogidos por las personas que figuran en la ficha de matriculación; si por circunstancias, un día fuera otra persona deberá comunicarlo al Centro con la antelación suficiente.

Los padres no deben permanecer en el Centro más tiempo del necesario tanto en la entrega como en la recogida de los niños.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

IV. Personal

IV.A) Personal del Centro

Artículo 14.- Personal mínimo.

El Centro de Atención a la infancia contará con el personal suficiente en aplicación de la normativa vigente.

Artículo 15.- Perfil del personal.

Las personas encargadas del cuidado de los niños deberán reunir la capacitación que señale la normativa vigente y serán sometidas a reconocimiento médico previo para acreditar que reúnen las debidas aptitudes físicas o psicofísicas necesarias para la práctica de esta clase de actividades.

Artículo 16.- Tareas de los cuidadores.

Estos cuidadores desarrollarán actividades relacionadas con el entorno, adaptación, independencia familiar correspondiente a la edad de los niños y concretamente:

- a) Iniciación y aprendizaje del habla y del lenguaje.*
- b) Relaciones sociales de convivencia y el compartimiento a través del juego.*
- c) Reconocimiento de formas y colores elementales, ejercicios sencillos de equilibrio y movilidad, etc.*
- d) Atender con esmero y cuidado a los niños asistentes, tanto en su aspecto pedagógico como en la realización de sus necesidades físicas o fisiológicas fundamentales.*
- e) Llevar adelante un sistema de atención pedagógica previamente elaborado por el Consejo de Dirección.*
- f) Tener contacto directo con los padres de los niños/as de los asistentes e informarles sobre aspectos que se consideren fundamentales.*
- g) Realizar un informe periódico sobre la evolución de los niños/as para conocimiento de los padres o responsables legales.*
- h) Cualquier otra funciones que se consideren oportunas y convenientes por el Consejo de Dirección.*

Artículo 17.- Obligación del personal.

- 1. Respecto a la higiene, el auxiliar cambiará de pañal al niño/a tantas veces como sea necesario. Los niños/as que no usen pañal serán acompañados en todo momento y se les iniciará en la higiene personal.*
- 2. Los juguetes, los materiales y todos los elementos utilizados por los niños, estarán en perfectas condiciones higiénicas.*



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

3. *Finalizando el servicio de limpieza diario, los productos tóxicos y desinfectantes permanecerán cerrados o a una altura de 1,60 metros.*
4. *En caso de que se observen indicios de la existencia de posibles malos tratos, se dará cuenta inmediata a los servicios sanitarios y sociales para su toma de conocimiento.*

Artículo 18.- Informe del personal a los padres.

Transcurrido el periodo de adaptación de los niños en el Centro, los padres serán informados por los cuidadores de las cuestiones observadas.

Estas cuestiones versarán sobre el distanciamiento y soledad, los desequilibrios en los movimientos articulares, las dificultades en el aprendizaje del lenguaje, etc..

Artículo 19.- Cuestiones sanitarias del personal.

Los cuidadores del centro atenderán a las siguientes cuestiones:

1. *Se abstendrán de suministrar medicamentos, salvo por autorización expresa de los padres o responsables legales, en aquellas ingestas de manera oral que no comporte ningún riesgo, a valorar por el cuidador.*
2. *Tratarán pequeños hematomas por caídas accidentales y desequilibrios del niño/a con pomadas y antisépticos autorizados por el pediatra.*
3. *Tomarán la temperatura corporal si manifiesta algún síntoma de tristeza o llanto continuo. A continuación avisará a los padres para que tomen las medidas oportunas.*
4. *Si se observa que el niño tiene alguna enfermedad con riesgo para los otros niños, los padres o los responsables legales deberán recoger al niño/a del Centro.*

Artículo 20.- Responsabilidad de funcionamiento.

El personal del Centro será responsable, dentro de sus competencias, del buen funcionamiento del mismo.

En caso de alteración provocado por negligencia, descuido u omisión de los mismos, se instruirá expediente para exigir las responsabilidades que procedan, siguiendo el procedimiento legalmente establecido.

Artículo 21.- Atención externa.

Como medidas complementarias, el Centro de Atención a la Infancia podrá solicitar la intervención de personal sanitario en los momentos en que se estime conveniente.

IVB) El Director del Centro

Artículo 22.- Director del Centro.

Entre los cuidadores, se nombrará un Director del Centro, mediante votación del Consejo de Dirección.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

Artículo 23.- Funciones del Director del Centro.

Tendrá como misión:

- A) Llevar el libro de matrícula de los alumnos admitidos y su control de asistencia, dando parte de ello mensualmente al Consejo de Dirección.*
- B) La coordinación de las diferentes funciones que se realicen en el Centro.*
- C) El control del personal.*
- D) La representación exterior del Centro.*

IV.C) Derechos y Obligaciones

Artículo 24.- Las personas usuarias del Centro disfrutarán de los siguientes derechos:

- 1. A acceder a los mismos y recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 2. A un trato digno por parte del personal del Centro, como de los otros usuarios.*
- 3. Al secreto profesional de los datos de su historia sociosanitaria.*
- 4. A una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.*
- 5. A conocer en todo momento el precio de los servicios que recibe, y a que sean comunicados con antelación suficientes las variaciones de aquél o las modificaciones esenciales en la prestación de servicios.*
- 6. A cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el Centro por voluntad propia.*
- 7. Derecho de queja ejercido mediante hora de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.*

Artículo 25.-Deberes de los usuarios.

Además del deber de respetar al resto de usuarios, personal e instalaciones del centro, los padres o tutores tienen la obligación de:

- 1. Respetar los horarios establecidos en el presente reglamento.*
- 2. Informar a las cuidadoras del centro sobre las personas autorizadas para la recogida de los niños/as.*
- 3. Acreditar, en el supuesto de padres separados o divorciados, quien es el responsable legal del niño.*
- 4. A no llevar al niño al centro, en caso de enfermedad, hasta su total recuperación o a recogerlo en el supuesto de que la enfermedad sobrevenga en el centro.*



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

5. *A aportar los materiales necesarios para su cuidado, aseo y actividades a realizar, que le indiquen las cuidadoras del centro.*
6. *A no introducir en el centro, juguetes u otros objetos que puedan ser considerados no adecuados o peligrosos, traídos de casa.*
7. *A facilitar información necesaria para la comunicación inmediata con los responsables legales de los niños/as.*
8. *A entregar al niño/a en las condiciones higiénicas adecuadas y con ropa y calzado cómodo y adecuado.*
9. *A no interrumpir la estancia en el centro sin causa justificada.*
10. *A pagar dentro de los plazos estipulados por el Ayuntamiento.*

Artículo 26. Obligaciones del Centro.

Además de las dirigidas para un buen funcionamiento del servicio, el Centro dispondrá de un libro de reclamaciones en el que se recogerán las peticiones y quejas de los padres, siendo consideradas por la Alcaldía.

Artículo 27.- Otras normas

La guardería de San Pablo de los Montes no presta el servicio de desayuno ni comida.

Artículo 28.- Procedimiento de admisión en el CAI.

1. *Pueden solicitar la admisión en el centro, los padres o los responsables legales de los niños/as.*

La asistencia y permanencia en el Centro de Atención a la Infancia implica la aceptación de las normas de funcionamiento del centro.

2. *Se establecerá un periodo a convenir por el Ayuntamiento para la solicitud de la renovación de plaza para el curso siguiente. No podrán renovar la plaza los usuarios que en el mencionado periodo mantengan cuotas impagadas, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.*

3. *En cuanto a la documentación de nuevo ingreso, será la siguiente:*

Solicitud de nuevo ingreso.

Fotocopia de documento de identidad de padres o responsables legales.

La solicitud deberá indicar el nº IBAN del número de cuenta donde se realizarán los pagos que han de ser domiciliados.

Cuando así lo considere el Ayuntamiento por entender que puede haber más solicitudes que plazas se deberá aportar:



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

Fotocopia completa de la última declaración de la renta presentada, debidamente sellada y todas las complementarias si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado declaración certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado.

Fotocopia de las tres últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar, que sean trabajadores por cuenta ajena.

La situación de familia monoparental deberá acreditarse, mediante la presentación del libro de familia, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o la solicitud de declaración de ausencia legal.

Los trabajadores autónomos presentarán documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre del ejercicio económico anterior.

En caso de desempleado, certificado en el que se haga constar la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente.

En caso de discapacidad de los progenitores, resolución de reconocimiento de la minusvalía.

Justificante actualizado de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.

Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.

Cualquier otro documento que aporte el interesado y justifique la situación susceptible de ser puntuada en aplicación del baremo.

Se entenderá por unidad familiar la formada por una sola persona, o, en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, por acogimiento familiar o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado

- 4. Se podrá requerir los documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación y no obren en poder de la Administración actuante.*
- 5. A los efectos de efectuar la baremación, se entiende por renta per cápita mensual el resultado de dividir los ingresos anuales de la unidad familiar entre el número de miembros de la misma y entre doce mensualidades. Y se aplicaran los siguientes criterios:*

En el caso de trabajadores por cuenta ajena se multiplicarán los ingresos líquidos de la media de las tres últimas nóminas por doce o catorce mensualidades dependiendo del prorrateo de las mismas.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

En el caso de trabajadores autónomos se elevarán al año los rendimientos declarados en el pago del ingreso a cuenta efectuado.

Los anteriores ingresos se incrementarán con los que pudieran tener el resto de miembros de la unidad familiar.

- 6. La apertura del plazo de solicitudes será publicada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. En caso de que se haya recibido más solicitudes que plazas se requerirá a los solicitantes a que presenten la documentación necesaria para la baremación de acuerdo con los criterios del artículo 29. A continuación se realizará la baremación y se publicará un listado provisional de admitidos y excluidos y un plazo de reclamación para que puedan alegar lo que estimen pertinente. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará un listado definitivo de los admitidos en el Centro, con su correspondiente lista de espera.*

Artículo 29.- Baremación de admisión en el CAI.

- 1. Situaciones socio-familiares.*

Situaciones de riesgo previamente apreciadas por los servicios sociales correspondientes, así como situaciones de desamparo que hayan originado guarda y tutela del menor de acuerdo con la legislación del menor de Castilla La Mancha: 15 puntos

- 1. Situaciones de posible riesgo sobrevenido apreciado por los servicios sociales correspondientes: 12 puntos.*
- 2. Familia en la que ambos progenitores trabajen, excepto cuando se trate de jornada parcial: 5 puntos*
- 3. Familia monoparental formada por un solo progenitor a cuyo único cargo estén los hijos y trabaje: 5 puntos.*
- 4. Familia en situación de monoparentalidad, por razón de viudedad, separación o divorcio y trabaje: 5 puntos.*
- 5. Familia monoparental sobrevenida por razón de viudedad, separación o divorcio, en los seis meses anteriores a la finalización del plazo de solicitud y el progenitor que tenga atribuida la guarda del menor se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación: 3 puntos.*
- 6. Situación de discapacidad de alguno de los progenitores en grado igual o superior al 65 por 100, o incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez (en su caso, por cada progenitor): 3 puntos.*
- 7. Situación de discapacidad de alguno de los progenitores en grado igual o superior al 65 por 100, o incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez, (en su caso, por cada progenitor): 3 puntos*



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

8. *Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen con dependencia económica de ella: 3 puntos.*
9. *Familia numerosa con título en vigor: un punto por cada hijo a partir del segundo*
10. *El niño para el que se solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple: 3 puntos.*

II. Situación económica

1. *De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme al presente reglamento se deducirán hasta un máximo de 2748 € en concepto de alquiler o amortización de la vivienda habitual, dividiendo el resultado entre los miembros de la unidad familiar. Según el resultado le corresponden los siguientes puntos:*

Hasta el 33,30 por 100 del IPREM, en cómputo mensual: 7 puntos.

Más del 33,30 hasta el 45 por 100 del IPREM en cómputo mensual: 6 puntos.

Más del 45 hasta el 60 por 100 del IPREM en cómputo mensual: 5 puntos.

Más del 60 hasta el 80 por 100 del IPREM en cómputo mensual: 4 puntos.

Más del 80 hasta el 100 por 100 del IPREM en cómputo mensual: 2 puntos.

Más del 100 hasta el 120 por 100 del IPREM en cómputo mensual: 1 punto.

III. Otras situaciones.

1. *Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza: 3 puntos.*
2. *El niño para el que se presenta la solicitud tiene otro hermano de distinta edad que presenta la solicitud de nuevo ingreso al mismo tiempo: 2 puntos.*
3. *Existencia de algún componente de la unidad familiar y a cargo de la misma, cuando no se trate de progenitores, con discapacidad o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al niño o la dificulte: 1 punto*

Criterios de desempate. Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- 1) *Hermano matriculado en el centro y con reserva de plaza o admitido en el proceso de selección.*
- 2) *Menor renta per cápita.*
- 3) *Mayor número de hermanos*



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

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

Tercero. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

9º.- Ruegos y preguntas.

La Portavoz del grupo municipal P.S.O.E, D^a. Beatriz Agudo Lancha, realiza las siguientes preguntas:

Se va a realizar bolsa para cubrir la baja de Ángel en la lectura de los contadores de agua?

La Sra. Alcaldesa responde que sí.

¿Cuándo se revisan las farolas del alumbrado público?

La Sra. Alcaldesa responde que esta misma mañana, por poner un ejemplo, se ha estado probando el alumbrado público y además se pasan todas las incidencias para que la empresa las tenga en cuenta y añade que en numerosos cuadros eléctricos se han tenido que poner candados porque se están cometiendo actos vandálicos sobre estos.

¿Va a volver a cubrirse la plaza de Policía Local?

La Sra. Alcaldesa responde que no tiene una opinión formada y recuerda que en los pueblos que hay policía local también roban en las casas.

La concejal del grupo municipal P.S.O.E, D^a Elvira Higuera Peña, ruega que se adopten medidas con respecto a los baños ya que asegura que hace mucho frío allí y no se enciende la calefacción y hay muchos olores en las cámaras y suciedad en el edificio y añade que los servicios de sanidad no se acercan allí a inspeccionar.

La Sra. Alcaldesa responde que tiene previsto hablar de los baños con el presidente de la diputación y con los gerentes del complejo.

El portavoz del grupo municipal de IU, D. Pablo Covisa Benito, formula las siguientes preguntas:

¿Cuándo salen las bolsas para el personal de mantenimiento de las calles?

La Sra. Alcaldesa responde que están esperando el plan de empleo de la JCCM y en cuanto se resuelva se empezará con la tramitación.

¿No se podría quitar los requisitos que se establezca para que pueda tener opción más gente?

La Sra. Alcaldesa responde que tienen que respetar las bases de la convocatoria y si impone criterios los tienen que asumir.

El Portavoz del grupo municipal de IU dice que, a su parecer, se ponen criterios irracionales.



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)

La Sra. Alcaldesa responde que si le parece que puntuar más tiempo en el paro, la no percepción de ingresos, más hijos, violencia de género o minusvalía, es irracional.

¿Qué ha ocurrido con la puerta de Salvador, que se ha vuelto a colocar de nuevo?

El Concejel del grupo municipal P.P, D. Daniel Rubio Jiménez, responde que, estuvo hablando con Salvador y que volverá a pasarse para ver lo de la puerta.

¿Es posible ampliar la bolsa de ayuda a domicilio?

La Sra. Alcaldesa responde que no es posible, pero se sacará otra próximamente.

La Concejal D^a Carmen Úbeda Pérez, añade que se pidió a los servicios sociales que llamasen a todas las que reúnen los requisitos para avisarlas pero no se hizo.

¿Hay algún problema con la rampa que ha hecho Raúl?

El concejal D. Daniel Rubio Jiménez, responde que después de varias incidencias ya se ha determinado la solución y se hará como quiere el ayuntamiento.

D. Pablo Covisa Benito, dice que el “mairero” se queja porque a él no se le permitió alinear su finca, como él quería.

El Concejel D. Mariano Jiménez Vicente dice que no tiene nada que ver un caso y el otro y, añade que, en lo que se refiere a la rampa, solo se le ha permitido un acceso, en ningún caso se puede apropiarse de ello y, en lo del vallado, se pretendía apropiarse de un montón de metros de dominio público para incorporarlo a su finca y que por supuesto el ayuntamiento no lo puede consentir.

D. Pablo Covisa Benito, dice que parece ser que continúan los problemas entre funcionarios.

La Sra. Alcaldesa responde que, hay un funcionario que asegura que otro le ha amenazado pero nadie más estaba delante y por ello ha emitido una solicitud a la diputación para que estudien la situación y abran un expediente disciplinario, si hay motivo para ello, y la diputación ha contestado diciendo que no van a hacer nada y se solicitará lo mismo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

¿Qué pasa con la petición que realizó en un pleno anterior sobre la cruz de los caídos?

La Sra. Alcaldesa contesta que lo está estudiando.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por la Sra. Alcaldesa-Presidente se levanta la sesión a las veintiuna horas y cincuenta y un minutos del día de hoy, de lo que yo, como Secretaria, doy fe.

Vº Bº

La Alcaldesa



Ayuntamiento de San Pablo de Montes

(TOLEDO)