

**ARTÍCULO 8. Declaración**

Las personas interesadas en la obtención de una licencia de apertura de establecimiento industrial o mercantil presentarán previamente, en el Registro General, la oportuna solicitud, con especificación de la actividad o actividades a desarrollar en el local acompañada de aquellos documentos justificativos de aquellas circunstancias que hubieren de servir de base para la liquidación de la Tasa.

Si después de formulada la solicitud de licencia de apertura se variase o se ampliase la actividad a desarrollar en el establecimiento, o se alterasen las condiciones proyectadas por tal establecimiento o bien se ampliase el local inicialmente previsto, estas modificaciones habrán de ponerse en conocimiento de la Administración Municipal con el mismo detalle y alcance que se exigen en la declaración prevista en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 9. Liquidación e Ingreso**

Finalizada la actividad municipal, se practicará la liquidación definitiva correspondiente por la Tasa, que será notificada al sujeto pasivo para su ingreso directo en las arcas municipales, utilizando los medios de pago y los plazos que señala la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, que consta de diez artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado el texto íntegro en el B.O.P. en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

De no producirse estas alegaciones la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, los interesados podrán interponer, a partir del día siguiente al de la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

En Alcuéscar a doce de mayo de dos mil ocho.- El Alcalde-Presidente, Narciso Muñoz Chamorro.

3043

**ALCUÉSCAR****Edicto**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de marzo de dos mil ocho, de la Ordenanza Fiscal-Reglamento regulador de la Guardería, dicha aprobación ha sido elevada a definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la referida Ley, se publica a continuación el texto íntegro de la referida Ordenanza.

**ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR.****TÍTULO PRELIMINAR: OBJETO.**

El objeto del presente Reglamento-Ordenanza lo constituye la regulación de las condiciones generales y específicas de admisión de niños y niñas en la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Alcuéscar, así como la duración y horario del curso escolar. Igualmente, se establecen las normas e instrucciones que regulan la organización y convivencia en la Centro de Educación Infantil, definiéndose las líneas básicas de su organización y funcionamiento.

Este Reglamento tiene por finalidad la de servir como instrumento útil para mejorar continuamente las relaciones entre el Ayuntamiento, el personal docente y los padres.

**Artículo 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1995, 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del mismo cuerpo legal, establece el precio público por prestación de Servicios del Centro de Educación Infantil, que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal.

**Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.**

Constituye el hecho imponible el precio público por la prestación de servicio de Centro de Educación Infantil, en períodos y en horarios que se determinen en la presente Ordenanza, y que será prestado por gestión indirecta, por personal que posea la titulación y/o cualificación exigida legal y/o reglamentariamente.

**ARTÍCULO 2. Hecho Imponible**

En virtud de lo establecido en el artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20 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, y artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, el hecho imponible de la Tasa lo constituye la actividad municipal, tanto técnica como administrativa, tendente a verificar si los establecimientos industriales y mercantiles reúnen las condiciones de tranquilidad, seguridad y salubridad, como presupuesto necesario y previo para el otorgamiento de la licencia de apertura de los mismos.

En este sentido se entenderá como apertura:

- La instalación del establecimiento por vez primera para dar comienzo a sus actividades.

- Los traslados a otros locales.

- Los traslados o cambio de titular de los locales, cuando varía la actividad que en ellos viniera desarrollándose.

- Los traslados o cambio de titular de los locales sin variar la actividad que en ellos se viniera realizando, siempre que esta verificación deba solicitarse o prestarse en virtud de norma obligatoria.

- Las variaciones y ampliaciones de actividades desarrolladas en los locales, aunque continúe el mismo titular.

- Ampliaciones de local y cualquier alteración que se lleve a cabo en este y que afecte a las condiciones de tranquilidad, sanidad y salubridad, exigiendo nueva verificación de las mismas.

Se entenderá por establecimiento industrial o mercantil aquella edificación habitable esté o no abierta al público, que no se destine exclusivamente a vivienda, y que:

- Se dedique al ejercicio de alguna actividad empresarial fabril, artesanal, de la construcción, comercial y de servicios que éste sujeta al Impuesto de Actividades Económicas.

- Aun sin desarrollarse aquellas actividades sirvan de auxilio o complemento para las mismas, o tengan relación con ellas en forma que les proporcionen beneficio o aprovechamiento, como, por ejemplo, sedes sociales, agencias, delegaciones o sucursales de personas o Entidades jurídicas, escritorios, despachos o estudios, depósitos o almacenes.

**ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo**

Según lo que establecen los artículos 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes y, por tanto, obligados tributarios, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias, que sean titulares de la actividad que pretenden llevar a cabo o que de hecho la desarrollen, en cualquier establecimiento industrial o mercantil.

**ARTÍCULO 4. Responsables**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios[1] del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

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

**ARTÍCULO 5. Base Imponible y Tarifas**

Las tarifas de esta Licencia quedan establecidas de la manera siguiente:

Tasa por otorgamiento de licencia de apertura: 100.

**ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones**

No se concederán exenciones o bonificaciones de esta tasa, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales (artículo 18 de la Ley 8/1999, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos), excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas).

**ARTÍCULO 7. Devengo**

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá en el momento en que se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de apertura, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

Cuando la apertura haya tenido lugar sin haber obtenido la oportuna licencia, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para autorizar la apertura del establecimiento o decretar su cierre, si no fuera autorizable dicha apertura.

La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la concesión de la licencia, que estará supeditada a la modificación de las condiciones del establecimiento, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe.

### Artículo 3.- SUJETOS PASIVOS Y RESPONSABLES.

3.1.- Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la prestación del servicio, que lo serán en todo caso padre, madre o tutor del menor de edad que resulte receptor del servicio, y que no hayan sido desposeídos de la guarda legal del mismo.

3.2.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

### Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA:

La cuota tributaria a aplicar será:

HORARIO/DÍA                      TARIFA/MES/TIPO/EUROS

Hasta 4 horas	45 €/mes.
De más de 4 horas y hasta 6 horas	60 €/mes.
De más de 6 horas y hasta 8 horas	80 €/mes.
Más de 8 horas	10 €/ hora/mes.
Comedor:	45 €/mes.
Comedor esporádico:	3 €/ día.
Desayuno mensual:	10 €/mes.
Desayuno esporádico:	0,54 €/mes.
Merienda mensual:	10 €/mes.
Merienda esporádica:	0,54 €/mes.

En caso de existir demanda suficiente de común acuerdo con los servicios municipales se prestará el servicio de acogida, que se registrará por las siguientes tarifas:

Tarifas horas de acogida mañana y acogida tarde:	
Opción de uso	Tarifa /hora
Por horas sueltas	3,10 €.
Semanas sueltas o fracciones (más de 2 días)	2,47 €.
Uso mensual (aprox. 22 días)	1,54 €.

Dichos precios serán incrementados anualmente con el IPC.

### Artículo 5.- PROCEDIMIENTO DE INGRESO.

#### 5.1.- Requisitos de ingreso:

Se podrá solicitar plaza en el Centro de Educación Infantil para los niños y niñas cuya edades estén comprendidas entre los 6 meses y los 3 años, con los siguientes requisitos:

- Los niños y niñas deberán tener una edad igual o superior a 6 meses de edad en el momento del inicio del curso, 1 de septiembre.

- Los de 2 a 3 años, siempre que no cumplan la edad de 3 años durante el año en el que se cursa la solicitud de ingreso.

La renovación del ingreso, para el curso siguiente, es automática para todos aquellos alumnos del Centro de Educación Infantil que no hubieran comunicado su vacante a lo largo del curso anterior.

#### 5.2.- Preinscripción e ingreso:

El plazo para realizar la preinscripción será en el mes de mayo, del 1 al 31, de ambos inclusive, salvo que coincida con festivos que se trasladará al día siguiente hábil.

La documentación a presentar, una vez que se cumplan los requisitos iniciales, será la siguiente:

- Solicitud de preinscripción en el modelo que se facilitará en las Oficinas Municipales o en el propio Centro, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Sentencia de separación o divorcio, en su caso.

En el caso de que las solicitudes presentadas superen el número de niños a admitir en el curso según las ratios establecidas por el órgano competente de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura u organismo concordante, se iniciará un proceso de admisión y reserva, en el que los padres o tutores de los niños y niñas deberán presentar la documentación indicada en el proceso de admisión y reserva establecido en el artículo 2, previa petición por el Ayuntamiento.

### Artículo 6.- PROCESO DE ADMISIÓN Y RESERVA.

#### 6.1.- Documentación.

Todos los solicitantes presentarán, en el plazo máximo de 10 días desde la petición de entrada en el Centro, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Sentencia de separación o divorcio, en su caso.
- Documento contractual donde conste el número

de cuenta por el que se abonarán, previa domiciliación si se elige esta forma de pago, las mensualidades. En el caso de no ser así se firmará un acuerdo entre las partes sobre formas de pago.

5.- Documentos que en su momento le sean exigidos por el Ayuntamiento o por los concesionarios del servicio.

#### 6.2.- Baremo.

La valoración de las solicitudes, en el caso de existir mayor número de demandantes que de plazas ofertadas, se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada hijo menor de 18 años, que conviva con la unidad familiar, contando al solicitante: 2 puntos.

b) Por la existencia en la unidad familiar de algún miembro con discapacidad de 1 a 3 puntos según la siguiente tabla.

- Entre 33 % y 45 %: 1 punto.
- Entre 46 % y 65 %: 2 puntos.
- Más de 65 %: 3 puntos.

c) Por ser familia monoparental (soltero/a, viudo/a, divorciado/a): 4 puntos.

d) Por orfandad total: 6 puntos.

e) Por cada hermano que asista al Centro durante el mismo curso: 2 puntos.

f) Empadronamiento del menor en Alcuéscar con antigüedad superior a 6 meses anteriores a la solicitud: 10 puntos.

**Situación laboral:**

Únicamente se valorará una de las situaciones siguientes:

- Ambos padres trabajan a jornada completa: 10 puntos.
- Uno trabaja a jornada completa y el otro más de media jornada: 8 puntos.
- Ambos padres trabajan media jornada: 6 puntos.
- Los dos padres trabajan, pero uno por horas (inferior a media jornada): 4 puntos.
- Ambos padres trabajan por horas (inferior a media jornada): 2 puntos.

Aquellas personas que no acrediten documentalmente su jornada se computarán como trabajadores por horas.

**Situación económica:**

Los empates en puntuación para la admisión se resolverán en base a la menor renta per capita de cada solicitante, según la documentación presentada. En caso de empate, primará el mayor número de hijos, y en igualdad de hijos, la solicitud presentada en primer lugar.

**Artículo 7.- RELACIÓN PROVISIONAL, RECLAMACIONES, RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y ADMISIÓN.****7.1.- Relación provisional de admitidos.**

Finalizado el plazo de preinscripción sin haber superado el número de plazas a ocupar en el curso se procederá a la confección de la relación provisional de admitidos.

En el supuesto correspondiente finalizada la presentación de documentación del proceso de admisión, si fuera necesario, para el estudio de las solicitudes se creará una Comisión al efecto, que será nombrada por el Sr. Alcalde, determinándose igualmente y con carácter anual los plazos de presentación de solicitudes, e inicio del curso.

La Comisión de Baremación procederá al estudio y presentación de los expedientes, confeccionándose la lista provisional de admitidos, ordenadas por la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido en este Reglamento.

Igualmente, si procede se elaborará también la lista de espera provisional, con las mismas características que la anterior.

La lista provisional de admitidos y reservas se elevará a la Junta de Gobierno para su aprobación.

**7.2.- Reclamaciones.**

La lista provisional de admitidos y de reserva se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Centro de Educación Infantil. En el plazo de diez días naturales contados a partir de su publicación en el tablón se admitirán las reclamaciones contra las mismas.

Las reclamaciones serán resueltas por la Junta de Gobierno Local.

**7.3.- Relación definitiva de admitidos.**

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas y/o transcurrido el plazo establecido se elaborará la lista definitiva que se expondrá igualmente en el Ayuntamiento y en la Centro de Educación Infantil, además de notificarse a los interesados.

Pese a lo dicho, la admisión estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que el niño o la niña acuda al Centro de Educación Infantil en el plazo de 15 días máximo, desde la fecha que se le indique, salvo causa justificada que lo impida.

No podrá ausentarse más de un mes continuado, salvo causa justificada.

En todo momento, se deberá estar al corriente de la cuota correspondiente.

**7.4.- Admisión.**

Una vez el niño es admitido, por uno u otro proceso, y antes de ingresar en la Centro de Educación Infantil, la documentación a presentar es la siguiente:

- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.
- Dos fotografías tamaño carné.

La falta total o parcial de la documentación expresada, o cualquier otro defecto formal que afectará a la solicitud e ingreso, será puesta en conocimiento del interesado para la subsanación en un plazo de diez días, con la indicación de que, si así no lo hace, se le tendrá por desistido en su petición y se archivará sin más trámite.

**Artículo 8.- RESERVA DE PLAZAS DE CARÁCTER SOCIAL Y SOLICITUDES DE PLAZA DE CARÁCTER EXCEPCIONAL.**

8.1.- Cuando el número de niños y niñas en el Centro de Educación Infantil no llegue al que puede llegar a albergar, según las ratios legalmente establecidas, el Ayuntamiento, previa valoración social pertinente, podrá ocupar esta vacantes cuando concurren situaciones de emergencia social.

8.2.- Igualmente, cuando existente plazas libres, en casos excepcionales (traslado de municipios, etc.) la Junta de Gobierno, estimará o desestimará la excepcionalidad y podrá conceder la plaza previa justificación documental de la circunstancia excepcional que se alegue.

**Artículo 9.- ORGANIZACIÓN DEL CURSO ESCOLAR.****9.1.- Servicio educativo.**

El Centro de Educación Infantil de Alcuéscar es un servicio educativo para la primera infancia que nace del derecho del niño a la educación y al desarrollo integral de su personalidad, en un ambiente adecuado a sus necesidades y en contacto con otros niños y niñas.

La función educativa del Centro de Educación Infantil es complementaria de la educación que el niño o la niña reciben en el seno del propio ambiente familiar. Estará dirigido hacia la consecución del desarrollo físico, intelectual y social de los niños, en condiciones de libertad y dignidad. Asimismo deberá fomentar la comprensión, la tolerancia y el espíritu de paz y amistad entre los pueblos.

El Centro de Educación Infantil ofrece, al mismo tiempo, un servicio de carácter social a los ciudadanos del Municipio.

En el Centro de Educación Infantil no existirá ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, credo, opiniones políticas o ideológicas o cualquier otra situación.

#### 9.2.- Duración del curso escolar.

El curso comenzará en septiembre y concluirá a fecha 31 de agosto.

#### 9.3.- Horario.

La Escuela Infantil Municipal permanecerá abierta de lunes a viernes, excepto días festivos. El horario será de 7:45 horas a 20:15 horas.

### Artículo 10.- DEL FUNCIONAMIENTO.

#### 10.1.- Del personal Docente.

El personal concesionario del Centro de Educación Infantil trabajará en equipo. Es función de éste velar por el buen funcionamiento de él, tanto en el aspecto pedagógico como en el de organización y funcionamiento, tendiendo siempre a la mejora del Centro de Educación Infantil.

Son de competencias del equipo:

1. Programar, desarrollar y evaluar la actividad educativa del Centro de Educación Infantil.
2. Velar por el proceso de maduración y aprendizaje de los niños y niñas del Centro de Educación Infantil.
3. Promover las iniciativas en el ámbito de la investigación e innovación.
4. Velar por el mantenimiento óptimo de los sanitarios e higiénicos.
5. El personal del centro, desarrollará, además de las propias como docente, las funciones de secretaría y coordinación de las actividades del Centro de Educación Infantil y en especial:
  - a) En referencia a las funciones de coordinación:
    - Convocar y moderar las reuniones del equipo.
    - Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento del Centro de Educación Infantil a los Padres.

#### 10.2.- Referente a los niños y niñas.

1. Los niños y niñas que vengán al Centro de Educación Infantil deberán traer una muda interior y exterior marcada con su nombre.
2. Si el niño o la niña no controla esfínteres, aparte de la muda deberá traer:
  - Un paquete de pañales.
  - Un paquete de toallitas.
  - Crema para la irritación de la piel.

3. Los niños y niñas deberán traer ropa cómoda, evitando en lo posibles botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía. Además deberán acudir con baby encima de la ropa.

4. Los niños y niñas no deberán traer objetos de valor como cadenas, pulseras, medallas, etc.

5. Igualmente no deben traerse juguetes al Centro de Educación Infantil pasado el periodo de adaptación si no se lo pide al personal correspondiente.

6. Se debe procurar mantener a los niños y niñas en libertad: no interrumpir su actividad o su juego porque puedan mancharse con barro, témpera, etc.

7. El niño o la niña sólo podrá ser recogido por sus padres o tutores. En el caso de que fuera otra persona debe avisarse por escrito firmado por los padres o tutores al personal del Centro de Educación Infantil.

### Artículo 11.- DEL ASPECTO SANITARIO.

11.1.- Para la admisión al Centro de Educación Infantil uno de los requisitos es una fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

11.2.- El tratamiento y terapia de las enfermedades o disfunciones que pueda padecer el niño o la niña corresponde al servicio médico del que disponga cada familia.

11.3.- El Ayuntamiento, elaborará las normas mínimas de sanidad e higiene que el Centro de Educación Infantil deberá desarrollar y aplicar y que serán de obligado cumplimiento para todas las familias. El incumplimiento de estas normas es causa de baja en el Centro de Educación Infantil.

11.4.- Un niño o niña no ha de asistir al Centro en el caso de presentar:

- Falta de higiene evidente.
- Fiebre de más de 35,7 grados rectal.
- Vómitos.
- Diarreas: hasta la normalización de las deposiciones.
- Piojos: hasta que hayan iniciado el tratamiento.
- Infecciones de la piel.
- Con pus: hasta que no tengan pus y no hayan costras.
- Tiña y sarna: según criterio del pediatra.
- Parásitos intestinales: hasta que se haya iniciado el tratamiento.
- Conjuntivitis: como mínimo un día para empezar el tratamiento y disminuir el riesgo de contagio.
- Hongos: (placas blancas en la boca, parecida a restos de leche). Como mínimo un día después de empezar el tratamiento.
- Estomatitis aftosa (pequeñas llagas en la boca). Como mínimo dos días.
- Resfriados y otras enfermedades víricas. (gripes) con fiebre y afectación del estado general, hasta dos días después de haber cedido la fiebre.

- Enfermedades propias de la infancia.
  - Varicela: hasta que estén secas las costras (mínimo 6, 7 días).
  - Sarampión: hasta 7 días después de la aparición de las manchas.
  - Paperas: cuando la inflamación haya desaparecido (6 a 9 días).
  - Rubéola: hasta 6 días después de haber aparecido las manchas.
  - Tos Ferina: como mínimo 21 días después de haber empezado el ataque de tos.
  - Escarlatina: 7 días desde que empieza la enfermedad y siempre que siga el tratamiento indicado por su pediatra.
  - Otras enfermedades como: poliomielitis, neumonía, hepatitis infecciosas, meningitis, tuberculosis, etc.
- Según el criterio del pediatra y con papel firmado para el alta.

11.5.- En caso de que el niño o niña enferme en el Centro de Educación Infantil se avisará a los padres para que sean recogidos con la mayor brevedad posible.

11.6.- Como los niños y niñas viene al Centro de Educación Infantil a convivir con otros niños y niñas, es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario de forma minuciosa de pies a cabeza.

11.7.- Cuando el niño o niña necesita que se le administre algún medicamento, en ningún caso se realizará por el personal del Centro de Educación Infantil. Deberá realizarse por los propios padres, familiares autorizados o por personal sanitario designado por ellos.

#### Artículo 12.- DEL PROGRAMA PEDAGÓGICO.

Los máximos responsables de la educación de los niños y niñas son los padres, y por ello han de colaborar con el Centro de Educación Infantil en la tarea educativa que se desarrolla en ella.

Esta colaboración se materializará mediante sugerencia, contactos, periódicos con el Centro de Educación Infantil y entrevistas con el personal.

#### Artículo 13.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PARA LOS PADRES.

En el Centro de Educación Infantil figurará en lugar claramente visible un Tablón de Anuncios donde fijar todas las comunicaciones y anuncios de interés para los padres y el personal.

#### Artículo 14.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL EXTERIOR.

14.1.- Dentro del programa pedagógico, el Centro de Educación Infantil organizará actividades fuera del centro y que se anunciarán con tiempo suficiente.

14.2.- Los padres o tutores deberán autorizar la participación de los niños y niñas en dichas actividades.

14.3.- Los padres colaborarán en la organización y realización en algunas de las actividades.

#### Artículo 15.- RÉGIMEN ECONÓMICO.

15.1.- Las mensualidades que componen el régimen económico serán las que resulte del precio público municipal. Dicho precios se expone en el Tablón de Anuncios del Centro de Educación Infantil y serán incrementados anualmente con el IPC.

15.2.- Las mensualidades se abonarán por meses anticipados entre los días 1 y 5 de cada mes y se ingresarán en la cuenta corriente a nombre del concesionario del servicio.

El pago del precio público se realizará por meses enteros, no existiendo reducción de pago o devolución por no asistencia o cualquier otro motivo. No se descuentan de la mensualidad los períodos en los que los usuarios por cualquier motivo se ausentaran del Centro por vacaciones, fines de semana, enfermedad, ingresos hospitalarios, etc.

15.3.- 1.- Los obligados al pago de las tarifas las abonarán con la periodicidad, forma y en el lugar que hayan acordado con el concesionario del servicio en el correspondiente documento contractual.

Si el usuario no cumple con su obligación de pago en los términos pactados por causa a él imputable, el concesionario le requerirá fehacientemente para que la cumpla en el plazo máximo de 10 días naturales, durante el cual el usuario podrá alegar causa justa para su incumplimiento. Si el usuario no responde al primer requerimiento, el concesionario lo comunicará al Ayuntamiento al tiempo que le enviará al usuario un segundo requerimiento con el mismo plazo para cumplir o alegar causa justa. Si no se produce ninguna respuesta, el concesionario podrá solicitar del Ayuntamiento la correspondiente autorización para suspender o extinguir el contrato, según proceda. Todo ello sin perjuicio que el concesionario pueda perseguir el cobro de la deuda por los medios admitidos en derecho.

En el documento contractual en el que se fijen las cuotas a abonar por el usuario se pueden acordar garantías de pago. Estas no podrán consistir en ningún tipo de gravamen sobre ningún derecho real de titularidad del usuario, ni en efectos cambiarios ni en la suscripción de ningún otro título que tenga carácter ejecutivo.

La falta de pago de la tarifa no comporta automáticamente la extinción de la relación contractual entre el usuario y el concesionario, sino que requerirá la autorización expresa y escrita del Ayuntamiento de Alcuéscar.

15.4.- La falta de pago de dos recibos consecutivos sin justificar ni obtener autorización para una demora, implicará la baja del niño o niña en el Centro de Educación Infantil, previo aviso por escrito con 15 días de antelación. Se producirá asimismo baja automática del beneficiario en algunos de los casos siguientes:

- La falta de ingreso del precio público en el plazo correspondiente.

- La falta de asistencia ininterrumpida y no justificada en el periodo de 30 días naturales.

- La falsedad en la documentación aportada por el solicitante, en su caso.

Sin posibilidad de nuevo ingreso o inscripción salvo que se satisfagan los importes pendientes, exista plaza vacante y se formalice nueva inscripción con su pago correspondiente.

15.5.- Las faltas deberán ser comunicadas por escrito y debidamente justificadas.

#### Artículo 16.- SISTEMA DE PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE GESTIÓN.

a) El órgano de participación y representación será el Órgano Directivo y se le dará el nombre que se quiera.

b) El Órgano Directivo se integra por los representantes de los padres de los usuarios en el % que se determine elegidos de forma directa, libre y secreta, al igual que los representantes de la Administración local y de los trabajadores. Todos tendrán voz y voto. Junto con los representantes se elegirán un número igual de suplente.

c) El cargo de Presidente, en todos los casos, será el Alcalde o Concejal Designado al respecto. Los Vocales, serán designados normalmente entre representantes de las fuerzas políticas presentes en el Ayuntamiento, representantes de los Trabajadores y de los padres de los Usuarios. Actuará de Secretario el de la Corporación.

d) El número de representantes de este Órgano Directivo será siempre impar.

e) El Órgano Directivo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurridas, al menos cuarenta y ocho horas; se entenderá válidamente constituido cualquiera que sea el número de asistentes.

f) La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

g) Los acuerdos del Órgano Directivo se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

h) Se levantará acta de las sesiones, en la que figurará la constitución de la Mesa, asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

i) La periodicidad de las reuniones será semestral en las sesiones ordinarias y cuantas veces se considere necesario por acuerdo tomado, por mayoría simple del Órgano de Gobierno o a petición escrita del 25 % de los residentes, en las extraordinarias.

#### Artículo 17.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

a) Se abrirá un sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones, mediante un buzón, en el cual, los usuarios las podrán proponer de todo tipo, las cuales estudiadas y estimadas por el Órgano Directivo del Centro y a propuestas del Responsable del mismo, para que se tome resolución cuando proceda.

b) Se confeccionarán hojas tipos, en las que los usuarios propondrán sus sugerencias, sus quejas y sus reclamaciones, además de las ya normalizadas Hojas de Reclamaciones de que dispone el Ayuntamiento.

#### Artículo 18.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

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 los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En lo no previsto en la presente Ordenanza Fiscal se estará a lo dispuesto por el Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Reguladores de las Haciendas Locales, así como las normas y demás disposiciones que la desarrollen o complementen.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que consta de dieciocho artículos y una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicada su texto íntegro en el B.O.P. en los términos establecidos en el 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.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, los interesados podrán interponer, a partir del día siguiente al de la publicación de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

En Alcuéscar a doce de mayo de dos mil ocho.-El Alcalde-Presidente, Narciso Muñoz Chamorro.

3042