

ACTA DEL PLENO ORDINARIO CELEBRADO EL DIA 8 DE MARZO DE 2023

ASISTENTES:

-----

ALCALDE:

D Pedro Luis Miguel Gil

CONCEJALES:

D Manuel Villagra García

D Jaime Leal García.

Dña Marta Hernando Alonso

Dña Marta Hernández Hernández

Dña Francisco Margallo Gasco

AUSENTES:

Dña Amparo Abad Zapatero

---

SECRETARIA-INTERVENTORA:

Adela Juez Moral

En Milagros, a 8 de marzo de 2023 siendo las 20.00 horas en el Salón de sesiones de este Ayuntamiento, en primera convocatoria, se reúnen los Sres arriba indicados bajo la presidencia del Alcalde-Presidente D Pedro Luis Miguel Gil, según convocatoria cursada al efecto a todos y cada uno de los Sres Concejales y autorizando la presente acta la Secretaria Interventora que suscribe.

Abierto el acto por el Sr. Alcalde, se procedió según el siguiente orden del día:

**PUNTO PRIMERO.- APROBACION ACTAS SESIONES ANTERIORES.**

El Sr Alcalde propone la aprobación del acta de fecha 4 de enero de 2023 en los términos en que viene redactada. Pregunta si algún miembro de la Corporación desea formular alegaciones al acta de la referida sesión. No presentándose propuestas de rectificación por ningún concejal es aprobada por unanimidad de seis votos a favor.

A continuación, propone la aprobación del acta de la sesión extraordinaria celebrada el día 25 de enero de 2023, siendo aprobada, igualmente, por unanimidad de seis votos a favor al no presentarse propuestas de rectificación.

**PUNTO SEGUNDO.- MODIFICACION REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCION A LA INFANCIA DE MILAGROS.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 a 17 del RDL 2/2004 de 5 Marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno, por unanimidad de seis votos a favor ACUERDA modifica el Reglamento de



régimen interno del centro de atención a la infancia de Milagros, quedando redactado de la siguiente manera:

## **REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE MILAGROS.**

1.El centro de atención a la infancia dependiente del Ayuntamiento, se configura como centro asistencial para niños de edades comprendidas entre 0 y 3 años.

2.El aviso para presentar las preinscripciones se colocará en el tablón de anuncios del ayuntamiento en el mes de abril anterior al comienzo del curso escolar.

3.La solicitud de la plaza deberá formularse por los padres, tutores o representantes legales del menor y presentarla en el Ayuntamiento.

Los documentos que deberán adjuntar a la solicitud son:

- Formato de solicitud facilitado por el Ayuntamiento debidamente relleno.
- Justificante bancario del resguardo de haber pagado la matrícula.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.

Para aplicar los criterios de acceso en los **CENTROS NO CALIFICADOS COMO EDUCATIVOS**, en los supuestos en que exista mayor demanda que plazas disponibles, se establecerá la siguiente prioridad para el acceso de los menores al centro:

- Familia monoparental en la que el responsable de la misma se encuentre trabajando
- Familia numerosa en la que trabajen ambos progenitores
- Resto de familias en las que ambos progenitores trabajen los dos.

De continuar la mayor demanda se podrá atender a otro tipo de cargas familiares según la priorización de la tipología de familias anteriormente indicada.

En caso de existir mayor demanda que plazas ofertadas después de aplicar los criterios anteriores, se asignarán las plazas mediante sorteo.

Los menores hijos de violencia de género, cuando precisen plaza por traslado, podrán acceder a los centros independientemente de que haya finalizado el plazo de inscripción o el centro esté completo.

4. La cuota mensual, al igual que la matrícula, se establecerá según las ordenanzas municipales que estén vigentes en el curso escolar correspondiente, pudiendo variar si éstas fuesen modificadas. Será requisito imprescindible realizar el pago mediante domiciliación bancaria, la cual, se facilitará en la Secretaría del Ayuntamiento con anterioridad al comienzo del curso.

El abono de la cuota mensual se efectuará en los siete primeros días de cada mes.

5. Las tarifas de la tasa por cada niño inscrito y asistente serán las siguientes:
- Matrícula - gratuita.
  - Media jornada – gratuita.
  - Jornada completa – 8 horas: gratuita.

Servicio de comedor (precio mensual): 15,00 euros. Servicio esporádico (precio diario): 3,00 euros.



El horario de servicio será de 7:30 horas a 16:00 horas de manera ininterrumpida.

El horario deberá ser definido junto con la Dirección del centro y no podrá ser ajustado por el usuario a su conveniencia. El servicio de comedor utilizado fuera del horario pactado será considerada como extra y se regularizará en la siguiente mensualidad.

Las tarifas correspondientes deberán abonarse por cada menor matriculado, con independencia de la asistencia efectiva o no.

#### 6. Impago:

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

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

#### 7. Horario:

El curso escolar es del 1 de septiembre hasta el 31 de julio, ambos inclusive.

Existirá una hora máxima de entrada: las 10:00 horas de la mañana y otra de recogida para jornada reducida, de 13:30-14:00. Los niños que duerman en el centro la siesta se les podrá recoger a partir de las 15:30 horas.

La hora de la comida será de 12:00 a 13:00 horas (comiendo primero los bebés).

Si el niño come en el centro tendrá que estar antes de las 12:00 horas.

El centro permanecerá cerrado los sábados, domingos y festivos, y el mes de agosto completo.

A efectos de no perjudicar la programación del aula, cualquier cambio en el horario habitual, deberá ser avisado al profesorado del centro como mínimo el día antes.

#### 8. Equipamiento necesario:

– Los niños deberán llevar un babi con su nombre y una tira para colgarlo. Deberán estar siempre con el babi puesto dentro de la guardería. Los lunes deberán venir con él puesto de casa.

– Los niños deberán llevar marcada toda su ropa al igual que cualquier cosa que entre en la guardería y sea para él/ella (almuerzos, tupperes (las dos partes), pañales, toallitas, biberones, vaso,...).

– Las cazadoras, abrigos,... deberán ir marcados y llevar una tira para poder colgarlos en el perchero.

– No abrigar mucho al niño.

– Los niños deberán traer una bolsa «tipo merienda» con ropa de cambio-muda completa (body, calzoncillo o braga, pantalón, jersey, camiseta, calcetines) y un rollo de bolsas de basura pequeñas. (Lo que se dé manchado tiene que ser repuesto al día siguiente).

– Los niños que usen pañal deberán traer un paquete de pañales y toallitas (marcados) para su uso personal e ir reponiendo según las necesidades pautadas por las profesoras. A los mayores (2-3 años) se les pedirán las toallitas necesarias.

– Los niños que almuercen y coman deberán aportar la comida que deseen en tupperes de material irrompible, además de baberos y vaso de plástico. Todo ello marcado con



su nombre. El babero se lo llevarán a lavar dependiendo de las necesidades (reponer al día siguiente).

- Los niños que usen chupete deberán tener siempre uno en la guardería.
- Si el niño almuerza o come en la guardería y trae cosas sólidas, deberán venir troceadas de casa.
- Si va a tomar biberón en la guardería, practicar primero en casa.
- No se permitirá a los niños entrar a la guardería con juguetes que no sean para la guardería. Tampoco con pegatinas pegadas en partes del cuerpo.
- No usar calzado con cordones.
- Prohibido cintos y petos, llevar siempre ropa cómoda.
- Los/as niños/as que estén con control de esfínteres o los que no usen ya el pañal, no deberán llevar body ni pantalones con botones. También deberán aportar más ropa de cambio y zapatillas.
- No poner a las niñas horquillas ni pinzas pequeñas que puedan ser tragadas.
- Si duerme en el centro necesitará un juego de sábanas completas para la cuna y una manta. Cada 15 días se darán para lavar por higiene.
- No deben traer a la guardería objetos de valor: pulseras, colgantes, ... de los que en caso de extravío o rotura el centro no se hace responsable.

9. Se han de cumplir unas medidas mínimas de higiene: los niños siempre deben ir bien aseados y con ropa limpia

#### 10. Enfermedad:

Cuando se observe que un niño tose en exceso, tiene fiebre o alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, varicela, gastroenteritis, ...) deberá quedarse en casa hasta que el médico asegure que está en condiciones de asistir evitando posibles contagios. Se deberá comunicar la no asistencia del niño por enfermedad.

Si existen dudas sobre alguna enfermedad en los niños se solicitará a los padres o tutores legales un justificante.

En la guardería, en ningún caso se administrarán medicamentos sin autorización expresa de padres o tutores.

Se avisará al centro, de forma inminente si el niño padeciera cualquier tipo de enfermedad crónica y ser, así, más cautelosos en el tratamiento de la misma.

Ante una hospitalización es necesario que el pediatra realice un informe en el que ponga que el/la niño/a ya puede asistir con normalidad a la escuela.

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

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

13. La llegada a la guardería, así como, la recogida de los niños tendrá lugar en el recibidor. Por tanto, ningún padre, madre o familiar deberá entrar al aula, evitando de



esta manera que los niños se dirijan a las escaleras, se distraigan, y se les disminuya vigilancia y cuidado.

14. Siempre tiene que haber un respeto y una educación entre el personal de la guardería, Ayuntamiento y padres o tutores legales.

15. Si por cualquier circunstancia, se planteara una situación que pudiera considerarse conflictiva para el buen funcionamiento de la guardería, se someterá a una comisión municipal de la que formará parte el alcalde y el concejal encargado que, determinarán las medidas a adoptar.

16. El personal contratado para el cuidado de los niños de la guardería de Milagros tiene plena potestad y capacidad para determinar y tomar decisiones si no se cumplen las normas del centro.

17. Pérdida de la condición de usuario:

A fin de velar por el buen funcionamiento del centro, el incumplimiento de las obligaciones que se deriven de la condición de usuario, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición y, por tanto, conllevará la expulsión del centro. Dichos incumplimientos serán los siguientes:

- Más de tres faltas de asistencia al mes no justificadas.
- El no cumplimiento del horario pactado en el momento de la matriculación por causas arbitrarias.

### **PUNTO TERCERO.- SOLICITUD PRORROGA CEI ALTOS DEL ENEBRO, S.L.**

Vista la solicitud de fecha 24 de febrero de 2023 presentada por D Rodrigo González García, en nombre y representación de Altos del Enebro, S.L. solicitando la prórroga del contrato de alquiler de la nave 2 dentro del CEI, teniendo en cuenta su trayectoria en el CEI y las razones esgrimidas para justificar dicha prórroga así como lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento del Centro de Empresas e Innovación de Milagros, el Pleno en votación ordinaria y por unanimidad de seis votos a favor, ACUERDA:

- Prorrogar hasta el día 31 de diciembre de 2023 la cesión del uso de la nave 2 del CEI de Milagros a la empresa Altos de Enebro, S.L.

### **PUNTO CUARTO.- DACION EN CUENTA LIQUIDACION PRESUPUESTO 2022.**

Seguidamente, el Sr Alcalde señala que a tenor de lo establecido en el art. 191 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en art. 89.1) del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, el Alcalde que suscribe por Decreto nº 26/2023 de fecha 3 de marzo de 2023 ha resuelto aprobar la Liquidación del Presupuesto del ejercicio de 2.022, que presenta los siguientes resultados:

\* RESULTADO PRESUPUESTARIO...-86.007,01 EUROS.

\* REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA.. 374.686,94 EUROS



El Pleno se da por enterado

**PUNTO QUINTO.-- DACION EN CUENTA DECRETOS DE ALCALDIA.**

El Sr Alcalde da cuenta al Pleno de los Decretos suscritos desde la última sesión plenaria ordinaria. Los miembros corporativos se dan por enterados.

**PUNTO SEXTO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Que no hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar el Sr. Alcalde levantó la sesión siendo las 20.25 horas. De lo tratado y acordado, como Secretaria-Interventora, CERTIFICO.

Vº Bº ALCALDE,  
(Firmado electrónicamente)

LA SECRETARIA,

Fdo. Pedro Luis Miguel Gil

Fdo. Adela Juez Moral

