ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEGANGA

ANUNCIO

Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al acuerdo provisional de aprobación y modificación de Ordenanzas fiscales de este Ayuntamiento, según acuerdo de Pleno de 23 de noviembre de 2011 publicado en el BOP número 143 de 7 de diciembre de 2011; no habiendo existido reclamación alguna a las mismas durante el plazo de treinta días de exposición, se eleva a definitiva la redacción inicial y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17. 3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra de las mismas. Valdeganga 7 de enero de 2012.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL "PEQUES" DE VALDEGANGA

Artículo 1.º Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil del primer ciclo de Valdeganga, dirigido a niños residentes en el municipio y con edades comprendidas entre uno y tres años de edad, que será prestado por el Ayuntamiento de Valdeganga.

Artículo 2.º Ámbito

El presente Reglamento será de aplicación al Centro de Educación Infantil del primer ciclo de titularidad municipal.

Artículo 3.º Dependencia y localización

La Escuela Municipal de Educación Infantil del primer ciclo de Valdeganga dependerá de la Concejalía de Educación y Cultura, que ejercerá las funciones de dirección y/o inspección que correspondan a esta Corporación, además de las propias que la normativa autonómica vigente otorgue a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y, en todo caso, en cuanto a las enseñanzas y su ordenación, por lo determinado en el capítulo I del título I de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el título tercero de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación y en el Decreto 88/2009, de 7 de julio, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan.

La localización del centro estará en la calle Cuesta del Río, 14.

Artículo 4.º Financiación

La prestación del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil del primer ciclo de Valdeganga se financiará con cargo a los créditos anuales que a tal fin se consignen en el Presupuesto General de la Corporación para cada ejercicio económico, por subvenciones procedentes de otras entidades públicas, como la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y/o por los usuarios del servicio de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del citado servicio.

Artículo 5.º Definición

La Escuela Municipal de Educación Infantil del primer ciclo de Valdeganga contribuirá al desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores de 1 a 3 años, así como a la conciliación de la vida laboral y familiar de los progenitores o, en todo caso de quien ostente la custodia legal de los niños y niñas que asistan al centro. De acuerdo con la resolución de 8 de septiembre de 2011 de la Viceconsejería de Educación, universidades e investigación por la que se autoriza la apertura y funcionamiento de la Escuela Infantil "Peques" de Valdeganga, esta dispondrá de una unidad, con 15 puestos escolares. La edad mínima para ser usuario de la misma será de un año o menor, siempre y cuando el niño se desplace con autonomía.

Artículo 6.º Objetivos

El primer ciclo de Educación Infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y los niños de Valdeganga, las capacidades que les permitan alcanzar los siguientes objetivos:

a) Descubrir y construir, a través de la acción, el conocimiento de su propio cuerpo y el de otros, valorar sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.

b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social a través del juego y desarrollar actitudes de curiosidad y observación.

c) Adquirir progresivamente autonomía en las actividades habituales de alimentación, higiene y descanso y adoptar hábitos de seguridad ante el riesgo en su relación con el entorno.

d) Construir una imagen ajustada de sí mismos y desarrollar sus capacidades afectivas, valorando sus capacidades y limitaciones, para que puedan desarrollar la iniciativa y la confianza en sí mismos.

e) Establecer relaciones positivas con los iguales y los adultos, adquirir las pautas elementales de convivencia y relación social y regular progresivamente la conducta en distintos contextos.

f) Desarrollar las habilidades para expresar las necesidades propias y para comprender las demandas de los otros y promover mediante las distintas formas de lenguaje y comunicación, a que exprese sus ideas, sentimientos, experiencias y deseos.

g) Contribuir al pleno desarrollo del niño y de la niña, considerándolos como seres únicos y fomentando la adquisición de capacidades, valores, conocimiento y el desarrollo de experiencias.

h) Contribuir a la integración progresiva en el mundo social al que pertenecen, participando en actividades socioculturales de su comunidad, para enriquecer su comunicación con adultos e iguales y responder a sentimientos de afecto y seguridad emocional.

i) Establecer con la familia, tutores y otros posibles educadores fuera del ámbito escolar, lazos de comunicación periódica cuyo objetivo común será contribuir al pleno desarrollo del niño/a en un ambiente de seguridad afectiva y emocional y en una trayectoria pedagógica y didáctica coordinada.

Artículo 7.º Calendario y horario del centro

El Centro de Atención a la Infancia podrá funcionar durante todo el año natural, excepto el mes de agosto. El horario es de lunes a viernes de 9:00 a 14:00, todos los meses excepto julio que será de 9:00 a 13:00.

En todo caso, La Escuela Infantil, permanecerá cerrada, en virtud del calendario laboral oficial, las fiestas locales y nacionales, Semana Santa (de jueves a domingo), y desde el día de 24 de diciembre hasta el día de Año Nuevo incluido. Cualquier otra modificación del horario será puesta en conocimiento de los padres o representantes legales con una antelación mínima de 5 días hábiles.

Los niños deberán acceder a la Escuela Infantil a primera hora de cada mañana, de manera que no se interrumpa la actividad diaria del centro.

El curso escolar se iniciará el 1 de septiembre de cada año y finalizará el 31 de julio del siguiente. No obstante lo anterior, la fecha de ingreso de los menores en el centro será determinada por la dirección del mismo, de conformidad con la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, con el Concejal Delegado del Servicio con la antelación suficiente.

Artículo 8.º Personal

La Escuela Municipal de Educación Infantil tendrá como máximo quince alumnos por cuidador y deberá contar, como mínimo, con personal cualificado en número igual o superior al número de unidades que disponga el centro en cada momento. Se entenderá por personal cualificado el que se señala a continuación:

– Maestros especialistas en educación infantil, o en su caso, profesores de educación general básica especialistas en preescolar.

La dotación de recursos humanos del centro podrá completarse con otro personal no cualificado que serán designados por resolución de la Alcaldía-Presidencia previa propuesta del Concejal Delegado de Educación una vez examinado el informe del Maestro/a del centro.

Artículo 9.º Equipamiento básico

El equipamiento básico está constituido por:

– 2 aulas: Espacio de niños de uno a tres años
– Servicios para niños
– Almacén
– Aseos para visitas
– Patio
– Despacho
– Cocina sin habilitar
– Sala de psicomotricidad
– Armarios empotrados (limpieza y almacén)

Artículo 10.º Expediente

La Escuela Municipal de Educación Infantil de Valdeganga abrirá expediente personal de cada menor al inicio del curso, que integrará distintos documentos, entre los cuales figurará, la ficha personal en la que se consignarán los datos personales y de filiación del menor, datos familiares complementarios, información médica y demás informes sobre el desarrollo y actividad del menor en el centro, así como copia de todos los documentos personales y familiares que se consideren de interés. La anterior documentación estará protegida en virtud de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 11.º Normas específicas de funcionamiento del centro

Además de las normas generales, se atenderá a las siguientes normas específicas de funcionamiento:

1. Los niños solo se entregarán a las personas que figuren la lista que los padres o representantes legales del menor deberán entregar al centro. En caso de que fuese otra persona, deberá comunicarlo previamente al centro.

2. El centro podrá solicitar la intervención del personal sanitario y especialistas que considere necesario en cada momento.

3. Un niño enfermo no podrá asistir al centro. Considerándose enfermedad, que tenga fiebre, que tenga vómitos, enfermedades contagiosas graves, enfermedades propias de niños, enfermedades relacionadas con parásitos intestinales y en general, todas aquellas que sean susceptibles de contagio al resto de niños del centro.

4. En el centro solo se admitirán medicamentos cuando los padres o representantes legales del menor así lo comuniquen fehacientemente y por escrito con la correspondiente autorización. Deberán indicar en el mismo, la dosis, hora y nombre del niño en el medicamento. No obstante, el centro no se hace responsable de medicar a los niños.

5. Si el niño tuviera algún tipo de alergia, enfermedad crónica, u otro dato de interés deberá comunicarlo a los educadores para que conste en su ficha.

6. Todos los niños deberán traer una caja marcada con su nombre con una muda completa (ropa interior y exterior). Además, deberán ir provistos de babero o camiseta grande, ya que pueden mancharse realizando alguna de las actividades.

7. Aquellos menores que necesiten llevar pañal, deberán llevar una bolsa de aseo con todos los enseres necesarios para el cambio: Pañales, toallitas, crema, etc.

8. Aquellos menores que controlen sus esfínteres, deberán llevar ropa cómoda, evitando botones, cremalleras, tirantes, leotardos, etc. para que puedan realizar sus necesidades fisiológicas con independencia.

9. Se establecerá una fecha semanal de atención a los padres o representantes legales del menor. Asimismo, el educador/a establecerá un calendario de reuniones con los padres o representantes legales del menor para informarles de las actividades que se desarrollarán en el centro.

10. Los usuarios participarán en la financiación del coste de la plaza de conformidad con lo establecido en la correspondiente ordenanza fiscal.

11. El control y seguimiento del calendario de vacunas de los niños será responsabilidad de los padres o tutores. Asimismo, será responsabilidad de los padres o tutores el cumplimiento de cuantas indicaciones de carácter sanitario sean necesarias.

12. Los niños que hayan padecido enfermedad infecto-contagiosa no podrán reingresar en la Escuela Infantil, hasta que se aporte informe médico de alta del niño. Idéntica regla se aplicará en los casos de presentación de cuadro febril.

13. En el caso de que por parte del personal del centro se detecten indicios que hagan razonable presumir que un alumno pueda padecer enfermedad que entrañe peligro de contagio para el resto de los niños, o lesión que pueda suponer un riesgo de importancia para la salud del propio alumno o el resto de los menores, se procederá de la forma siguiente:

a). La dirección del centro contactará con los padres o tutores, para informarles sobre la necesidad de que se someta al niño en cuestión a los controles médicos que puedan resultar necesarios.

b). La Dirección del centro solicitará, de los padres o tutores, la aportación del oportuno certificado médico acreditativo de que no padece ninguna enfermedad que permita acudir al centro.

c). La no presentación del certificado en el plazo de tres días desde su petición, salvo causa debidamente justificada, podrá ser motivo suficiente, atendiendo a la gravedad del caso, para la no admisión temporal del alumno en el centro hasta que no se aporte dicho documento.

14. Los padres o tutores de los niños, deberán poner en conocimiento de la dirección del centro cualquier dato o circunstancia que resulte de interés para el cuidado de aquellos.

15. Los niños deben acudir al centro bien aseados, vestidos con ropa limpia, y con calzado adecuado. Además deberán acudir provistos de los pañales que puedan necesitar, una muda completa, toallitas y crema.

16. En cuanto a la manutención de los niños, los padres o representantes legales del menor deberán suministrar los alimentos listos para consumir, identificados y debidamente envasados. El centro no se responsabilizará de la adecuación nutricional de los referidos alimentos.

Artículo 12.º Normas generales

La admisión en el centro se entiende por curso completo y hasta la finalización del curso en el que el menor cumpla la edad de incorporación a Educación del segundo ciclo.

La incorporación del menor al centro se producirá una vez cumplido un año de edad, siempre que posea total autonomía.

La asistencia y permanencia del menor en el centro implica por parte de sus familiares y representantes legales la aceptación y cumplimiento de las normas del centro.

Tras comunicarse por la dirección del centro la admisión del niño, y antes de la incorporación del mismo, los padres deberán presentar, la ficha personal totalmente cumplimentada indicada en el artículo 10 y la correspondiente autorización que permita al personal del centro llevar al niño al Centro Salud en caso necesario, según modelos facilitados por la dirección del centro.

Artículo 13.º Destinatarios del servicio

1. Podrán solicitar plaza en la Escuela municipal de Educación Infantil del primer ciclo, los padres o representantes legales de los menores que cumplan con el requisito de la edad, de 1 a 3 años, siempre que cuenten con total autonomía.

2. Los Servicios Sociales municipales, de oficio, y atendiendo al interés del menor, podrán proponer a la Concejalía de Educación resolver el acceso directo de aquellos menores que estén bajo medida protectora de riesgo o bajo medida de amparo en centros y hogares ubicados en el término municipal de Valdeganga, siempre que existan plazas vacantes en el centro.

3. Los menores inscritos en la Escuela Municipal tendrán derecho a las siguientes prestaciones mínimas:

a) De guarda y de atención de sus necesidades básicas para lograr la conciliación de la vida laboral y familiar.

b) De índole educativa.– Los servicios educativos se articulan mediante el proyecto educativo acorde con la normativa vigente e incidirán en lo siguiente:

– La identidad y autonomía personal del menor.

– El descubrimiento del medio físico y social en el que vive y crece el menor.

– Las relaciones del niño con las personas y el medio a través de las distintas formas de comunicación y representación: Verbal, gestual, musical, plástica y lógica matemática.

c) Detección de situaciones de riesgo social a través de la observación directa del menor y su familia.

d) Atención y asesoramiento a los padres o representantes legales en aspectos sociales y educativos, cuando sea requerido por parte de los mismos.

e) Cualesquiera otros que sean necesarios para la adecuada prestación del servicio.

Artículo 14.º Solicitudes y plazos

1. Las solicitudes se deberán realizar de manera individualizada para cada menor, y se formalizarán en modelo normalizado, adjuntando la documentación establecida en el artículo 15, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Valdeganga. Serán tramitadas según lo previsto en el presente Reglamento y en todo caso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes podrán presentarse del 15 de mayo al 15 de junio.

3. Requisitos de admisión

a) Podrán acceder a este centro los niños desde los 12 meses de edad hasta los tres años de edad. Excepcionalmente podrán admitirse menores de 12 meses siempre y cuando se desplacen con autonomía.

b) Una vez presentada la documentación necesaria para la admisión del alumno en la Escuela Municipal de Educación Infantil y resuelta favorablemente su admisión, si este no se incorpora a la misma en el plazo

de cinco días, dicha plaza queda vacante, salvo que existan razones justificadas que deberán comunicarse a la dirección del centro en el referido plazo.

4. Criterios de acceso de los menores

Las solicitudes se resolverán por orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento mientras que existan plazas disponibles. Únicamente, en el caso de existir más solicitudes que plazas, el baremo que regulará el orden de la admisión de los menores será el siguiente, teniendo prioridad los niños de 2 a 3 años.

a) En el caso de unidades familiares compuestas por uno o varios menores y un progenitor, si este trabaja: 5 puntos

b) Unidades familiares en las que trabaja un solo progenitor: 2 puntos.

c) En el caso de unidades familiares en que ambos padres trabajen y coincidan en el horario laboral: 4 puntos.

d) Por estar el niño empadronado en el municipio de Valdeganga desde el nacimiento: 3 puntos.

e) Niños empadronados aunque no lo sean desde el nacimiento: 1 punto.

f) Si se posee la condición de familia numerosa: 1 punto. A partir del cuarto hijo, 1 punto más por cada hijo, hasta un máximo de 3 puntos.

g) En caso de igualdad en la puntuación de los solicitantes tendrá prioridad el niño de más edad, en segundo lugar los que acrediten menor renta de la unidad familiar y por último, si persiste el empate, se dirimirá por sorteo.

En todos los casos deberán aportarse copias compulsadas de los documentos que acrediten sus circunstancias laborales o familiares.

5. Período de presentación de solicitudes

a) Reserva de plaza para los menores ya matriculados.

Los alumnos matriculados el curso anterior, tiene garantizado, en caso de desearlo, el acceso al curso siguiente. Con carácter previo a la formalización de la matrícula correspondiente a cada curso escolar, dentro de la primera quincena del mes de mayo de cada año, los padres o representantes legales de los alumnos ya matriculados en el centro realizarán, en el Registro General del Ayuntamiento, reserva de plaza para el curso siguiente, según modelo de solicitud que se facilitará en dicho registro general.

b) Vacantes y plazo de solicitudes nuevas.

1. Desde el 15 de mayo al 15 de junio de cada año, quedará abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo oficial y se entregarán, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida, en el registro general del Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento, si debe proceder a la baremación de las solicitudes presentadas, se hará a través de la Comisión de Evaluación de la Escuela de Educación Infantil, integrada por: El Alcalde, el Director de la Escuela Infantil, el Concejal Delegado del Servicio, actuando como Presidente el Alcalde y como Secretario el Director de la Escuela de Educación Infantil. Antes del día quince de julio de cada año, dicha Comisión procederá a efectuar la adjudicación de las plazas vacantes, con indicación, si procede, de la puntuación obtenida por cada uno de los alumnos admitidos. Posteriormente, la lista provisional de admitidos y la lista de espera se publicarán en la Escuela Municipal Infantil y en la Casa Consistorial, debiendo concederse un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones.

Examinadas las reclamaciones por la Alcaldía de esta Corporación, se procederá a la publicación de la lista definitiva y lista de espera. Si a lo largo del curso escolar se formulase una solicitud de nueva plaza, en el supuesto de que se hubiese agotado la lista de espera, la referida Comisión Informativa, previa valoración de la misma, procederá a adoptar la decisión que corresponda. No obstante, dicha Comisión, de forma excepcional, podrá admitir a trámite solicitudes formuladas durante el curso escolar, cuando su concesión este lo suficientemente justificada en un informe emitido en sentido favorable por los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, sin atender a la referida lista de espera.

Con el fin de no perturbar la organización en la Escuela Municipal de Educación Infantil, únicamente podrá producirse la entrada a la misma en tres períodos durante el curso y que serán, septiembre, enero y abril.

Artículo 15.º Documentación

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia de DNI de los padres o representantes legales.

b) Fotocopia íntegra del libro de familia donde conste la filiación del menor.

c) Tres fotografías del menor, tamaño carnet.

d) Copia de la tarjeta sanitaria del menor, de la cartilla de salud materno-infantil debidamente cumplimentada y cartilla de vacunaciones actualizada.

e) Certificado médico oficial en el que conste que el menor no posee enfermedad infectocontagiosa alguna o que, habiéndola padecido, no han quedado secuelas que pongan en peligro las condiciones de salubridad del Centro y la convivencia con los otros menores.

f) Autorización firmada por los padres o representante legal del menor para poderlo trasladar al Centro de Salud de la localidad o en su caso, de urgencia, en caso de no poder localizar a los padres o personas a su cargo.

g) Listado de personas autorizadas para recoger al menor.

h) Relación de teléfonos para localizar a los padres, representantes legales o personas autorizadas en caso de urgencia.

i) Certificado de empresa o contrato laboral en vigor.

En caso de que el menor haya estado inscrito en el centro en cursos anteriores y siempre que no hubieren cambiado las circunstancias que se especifican en cada uno de los documentos, no será obligatorio incluir junto a la solicitud los documentos establecidos en los apartados a), b), f), y g) si bien la solicitud deberá presentarse cada año.

Artículo 16.º Resolución

1. La lista provisional de admitidos y de reserva de plaza, serán elevadas automáticamente a definitivas por el transcurso del plazo de 10 días para reclamar o en su caso, una vez resueltas las reclamaciones, el Alcalde-Presidente o autoridad municipal que ostente la delegación correspondiente, procederá a dictar resolución declarando aprobadas las listas definitivas de admitidos y de reserva.

2. Las listas definitivas serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la Escuela Municipal de Educación Infantil, sustituyendo dicha publicación a la notificación individual, surtiendo los mismos efectos que esta y pudiendo ser recurrida en los términos establecidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 17.º Renuncia de plaza

1. Cualquier interesado podrá renunciar a la plaza comunicándolo por escrito al centro.

2. En cualquier caso, se entenderá renuncia expresa a su plaza y se procederá a su sustitución por otro menor en la lista de espera cuando concurran alguna de las circunstancias que se señalan a continuación:

– La no asistencia del menor, sin causa justificada, durante de 10 días consecutivos o de 20 a lo largo del curso.

– La falta de incorporación en la fecha de inicio del curso, si transcurren cinco días, sin causa justificada.

Artículo 18.º Bajas

Serán causas de baja en la Escuela Infantil, con efectos del último día del mes correspondiente, las siguientes:

a) El cumplimiento de la edad de 3 años del menor, pudiendo continuar en el mismo hasta su incorporación al centro docente correspondiente.

b) El abandono injustificado del centro durante diez días consecutivos o veinte a lo largo del curso.

c) La no incorporación del alumno al centro en la fecha señalada para el inicio del curso, si transcurren cinco días sin que se produzca, salvo que existan razones justificadas que deberán comunicarse a la Dirección del centro en el referido plazo.

d) La comprobación de la falsedad en los datos y/o documentos aportados.

e) La negativa, expresa o tácita, a aportar los datos o documentos requeridos por la dirección del centro.

f) La negativa a abonar las tasas fijadas o el impago de dos mensualidades consecutivas o de tres no consecutivas, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificada y comunicada a la dirección del centro.

g) La falta de puntualidad en la recogida del alumno, cuando se produzca de forma reiterativa y se haya hecho caso omiso al correspondiente requerimiento efectuado por la dirección del centro.

h) La no aceptación de la normativa que rige el funcionamiento del centro.

i) El traslado de residencia del menor fuera del municipio.

Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso deberán comunicarse por escrito al Coordinador del centro.

En todo caso, La Dirección de la Escuela Municipal de Educación Infantil dispondrá de un libro incidencias debidamente diligenciado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Valdeganga, en el que el Director del centro anotará las incidencias que estime oportuno.

A efectos económicos la renuncia o baja en el servicio tendrá efectos a partir del último día del mes que corresponda.

Artículo 19.º Derechos y deberes de los padres

1. Los padres tendrán derecho

a) A estar informados diariamente de lo que acontece en la Escuela Municipal de Educación Infantil en lo referente a la estancia del alumno en el centro.

b) A que el centro preste los servicios educativos para que el menor se pueda desarrollar intelectual y físicamente.

c) A que el centro cuente con un seguro de accidentes y de responsabilidad civil por perjuicios imputables Administración de la que depende.

d) A formular ante la Alcaldía-Presidencia y/o la dirección del centro, cuantas iniciativas y reclamaciones estimen oportunas.

2. Son obligaciones de los padres

a) Respetar la dignidad y función del personal que trabaja en el centro, y no proferir palabras ofensivas y humillantes a los mismos.

b) Respetar las instalaciones de la Escuela Infantil.

c) Respetar las normas sobre horarios y, en general, las normas relativas la organización y funcionamiento de la Escuela Municipal de Educación Infantil.

d) A cumplir los trámites administrativos en los plazos que se determinen. El incumplimiento de los trámites en los plazos señalados, podrá motivar la pérdida del derecho que le corresponde.

e) A respetar las indicaciones del personal para fomentar el buen funcionamiento de la Escuela.

Artículo 20. Competencias del Director/a de la Escuela

a) Ostentar la representación del centro.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.

c) Colaborar con el Ayuntamiento y la Consejería de Educación en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro.

d) Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo.

e) Mantener las relaciones administrativas necesarias con el Ayuntamiento.

f) Gestionar los medios materiales del centro.

g) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

h) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

i) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores que afectan en el funcionamiento del centro, y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.

j) Elaborar con el personal docente la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual y velar por su correcta aplicación.

k) Convocar y presidir los actos académicos y la asamblea de padres.

l) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos del pueblo.

m) Elevar a la Corporación Municipal, la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.

n) Proporcionar la información que le sea requerida por la Administración.

ñ) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.

o) Favorecer la convivencia en el Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el Reglamento de régimen interior.

Artículo 21. La asamblea de padres

1. Composición

La Asamblea de Padres de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Valdeganga tendrá la siguiente composición:

a) El Director/a del centro, que será su presidente.

b) El Secretario/a que será designado por la propia Asamblea de Padres de entre uno de sus miembros.

c) La asamblea general de padres, integrada por todos los padres/madres de alumnos/as que asisten a la Escuela.

d) Un concejal o representante del Ayuntamiento.

2. Competencias

a) Conocer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo y hacer propuestas. b) Aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que los profesores tienen atribuidas en relación con planificación y organización docente.

b) Recibir información sobre la admisión de alumnos. Dicha admisión estará sujeta a las normas establecidas en el presente Reglamento, de acuerdo con la legislación vigente y la que posteriormente se publique.

c) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.

d) Formular propuestas para aprobación de la programación general del centro, respetando en todo caso los aspectos docentes que competen a los profesores.

e) Aprobar y evaluar la programación general de actividades extraescolares.

f) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.

g) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, así como la aplicación de las normas de convivencia.

h) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.

i) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

3. Régimen de funcionamiento

1.– Las reuniones de la asamblea de padres se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director/a enviará a los miembros de la Asamblea con una antelación mínima de cuatro días, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y en su caso aprobación. Podrán realizarse además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 h cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.

2.– La asamblea de padres se reunirá como mínimo una vez por trimestre y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

3.– Para la válida celebración de las sesiones será precisa la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

4.– La asamblea de padres adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

Las propuestas de aprobación del proyecto educativo y la programación de aula y sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Disposición final

El presente Reglamento, que ha sido aprobado provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 23 de noviembre de 2011, entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la Provincia y una vez trascurridos los plazos establecidos en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Valdeganga a 23 de noviembre de 2011. El Alcalde-Presidente: Fermín Gómez Sarrión.

Ordenanza fiscal número 2

Reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

Fundamento legal

Artículo 1.º

Este Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, modificada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre (BOE de 30 de diciembre), reguladora de las Haciendas Locales, hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del impuesto sobre bienes inmuebles, previsto en el artículo 60.1.c) de dicha ley, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta ordenanza.

Naturaleza y hecho imponible

Artículo 2.º

2.1.– El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2.2.– Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se consideran aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

2.3.– No están sujetos a este impuesto:

a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

Exenciones

Artículo 3.º

3.1.– Están exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

c) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A) del anexo II del Reglamento general de vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1988, de 23 de diciembre.

d) Los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte. Las exenciones previstas en

e) Los apartados c) y d), no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente. A efectos de lo dispuesto en el párrafo c) y d), se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

3.2.– Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos c), d) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

En relación con la exención prevista en el párrafo d) el interesado deberá aportar el certificado de la minusvalía emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el Ayuntamiento.

Bonificaciones

Artículo 4.º

4.1.– Se establece una bonificación del 100 por 100 sobre la cuota del impuesto municipal para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

4.2.– Para poder aplicar la anterior bonificación, los interesados deberán instar su concesión y acreditar la antigüedad exigida en esta Ordenanza. Declarada la bonificación, el Ayuntamiento expedirá un documento acreditativo de su concesión.

Sujetos pasivos

Artículo 5.º

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Cuota

Artículo 6.º

El impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas, tomando como base el establecido en el artículo 96 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y aplicando sobre las mismas el coeficiente 1,3.

Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

Cuadro de tarifas	**Cuota €**
A) Turismos:	
De menos de 8 caballos fiscales	16,40
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	44,30
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	93,52
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	116,49
De 20 caballos fiscales en adelante	145,60
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	108,29
De 21 a 50 plazas	154,23
De más de 50 plazas	192,79
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kg de carga útil	54,96
De 1.000 a 2.999 kg de carga útil	108,29
De más de 2.999 a 9.999 kg de carga útil	154,23
De más de 9.999 kg de carga útil	192,79
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	22,97
De 16 a 25 caballos fiscales	36,10
De más de 25 caballos fiscales	108,29
E) Remolques y semirremolques	
De menos de 1.000 y más de 750 kg de carga útil	22,97
De 1.000 a 2.999 kg de carga útil	36,10
De más de 2.999 kg, de carga útil	108,29
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	5,75
Motocicletas hasta 125 cc	5,75
Motocicletas de más de 125 cc hasta 250 cc	9,84
Motocicletas de más de 250 cc hasta 500 cc	19,70
Motocicletas de más de 500 cc hasta 1.000 cc	39,38
Motocicletas de más de 1.000 cc	78,75

Período impositivo y devengo

Artículo 7.º

7.1.– El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

7.2.– El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

7.3.– El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo y ello, desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el registro público correspondiente.

Gestión

Artículo 8.º

8.1.– La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

8.2.– El documento acreditativo del pago de este impuesto será el recibo acreditativo del ingreso de la cuota correspondiente en la Tesorería Municipal o en su defecto, la certificación correspondiente emitida por

la Intervención Municipal.

Disposición Derogatoria

La presente Ordenanza deroga la de fecha 29 de diciembre de dos mil tres.

Vigencia

La presente ordenanza surtirá efectos, una vez publicada íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos, en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Valdeganga, 23 de noviembre de 2011.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión.

Ordenanza fiscal nº 6

Reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de suministro de agua potable a domicilio

Concepto

Artículo 1.º De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por el suministro de agua que se regirá por la presente Ordenanza.

Obligación de contribuir

Artículo 2.º La obligación de contribuir, nace desde que se inicie la prestación del servicio, en todo caso, se estará a los dispuesto en los artículos 23 a 27 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, modificada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y en su virtud; están obligados al pago:

a) Los propietarios de las fincas a las que se preste el suministro, estén o no ocupadas por los mismos.

b) En el supuesto de arrendamiento, el obligado principal al pago será el beneficiario del servicio, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera exigirse al propietario del inmueble.

Tarifas

Artículo 3.º Las tarifas aplicables a la prestación de este servicio, serán las siguientes:

1. Cuota de conexión

Se pagará por una sola vez al comenzar a prestar el servicio, o cuando se reanude después de haber sido suspendido por falta de pago u otra causa imputable al usuario, ascendiendo los derechos de enganche a las siguientes cantidades:

a) Acometida a la red: 35,00 €.

El pago de esta cuota tributaria es independiente del precio que el contribuyente deba abonar por el contador de agua potable, cuando este sea suministrado por la Corporación.

En supuestos concretos de consumo extraordinario de agua motivado por la ejecución de obras, construcciones, riegos, etc., el Pleno del Ayuntamiento podrá fijar una cuota a tanto alzado en función del consumo real o estimado.

2. Cuota periódica

Los usuarios del servicio estarán obligados a satisfacer semestralmente como cuota fija de mantenimiento de la red, la cantidad de 3,50 €. Y por mantenimiento de contadores, 0,75 euros/semestre que conllevará la entrega gratuita de contador nuevo en los casos en que se aprecie la rotura del contador instalado por causas fortuitas

En función del consumo, las tarifas aplicables serán las siguientes, por semestre:

3. Consumo doméstico:

Bloque 1, de 0 a 50 m^3	0,26 €/m^3 por acometida
Bloque 2, de 51 a 80 m^3	0,37 €/m^3 ”
Bloque 3,de 81 a 200 m^3	0,64 €/m^3 ”
Bloque 4, más de 200 m^3	1,15 €/m^3 ”
Bloque 5, acometidas fuera del casco urbano:	
* De 0 a 30 m^3	0,72 €/m^3 ”
* Más de 30 m^3	3,60 €/m^3 ”

4 Consumo industrial:

Bloque 1, de 0 a 50 m^3	0,32 €/m^3 por acometida

Bloque 2, de 51 a 100 m^3 0,51 €/m^3 ”
Bloque 3, más de 100 m^3 1,20 €/m^3 ”

A los efectos de las tarifas del bloque 5, se considerarán fuera del casco urbano, es decir, en zona rústica, todas aquellas construcciones afectadas a usos agrícolas y las calificadas “fuera de ordenación”. Sin embargo, todas las construcciones autorizadas tras el correspondiente expediente urbanístico, sin son destinadas a viviendas unifamiliares, serán consideradas a todos los efectos como ubicadas en zona urbana.

Bonificaciones

Artículo 4.º Se establece una bonificación del 50% sobre el consumo familiar en viviendas de naturaleza urbana a favor de los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición y previa solicitud y acreditación de tal circunstancia de acuerdo con las normas establecidas en la Ley 40 / 2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

Administración y cobranza

Artículo 5.º Las cuotas no satisfechas en período voluntario serán exigidas por el procedimiento de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 6.º la prestación del servicio se adecuará a las normas establecidas en el Reglamento municipal de abastecimiento de agua a domicilio.

Gestión y recaudación

Artículo 7.º Todos cuantos deseen utilizar el servicio a que se refiere la presente Ordenanza deberán solicitarlo por escrito del Ayuntamiento, de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento municipal de abastecimiento de agua a domicilio.

Artículo 8.º Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir. La Administración liquidará, en el momento del alta, la tasa procedente y quedará automáticamente incorporado al Padrón para siguientes ejercicios. Asimismo, el consumo extraordinario previsto en el artículo 3.1., de la presente Ordenanza, será objeto de liquidación individual y pago directo en las Tesorería Municipal.

Artículo 9.º Las bajas deberán cursarse, antes del último día laborable del respectivo ejercicio para surtir efectos a partir del día siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

Disposición final

La presente Ordenanza, deroga las anteriores entrando en vigor en la fecha de su publicación íntegra en el “Boletín Oficial” de la Provincia, permaneciendo de esta forma hasta su modificación o derogación expresa.

Valdeganga, 23 de noviembre de 2011.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión.

Ordenanza fiscal nº 7

Reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida de basuras

Concepto

Artículo 1.º De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por recogida de basura que se regirá por la presente Ordenanza.

Obligación de contribuir

Artículo 2.º La obligación de contribuir, nace desde que se inicie la prestación del servicio, en todo caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 23 a 27 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, modificada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y en su virtud, están obligados al pago:

c) Los propietarios de las fincas a las que se preste el servicio, estén o no ocupadas por los mismos.

d) En el supuesto de arrendamiento, el obligado principal al pago será el beneficiario del servicio, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera exigirse al propietario del inmueble.

Tarifas

Artículo 3.º Las tarifas aplicables a la prestación de este servicio, serán las siguientes, considerando siempre que tienen carácter irreducible y corresponden a un año, si bien el cobro se efectuará semestralmente en cincuenta por ciento de la tarifa anual.

3. Epígrafe 1.º Viviendas de carácter familiar en zona urbana

Por cada vivienda: 43 €/año.

Se entiende por vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar y alojamientos que no excedan de diez plazas.

2. Epígrafe 2.º Alojamientos, hoteles, fondas y residencias similares

Por cada unidad de negocio: 234 €/año.

3. Epígrafe 3.º Establecimientos de alimentación, ultramarinos y similares, bares, cafeterías, pub, discotecas y en general cualquier establecimiento comercial, industrial o mercantil

Por cada unidad de negocio: 91 €/año.

4. Epígrafe 4.º Viviendas en suelo rústico, fuera de ordenación

Por cada unidad: 65 €/año.

En el supuesto de que la oficina o establecimiento se halle ubicado en la misma vivienda, sin separación, se aplicará únicamente la tarifa por local de negocio.

Administración y cobranza

Artículo 4.º Las cuotas no satisfechas en período voluntario serán exigidas por el procedimiento de apremio con arreglo a las normas del Reglamento general de recaudación. Ello sin perjuicio de que cuando existan dos recibos impagados el Ayuntamiento procederá al corte de suministro de agua, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

Gestión y recaudación

Artículo 5.º Todos cuantos deseen utilizar el servicio a que se refiere la presente Ordenanza deberán solicitarlo por escrito del Ayuntamiento.

Artículo 6.º Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir. La Administración liquidará, en el momento del alta, la tasa procedente y quedará automáticamente incorporado al Padrón para siguientes ejercicios.

Artículo 7.º Las bajas deberán cursarse, antes del último día laborable del respectivo ejercicio para surtir efectos a partir del día siguiente. Quienes incumplan tal obligación seguirán sujetos al pago de la exacción.

Disposición final

La presente Ordenanza deroga expresamente las anteriores, entrando en vigor el día de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Valdeganga, 23 de noviembre de 2003.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión.

Ordenanza fiscal n.º 8

Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos

Artículo 1.º Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.º Hecho imponible

2.1. Constituye el hecho imponible de la tasa por 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 entiende la Administración o las autoridades municipales.

2.2. 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.

2.3. No estará sujeto 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 realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes de dominio público municipal, que estén gravadas por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3.º Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo

33 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4.º Responsables

4.1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 39 a 42 de la Ley General Tributaria.

4.2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señale el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º Exenciones tributarias.

Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1.– Haber sido declaradas pobres por precepto legal.

2.– Estar inscritas en el Padrón de la beneficencia municipal como pobres de solemnidad.

3.– Haber obtenido el beneficio judicial de pobreza, respecto a los expedientes que deben surtir efecto, precisamente, en el procedimiento judicial en el que hayan sido declarados pobres.

Artículo 6.º Cuota tributaria

6.1. 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 que contiene el artículo siguiente.

6.2. La cuota de tarifa 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.

6.3. Las cuotas resultantes por aplicación de las anteriores tarifas se incrementarán en un cincuenta por ciento cuando los interesados solicitasen con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

Artículo 7.º Tarifa

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

a) Certificados e informes que expida la Secretaría y los servicios técnicos, a instancia de parte, sobre documentos o datos sobre las condiciones urbanísticas de un inmueble para que surta efectos en notarías y registros de la propiedad: 45 €.

b) Por cada informe realizado por los servicios técnicos de urbanismo, a instancia de parte, que supongan mediciones, alineaciones, levantamiento de planos, comprobación de superficies respecto de las escrituradas: 45 €.

c) Por expedición de cédulas urbanísticas o cualquier otro tipo de certificado urbanístico o de otra naturaleza: 5 €.

d) Por cada licencia de segregación/parcelación simples: 45 €.

e) Por cada licencia de parcelación/segregación que impliquen la emisión de informes del Servicio Técnico de Urbanismo, con mediciones, levantamiento de planos, comprobación de superficies para surtir efectos en notarías y registros de la propiedad: 45 €.

f) Cualquier otro documento urbanístico que afecte a bienes inmuebles que implique la emisión de informes por el Servicio de Urbanismo y trabajo de campo: 45 €.

g) Cualquier transmisión y recepción de documentos por fax, a instancia de particular.

1. Transmisión: 0,90 €, por la primera página y 0,22 €, por las sucesivas.

2. Recepción: 0,22 € por cada página.

h) Por altas, transmisiones de dominio o cualquier gestión preceptiva ante la Gerencia del Catastro, que siendo obligación del particular se solicite al Ayuntamiento o bien si el Ayuntamiento las gestiona de oficio, según el siguiente detalle:

Altas por obra nueva/rehabilitación o reforma:

– Precio unitario: 82,00 € /expediente.

– Hasta 10 unidades: 35,00 € /expediente.

– Más de 10 unidades: 35,00 €/expediente.

Altas de solares o actualización de datos de diseminados ubicados en terrenos que han adquirido la consideración de suelo urbanizable o urbano: 58,00 €/finca.

Altas de división/agregación/agrupación/segregación de parcelas:

– Precio unitario: 82,00 €/expediente.

– Parcela resultante en exceso sobre fincas iniciales: 35,00 €/parcela.

Transmisión de dominio: 30,00 €/expediente.

Alta de obra nueva en suelo rústico: 105,00 €/expediente.

Artículo 8.º Bonificaciones de la cuota

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la tarifa de esta tasa.

Artículo 9.º Devengo

1.– Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

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

Artículo 10.º Declaración de ingreso

10.1. La tasa exigirá en régimen de autoliquidación, incorporando la liquidación municipal al escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente de que se trate en los casos contemplados en el artículo 2 de esta Ordenanza.

10.2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, que no vengan debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, 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 por no presentados y será archivada la solicitud.

10.3. 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.

Artículo 11.º 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 178 y concordantes de la Ley General Tributaria.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal, que deroga las anteriores sobre la materia, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Valdeganga, 23 de noviembre de 2011.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión.

Ordenanza nº 24

Reguladora del precio público por la prestación del servicio del Aula de Internet de la Biblioteca Municipal

Artículo 1.º 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 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 y concordantes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre de modificación de la Ley de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de Aula de Internet Municipal que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.º Hecho imponible

Constituye el hecho imponible del precio público, la prestación del servicio de aula de internet y la utilización de la impresora asociada a este servicio en la Biblioteca Pública Municipal.

Artículo 3.º Obligados al pago

Estarán obligados al pago de los precios públicos, quienes se beneficien del servicio o actividades por las que deba satisfacerse aquel.

Artículo 4.º Responsables

4.1. Responderán solidariamente de las obligaciones del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que

se refieren los artículos 39 a 42 de la Ley General Tributaria.

4.2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5.º Exenciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales y contemplados en esta Ordenanza.

Artículo 6.º Tarifa

a) Por utilización de la impresora de la Biblioteca municipal::

– Por cada página en blanco y negro: 0,22 €/pág.

– Por cada página en color: 0,50 €/pág.

Artículo 7.º Cobro

De conformidad con lo previsto en el artículo 47 de la Ley 39/1988, la obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien las entidades podrán exigir el depósito previo de su importe total o parcial.

Artículo 8.º Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones por la anormal utilización del servicio, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, disposiciones básicas de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y disposiciones concordantes.

Disposición final

La presente Ordenanza que deroga las anteriores sobre la misma materia, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Valdeganga, 23 de noviembre de 2011.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión.

Ordenanza fiscal nº 20

Reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por apertura de calicatas o zanjas o cualquier remoción del pavimento o aceras

Fundamento legal

Artículo 1.º Este Ayuntamiento, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por la apertura de calicatas, zanjas o cualquier remoción del pavimento o acerado cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Naturaleza del tributo

Artículo 2.º El tributo que se regula en esta Ordenanza, conforme al artículo 20.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, tiene la naturaleza de tasa al concurrir en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público Local, las características especificadas en el citado artículo, tras la nueva redacción impuesta por la Ley 25/98, de 13 de julio.

Hecho imponible

Artículo 3.º El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por la apertura de calicatas, zanjas o cualquier remoción del pavimento o acerado.

Sujeto pasivo

Artículo 4.º Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento si se procedió sin la oportuna autorización.

La posible exigencia de responsabilidad solidaria o subsidiaria procederá, según los casos, atendiendo a los preceptos regulados en los artículos 37 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Exenciones, reducciones y bonificaciones

Artículo 5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Cuota tributaria

Artículo 6.º La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa la expresada a continuación:

– Por apertura de calicatas, zanjas o cualquier remoción del pavimento o acerado: 200,00 €.

– Si además, se solicita conexión a la red pública de abastecimiento de agua: 40,00 €.

– Si además, se solicita conexión a la red pública de saneamiento: 40,00 €.

Devengo

Artículo 7.º Esta tasa se devengará a partir del momento de la solicitud de licencia o del inicio de la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, pudiendo exigirse el depósito previo del importe de la tasa.

Vigencia

Artículo 8.º La presente Ordenanza surtirá efectos a partir de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la Provincia y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Aprobación

Esta Ordenanza, que consta de ocho artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2011 y deroga expresamente la de fecha 9 de marzo de 2007.

Valdeganga, 23 de noviembre de 2011.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión.

ORDENANZA FISCAL N.º 14

REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN PRIVATIVA DEL SUELO PÚBLICO POR INSTALACIÓN DE GRÚAS, MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, VALLAS, PUNTALES, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS

Artículo 1.º Concepto

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 en relación con el 24, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público por instalación de grúas, mercancías, materiales de construcción, vallas, puntales, andamios y otras instalaciones análogas, según las tarifas contenidas en la presente Ordenanza.

Artículo 2.º Obligados al pago

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas o entidades en cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 3.º Categorías de las calles

A los efectos previstos para la aplicación de las tarifas, las vías públicas de este municipio se clasifican en una única categoría.

Artículo 4.º Cuantía

La cuantía de la tasa será la establecida en los epígrafes siguientes:

Epígrafe Único. Por ocupación de la vía pública con materiales de obra, puntales, grúas, vallas, andamios y similares.

– Los tres primeros días quedan exentos de pago

– A partir del tercer día, hasta 15 m^2: 2,00 €/día.

– Ocupación por más de 15 m^2: 3,00 €/día.

– Sanción por ocupación sin licencia: 100,00 €.

– No se permitirá cortar la vía pública, sin expresa autorización municipal.

– Sanción por cortar la vía pública, sin autorización municipal: 100,00 €.

Artículo 5.º Normas de gestión

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos de tiempo señalados en las respectivas autorizaciones.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia y realizar el depósito previo a que se refiere el artículo siguiente.

3. Si el número de metros cuadrados del aprovechamiento no fuera entero, se redondeará por exceso para obtener la superficie de ocupación.

4. Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó con exactitud la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja por los interesados.

5. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero siguiente a la entrada en el Registro general de entrada del Ayuntamiento de la comunicación del contribuyente. La no presentación de la misma determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

Artículo 6.º Obligación al pago

1. La obligación de pago nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos en la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en la licencia.

c) El sujeto pasivo vendrá obligado a presentar en el Ayuntamiento la declaración de autoliquidación, según el modelo establecido, sin perjuicio de posterior comprobación de los elementos de la relación tributaria por los servicios del Ayuntamiento.

2. El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciese el Excmo. Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, de la misma forma especificada en el apartado a) de este artículo.

Disposición Final

La presente Ordenanza fiscal deroga expresamente la de fecha 7 de noviembre de 2003 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Valdeganga, 23 de noviembre de 2011.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión.

"Ordenanza fiscal n.º 11

Reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio

Artículo 1.º Fundamento legal

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41 ambos del 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 Orden de 8 de noviembre de 2002 de la Consejería de Bienestar Social, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

Artículo 2.º Concepto

La ayuda a domicilio consiste en la prestación de un servicio de carácter temporal, preventivo y rehabilitador y constituye un conjunto de intervenciones profesionales que tienen por objeto la atención a individuos y/o familias que presenten un estado de necesidad evidente y constatable en el entorno del domicilio habitual, orientado a la atención prioritaria de carácter personal, doméstica, psicosocial, educativa, técnica y otras complementarias con un proyecto integral individualizado, orientado a facilitar a sus beneficiarios la autonomía personal suficiente.

Artículo 3.º Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios prestados por este Ayuntamiento, en concepto de ayuda a domicilio o quienes lo soliciten en su nombre, a quienes se refiere el artículo anterior. Renta mensual 1, 2, 3, 4, 5, 6 y más.

Artículo 4.º Documentación

A) Si se trata de un caso nuevo o una reincorporación en la que haya transcurrido mas de un año desde la última prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, la documentación que debe presentar el titular del servicio es la siguiente:

– Solicitud.

– Fotocopia de la cartilla de Seguridad Social del titular.

– Fotocopia del DNI de todos los miembros de la unidad familiar.

– Informe médico del estado de salud del titular o cualquiera de los miembros de la unidad familiar.

– Certificado de empadronamiento y convivencia del titular expedido por el Ayuntamiento.

– Certificado del Ayuntamiento de residencia en el que conste el valor catastral de los bienes inmuebles de cada uno de los miembros de la unidad familiar.

– Certificado actual de haberes, pensión, prestación o subsidio que perciba cada uno de los componentes de la unidad familiar, expedido por la empresa u organismo correspondiente.

– Fotocopia compulsada de la última declaración del IRPF y del patrimonio, o en su defecto, certificado de no haber sido presentada en Hacienda, de cada uno de los componentes de unidad familiar.

– Certificado de las entidades bancarias a quienes se hayan confiado los depósitos, sobre el saldo medio anual anterior a la petición de la ayuda.

– En los casos en que no se aporte documentación específica de ingresos, rentas o rendimientos de la unidad familiar se recabará declaración responsable sobre ellos acompañada de certificación de no haber presentado la última declaración del IRPF.

– Los servicios sociales de base podrán recabar del solicitante cualquier documento que consideren necesario para su adecuada resolución o seguimiento. La constatación fehaciente del ejercicio de la actividad económica no documentada se hará a través de medios propios de los Servicios Sociales de base, que gozarán de presunción de veracidad.

Artículo 5.º Beneficiarios

Serán beneficiarios del SAD aquella persona o unidad familiar que resida permanentemente y esté empadronada al menos tres meses anteriores a la solicitud y que como consecuencia de la intervención del SAD, obtiene el apoyo necesario para mantener al usuario en su entorno familiar y social.

Artículo 6.º Cuantía

1. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza vendrá determinado por la aplicación del cuadro del apartado siguiente, atendiendo a la renta mensual y al número de miembros de la unidad familiar del titular de la prestación. Se entenderá por renta per cápita de la unidad familiar, la suma de las rentas e ingresos, así como el valor del patrimonio de todos los integrantes de la unidad familiar dividido por el número de miembros de la misma. 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, están vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o parentesco de consanguinidad hasta cuarto grado o por afinidad hasta segundo.

2. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza vendrá determinada por la aplicación del siguiente cuadro:

	Número de miembros					
Renta mensual/SMI	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6 y más**
Hasta 50% del SMI	0	0	2,5%	4,5%	6,5%	8,5%
De 51% al 60%	2,5%	4%	6%	8%	10%	12,5%
De 61% al 70%	3%	5,5%	8%	10,5%	13%	15,5%
De 71% al 80%	3,5%	6%	9%	12%	15%	18%
De 81% al 90%	4%	6,5%	11,5%	16,5%	21,5%	26,5%
De 91% al 100%	6%	9%	19%	29%	39%	50%
De 101% al 110%	9,5%	14,5%	29,5%	44,5%	59,5%	74,5%
De 111% al 120%	13,5%	18,5%	35,5%	52,5%	69,5%	86,5%
De 121% al 130%	18,5%	28,5%	47,5%	66,5%	85,5%	100%
De 131% al 140%	24,5%	34,5%	55,5%	72,5%	91,5%	100%
De 141% al 150%	31,5%	41,5%	61,5%	81,5%	100%	100%
De 151% al 160%	39,5%	47,5%	65,5%	83,5%	100%	100%
E 161% al 170%	48,5%	56,5%	74,5%	92,5%	100%	100%
De 171% al 180%	58,5%	65,5%	82,5%	100%	100%	100%
De 181% al 190%	70,5%	77,5%	94,5%	100%	100%	100%
De 191% al 200%	85,5%	90,5%	95,5%	100%	100%	100%
Más de 200%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

En la aplicación de dicha tabla se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Los porcentajes señalados anteriormente se aplicarán al precio-hora del servicio vigente en cada momen-

to (según precio/hora de la entidad gestora del SAD o el marcado en función de la participación financiera que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha establezca en los convenios que formalice con este Ayuntamiento para la prestación del SAD).

b) En todo caso corresponderá a los beneficiarios, el pago del 5 % del coste de la hora por la prestación del SAD.

c) El precio público a pagar por cada beneficiario, será el resultado de multiplicar las horas prestadas por el precio/hora correspondiente y aplicarle el porcentaje que le corresponda.

d) Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido prestar por causas imputables al beneficiario, siendo necesario para esto último informe del trabajador/a del SAD

3.– En cuanto al servicio de fines de semana y festivos, el coste del servicio vendrá establecido por el coste/hora que determine el Consorcio de Servicios Sociales de la Diputación Provincial, según convenio suscrito entre este órgano y el Ayuntamiento de Valdeganga. Los Servicios Sociales tendrán en cuenta las circunstancias familiares y de renta que vienen considerando en el servicio ordinario, sin embargo aplicarán el coste hora fijado por el Consorcio cada año. En toco caso, cuando la aportación del usuario sea del 100%, la base imponible vendrá determinada por el coste real del servicio que el Consorcio determinará anualmente.

Artículo 7.º Unidad familiar

a) Se considera unidad familiar la formada por una sola persona o, en su caso, por dos o más que, conviviendo en un mismo marco físico, estén vinculados por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o parentesco de consanguinidad hasta cuarto grado o por afinidad hasta el segundo. Asimismo tendrán esta consideración las personas con cargas familiares de menores, minusválidos o mayores que hubieren formado unidad familiar independiente, al menos durante un año y se incorporen a su familia de origen por una situación de necesidad o causa de fuerza mayor.

b) La rotación de usuarios con varios hogares supone tener en cuenta lo siguiente:

Unidad familiar con la que más tiempo pasa.

Si los períodos son iguales, se tendrá en cuenta la unidad familiar con peor situación económica.

La renta per cápita mensual se dividirá entre 1,5 con el objeto de no penalizar a la familia.

Cuando la puntuación obtenida en la tabla de autonomía personal sea mayor al 80% de la puntuación total, la renta per cápita se dividirá entre 1,7.

Artículo 8.º Situación económica

Se valorarán los medios económicos de la unidad familiar entendiendo por tales todos aquellos rendimientos personales o patrimoniales, pensiones o ingresos procedentes de cualquier otro título que perciban los miembros de la unidad familiar. Así mismo serán considerados como medios económicos aquellos muebles o inmuebles sobre los que la unidad familiar ostente un derecho de propiedad o usufructo, susceptibles de producir rendimientos.

1. Período computable

El período para computar los medios económicos será el del año de la solicitud cuando se trate de rendimientos periódicos y del valor catastral reflejado en el último recibo del impuesto sobre bienes inmuebles cuando se trate de la valoración patrimonial de los bienes inmuebles. Respecto a los bienes muebles se tomará como valor el saldo medio anual del año anterior a la solicitud y los rendimientos producidos por todos los miembros de la unidad familiar. Cuando no fuera posible conocer estos datos, se tomará el saldo medio de los 90 días anteriores a la solicitud. En el supuesto de percepción de ingresos irregulares en cuantía y periodicidad, se tomará la cantidad percibida en los doce meses anteriores a la solicitud.

2. Rendimientos

a) Se entiende por rentas del trabajo:

– Retribuciones por cuenta propia o ajena.

– Pensiones.

– Prestaciones que se perciban por cualquier concepto, bien sea con cargo a fondos públicos o privados.

b) Se entiende por rentas de capital todos aquellos ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos, considerándose según sus rendimientos efectivos.

c) Se entiende por rendimientos de patrimonio la totalidad de los rendimientos íntegros que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derechos empresariales.

d) Los rendimientos del trabajo por cuenta propia en actividades empresariales y profesionales se identificarán con el rendimiento neto declarado por los mismos.

e) Serán deducibles de los ingresos y rentas las cotizaciones a la Seguridad Social o mutualidades.

3. Patrimonio. La valoración del patrimonio de la unidad familiar vendrá determinado por lo siguiente:

a) La valoración de los bienes inmuebles urbanos o rústicos, se hará por su valor catastral. El valor de la vivienda habitual no se tomará en consideración ni se computará y se deducirán las deudas que el solicitante acredite tener de la vivienda habitual mediante la certificación correspondiente y siempre que no tenga otra vivienda en propiedad.

b) Se consideran bienes muebles los títulos, valores, derechos de crédito de fácil realización o dinero en efectivo existente en depósitos bancarios a disposición de cualquiera de los miembros de la unidad familiar y se computarán de conformidad con el punto 1 por el total de su valor, con la excepción de la cantidad de 9.015 euros.

c) El ajuar familiar y los vehículos a motor estarán exentos en su totalidad del cómputo de los recursos, salvo aquellos que por su valor denoten la existencia de medios económicos superiores a los declarados, en cuyo caso el ajuar computará por su valor estimado y a los vehículos se les atribuirá como valor el precio medio de venta aplicable en la gestión del impuesto sobre transmisiones patrimoniales.

d) Del importe del patrimonio valorado según los puntos anteriores, se deducirán las deudas que la unidad familiar acredite mediante certificado de la entidad financiera correspondiente.

e) Asimismo se entenderán como bienes afectos al patrimonio de la unidad familiar la suma de aquellas donaciones realizadas en los cinco años anteriores a la solicitud, cuando habiendo hecho donación de los propios bienes, no se hayan reservado lo necesario para vivir, así como las compraventas o cesiones realizadas entre familiares en los tres años anteriores a la solicitud.

f) Se podrá valorar cualquier otra circunstancia, no valorada en otros apartados, que los servicios sociales del Ayuntamiento estimen que incide negativamente en la situación de necesidad de la persona o unidad familiar solicitante.

Artículo 9.º Exenciones

El Pleno del Ayuntamiento, previo informe de los Servicios Sociales correspondientes, podrá eximir el pago de la tarifa en aquellos casos en que exista una imposibilidad en el cobro del precio público por causas no imputables a los beneficiarios y, que la no prestación del servicio por este motivo, pueda suponer un grave riesgo de deterioro personal y familiar.

Artículo 10.º Obligación del pago y cobro

1. La obligación del pago del precio público regulado en esta ordenanza nace desde que se preste o realice la prestación especificada en el artículo segundo.

2. El Ayuntamiento procederá a la emisión semestral de un recibo por cada beneficiario y el ingreso deberá hacerse efectivo en la Tesorería municipal dentro de los veinte primeros días del mes siguiente al que corresponda la liquidación.

3. Para la continuidad en la prestación del servicio es condición necesaria estar al corriente de pago de la tasa del mes anterior. Su impago causará la baja en la prestación del servicio, sin perjuicio del cobro por vía ejecutiva.

4.Vencido el plazo de pago, en período voluntario, se exigirá su importe por vía ejecutiva.

Artículo 11.º Normas de gestión

1. El servicio de ayuda a domicilio por lo que respecta a su prestación se regirá por su reglamentación específica y en todo caso por las normas que dicten las administraciones competentes.

2. Los servicios sociales de este Ayuntamiento, facilitarán a la Intervención municipal, en el mismo momento en que se produzca el alta, la relación de beneficiarios del servicio, con indicación del número de horas prestadas, precio de las horas, importe total a pagar y todos aquellos datos necesarios para determinar la liquidación.

Artículo 12.º Comunicación de variaciones familiares y económicas

Los beneficiarios del servicio estarán obligados a comunicar a los servicios sociales del Ayuntamiento las modificaciones producidas en su unidad familiar o en su situación económica, así como cualquier hecho que modifique la determinación de la renta mensual de la unidad familiar y el número de miembros que la componen, en el plazo de treinta dichas desde que la misma se produzca. En el caso de que se produzcan dichas

modificaciones, estas llevarán aparejada la revisión del expediente por los servicios sociales del Ayuntamiento para adecuar la valoración y aplicación del baremo a la nueva situación. Será causa de cesación del servicio la falta de comunicación de dichas modificaciones o su comunicación fuera del plazo establecido.

Disposiciones adicionales

Primera.– Para lo no expresamente previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Reglamento del servicio de ayuda a domicilio, en el convenio anual con la consejería competente de la Comunidad Autónoma y en la Orden de la Consejería de Bienestar Social que anualmente establezca las bases de convocatoria de ayudas para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Segunda.– Cuando existan modificaciones en la Orden de la Consejería de Bienestar Social, se podrá proceder a la revisión de las situaciones existentes y del precio público a pagar de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ordenanza, con la aprobación del Pleno y previo informe de los servicios sociales del Ayuntamiento y de la Intervención municipal.

Tercera.– El precio público a pagar por cada por cada beneficiario que perciba la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrá ser revisado anualmente según lo establecido en el convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social para la financiación de este servicio, para lo cual el Ayuntamiento solicitará la documentación necesaria para obtener la información requerida por esta Ordenanza.

Disposición final

La presente Ordenanza que modifica expresamente la anterior y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Valdeganga, 23 de noviembre de 2011. El Alcalde.–Fermín Gómez Sarrión.

Ordenanza fiscal nº 12

Reguladora de la tasa de alcantarillado y depuración de aguas

Artículo 1.º Naturaleza y fundamento

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 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 57 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, el Ayuntamiento de Valdeganga establece la «tasa de alcantarillado y depuración de aguas», que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el citado Real Decreto Legislativo. La prestación del servicio de saneamiento y el de depuración de aguas residuales, constituye una actividad reservada al municipio en virtud de lo establecido en el artículo 86.3 de la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985.

Artículo 2.º Objeto

Será objeto de esta exacción:

a) La utilización del alcantarillado municipal para evacuación de excretas, aguas negras y residuales en beneficio de las fincas e industrias situadas en el término municipal. Los servicios de depuración de aguas residuales.

b) Los servicios de conexión a la red general de alcantarillado.

c) La actividad del Ayuntamiento, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la conexión y/o vertidos a la red de saneamiento municipal.

d) La inspección y control de vertidos a las redes públicas municipales de saneamiento. Otras prestaciones específicas relacionadas con los servicios de saneamiento y depuración que se soliciten expresamente por los abonados y que, siendo viables, a juicio del Ayuntamiento, se acepten por este para su realización.

Artículo 3.º Hecho imponible

Está determinado por la prestación de cualquiera de los servicios enumerados en el artículo 2 de esta Ordenanza y la obligación de contribuir nacerá desde el mismo momento en que tenga lugar la prestación del servicio, presumiéndose respecto al servicio de alcantarillado que la acometida de instalaciones a la red pública lleva consigo la prestación de tal servicio.

Artículo 4.º Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el Artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que, en todo caso, serán:

a) Cuando se trate de la concesión de licencia de acometida a la red, el propietario, usufructuario o titular del dominio útil de la finca.

b) En el caso de prestación de servicios del número a) del artículo 2, los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: Propietarios, usufructuarios, arrendatario, incluso en precario. En todo caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del ocupante o usuario de las viviendas o locales el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

c) En el caso de prestación de servicios a los que se refiere la letra b) del artículo 2, los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: Propietarios, usufructuarios, arrendatarios, incluso en precario.

En todo caso, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del servicio.

Artículo 5.º Base de gravamen

Se considerará como base de gravamen de la presente exacción:

a) La cuota de autorización de conexión a la red pública.

Se exigirá por una sola vez cuando se solicite por primera vez la conexión y se establece para compensar los costes técnicos y administrativos que suponen la autorización de injerencia a la red municipal de saneamiento.

b) La cuota de servicio y de consumo de saneamiento.

Es la cantidad a abonar por la disponibilidad de los servicios de saneamiento que estará en función del volumen de agua suministrada y/o facturada al inmueble.

Se establece una cuota anual que se liquidará y recaudará en períodos semestrales y en los mismos plazos que los servicios de abastecimiento de agua, basuras y depuración.

En aquellos casos en que no exista, por razones no imputables al Ayuntamiento, se calculará un consumo medio de 50 m^3 semestrales.

En aquellas viviendas en las que no se haya instalado el contador preceptivo, se calculará un consumo mínimo de 100 m^3 en la primera lectura y 200 m^3 en las siguientes.

En las comunidades de propietarios, mientras no exista contador por vecino, se liquidará por comunidad dividiendo la cuota general por el número de vecinos existentes en la comunidad.

c) La cuota de consumo de depuración.

Es la cantidad que por gastos de gestión e inversión se derivan del servicio de depuración de aguas y que repercutirá la entidad de derecho público "Aguas de Castilla-La Mancha" al Ayuntamiento de Valdeganga. Se establece una cuota fija en euros por metro cúbico liquidada semestralmente.

d) La cuota por servicios específicos.

La base liquidable será el coste del servicio según estimación establecida en factura.

Artículo 6.º Tarifas

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

– Cuota de conexión a la red pública de saneamiento: 40,00 euros.

– Cuota de servicio y de consumo de saneamiento: Viviendas: 0,09 euros/m^3 de agua consumida según contador.

– Fincas y locales no destinados exclusivamente a vivienda: 0,09 euros/m^3 de agua consumida según contador.

– Cuota de consumo de depuración: 0,48 euros/m^3 para el ejercicio 2012 y siguientes, en tanto no se modifique expresamente.

El tipo de gravamen y sus modificaciones se establecerán en la Ley de Presupuestos Generales de Castilla- La Mancha. Para la aplicación de las tarifas se entiende por vivienda, local de negocio o centro de actividad, cada construcción, finca urbana o parte de la misma que sea susceptible de aprovechamiento distinto aunque pertenezca a un mismo propietario o el servicio sea utilizado por el mismo interesado.

Artículo 7.º Exenciones y bonificaciones

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

Artículo 8.º Devengo

8.1. Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que

constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma:

a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo de esta modalidad de la tasa se producirá con independencia de que haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

c) Desde que se inicie la prestación del servicio de depuración. A estos efectos se entiende por inicio de la prestación del servicio:

– La conexión a la red de alcantarillado y el consumo de agua objeto de facturación.

– El consumo de agua objeto de facturación en el supuesto en que el sujeto pasivo conduzca el agua a las plantas depuradoras sin utilizar la red municipal de alcantarillado.

8.2. Los propietarios, usufructuarios o titulares del dominio útil de la finca vienen obligados a conectar esta a la red de alcantarillado con gastos de su cuenta, siempre que la distancia a dicha red sea inferior a 100 metros y no existan inconvenientes en efectuar la conexión por exigencias del funcionamiento del servicio o existir precepto, disposición u Ordenanza que lo prohíba.

En todo caso, los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales y de su depuración tienen el carácter obligatorio para todas las fincas del municipio situadas en zona urbana.

Artículo 9.º Declaración, liquidación e ingreso

1. Los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación de la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente.

Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de altas y bajas. La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

2. Las cuotas exigibles por esta tasa se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos, plazos y en los mismos recibos de suministro y consumo de agua.

3.–En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente deberá ingresar, mediante autoliquidación, al formular la solicitud, la cuota dispuesta en el artículo 6. No se tramitará ninguna solicitud de licencia de acometida que no haya acreditado el pago de la tasa.

Artículo 10.º 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 la Ley General Tributaria.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal modifica la de agosto de 2005 y ha sido aprobada en sesión del Pleno de este Ayuntamiento de 23 de noviembre de 2011 y comenzará a aplicarse una vez sea publicada íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Albacete, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Valdeganga, 23 de noviembre de 2011.–El Alcalde, Fermín Gómez Sarrión. 252