



# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

## SESIÓN EXTRAORDINARIA

DÍA 1 DE OCTUBRE DE 2010

Hora de comienzo: 13'05 horas

4/2010

Hora de terminación: 13,35 horas

Lugar: CASA CONSISTORIAL

### Asistentes:

#### ALCALDE

D. ÁNGEL SALMERÓN GARRIDO (P.P)

#### CONCEJALES

D. JUAN RAMÓN PARDO CARRIÓN(P.P)

D<sup>a</sup> ROSA PÉREZ MARTÍNEZ(P.P)

#### SECRETARIO

D. ANTONIO MARTÍNEZ GARVÍ

### Ausentes:

D. JUAN FRANCISCO JIMÉNEZ LÓPEZ (P.P)

D. RAFAEL MARTÍNEZ JIMÉNEZ (P.P.)

D. JULIO SÁEZ MARTÍNEZ (P.P)

D. ISIDORO CAMBRONERO INIESTA,(PSOE)

D<sup>a</sup>. MARÍA TERESA JIMÉNEZ JIMÉNEZ(PSOE)

D. JOSÉ MARTÍNEZ ESCRIBANO (PSOE)

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial en el día de la fecha arriba expresada.

A la hora indicada se reunieron los concejales de este Ayuntamiento que al margen se citan, que representan más de la tercera parte del número legal de concejales que forman la Corporación, por lo que existe el quórum legalmente establecido para celebrar sesión del Pleno.

## ORDEN DEL DÍA

1. APROBACIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR
2. APROBACIÓN DE LAS CUENTAS GENERALES CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS DE 2006, 2007, 2008 Y 2009.
3. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS Y DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS.
4. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ESCUELA INFANTIL Y DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL
5. CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA Y EL REGISTRADOR TITULAR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CASAS IBÁÑEZ.
6. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.
7. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.
8. IMPOSICIÓN DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES CORRESPONDIENTES AL POS-2007, 2008 Y 2009.
9. RUEGOS Y PREGUNTAS.

## ORDEN DEL DÍA

### **1. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**

Se han distribuido entre los concejales el borrador del acta correspondiente a la sesión celebrada el día 4 de junio de 2010. Al no haber objeciones, el acta se aprueba por unanimidad.

### **2. APROBACIÓN DE LAS CUENTAS GENERALES CORRESPONDIENTES A LOS EJERCICIOS DE 2006, 2007, 2008 Y 2009.**

Vistas las Cuentas Generales de los ejercicios de 2006, 2007, 2008 y 2009, junto con toda su documentación anexa a las mismas, según la legislación vigente.

Visto el informe de Intervención emitido sobre ella, y el Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas

Visto que las cuentas generales y el dictamen de la Comisión Especial, han permanecido expuestos al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º Número 67 de fecha miércoles, 16 de Junio de 2010, durante quince días, durante los cuales y ocho días más, los interesados pudieran presentar alegaciones, plazo que finalizó el día trece de julio de 2010 y que durante esos plazos NO se han presentado alegaciones.

Visto el informe de la Comisión Especial de Cuentas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Aprobar la Cuenta General de los ejercicios 2006, 2007, 2008 y 2009.

**SEGUNDO.** Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**TERCERO.** Facultar al Alcalde y al Secretario del Ayuntamiento para la realización de cuantos trámites sean necesarios para la rendición de las anteriores cuentas.

### **3. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS Y DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS.**

Considerando el interés que supone para el Municipio la aprobación de la



# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

Ordenanza Reguladora del Precio Público Y EL Reglamento de Régimen Interno para El Servicio de Estancias diurnas (S.E.D.) y otras actividades complementarias del Ayuntamiento de Fuentealbilla.

Visto el informe de Secretaría de fecha 26 de agosto de 2010 sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la aprobación.

Visto el proyecto elaborado por Secretaría General de ordenanza Reguladora y Reglamento Interno.

El Pleno del Ayuntamiento, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación, y por unanimidad de los miembros asistentes, **ACUERDA**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO PARA LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS Y OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA, que se transcribe a continuación:

\*\*\*\*\*

## **ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO PARA LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS Y OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA**

### **Artículo 1º.- Fundamento legal.**

*De conformidad con lo previsto en el 41 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación de los servicios de estancias diurnas en el Centro de Día Municipal y del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

### **Artículo 2º.- Concepto.**

*El Servicio de Estancias Diurnas constituye un servicio especializado en la enfermedad de Alzheimer y otro tipo de demencias, de carácter no residencial, que atiende a las personas usuarias de tales servicios, a través de los cuales se intenta promover una mejora de la calidad de vida de los usuarios de dicho servicio, potenciando su autonomía y unas condiciones adecuadas de convivencia en su propio entorno familiar y sociocomunitario.*

*Para la consecución de estos objetivos les ofrece cuidados y servicios terapéuticos destinados a prevenir el deterioro físico y psíquico, así como programas que intentan promover su desarrollo*

social y cultural, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en su entorno habitual de vida.

Podrán organizarse actividades y programas de carácter rehabilitador y terapéutico abiertos a los socios del Centro de Día no beneficiarios de plaza de Servicio de Estancias Diurnas, quienes podrán participar en ellas previo pago del precio establecido en esta Ordenanza.

### **Artículo 3.- Definición del Servicio de Estancias Diurnas.**

El Servicio de Estancias Diurnas está dirigido a personas con la enfermedad de Alzheimer y otras demencias seniles, y que cumplan los requisitos exigidos reglamentariamente, y pretende conseguir los siguientes objetivos generales:

1. Prevenir la progresión de las situaciones de deterioro psíquico y físico
2. Conservar y recuperar la autonomía personal.
3. Mantener al usuario en su medio habitual de vida.
4. Apoyar a las familias que atienden a sus mayores.
5. Evitar en lo posible el internamiento.

La estancia diurna comprende la utilización por el usuario del comedor de asistidos, las dependencias específicas para la atención geriátrica, ocupacional y rehabilitadora, y de las demás salas de convivencia y espacios comunes, y contará con el personal adecuado para dispensar los siguientes servicios:

1. Servicio de comedor y manutención en las instalaciones del Centro.
2. Servicio de transporte desde su domicilio al Centro de Día y viceversa, siempre que lo precisen y no puedan prestársela sus familiares o personas con las que conviven.
3. Servicio de higiene, cuidado personal y salud.

### **Artículo 4º.- Beneficiarios.**

Podrán ser usuarios del Servicio de Estancias Diurnas del Centro de Día Municipal de Fuentealbilla las personas que, con arreglo a lo dispuesto en la normativa al respecto de la Comunidad de Castilla-La Mancha, reguladora del funcionamiento de los Centros de Día, la específica del Centro de Día y el Reglamento de Régimen Interior del mismo, tengan la condición de usuarios.

No podrán ser usuarios del Servicio de Estancias Diurnas aquellas personas que padezcan enfermedad infectocontagiosa, ni cualquier otra que, por sus características, requieran atención especializada en un centro hospitalario. Igualmente no podrán ser usuarias aquellas personas que por su grado de dependencia o incapacidad severa requieran tal nivel de asistencia que no les pueda ser proporcionada por el Centro de Día ni por el Servicio de Estancias Diurnas.

Ostentará la condición de usuario del Servicio de Estancias Diurnas y beneficiario de plaza en la misma quien, con arreglo a la normativa vigente aplicable, así haya sido reconocido por la correspondiente resolución.

Podrán ser usuarios de las actividades y programas abiertos de carácter rehabilitador y terapéutico los usuarios del Centro de Día no beneficiarios del Servicio de Estancias Diurnas, previo pago del precio establecido en esta Ordenanza.

### **Artículo 5º.- Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de estos precios públicos la prestación de los servicios y la realización de las actividades descritas en esta Ordenanza.

### **Artículo 6º.- Obligados al pago.**

Para facilitar la adaptación de los usuarios al Servicio de Estancia Diurnas, estos dispondrán de un plazo de 15 días naturales para su completa incorporación. Transcurrido dicho plazo, el usuario consolidará su derecho a la utilización del servicio.



# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

*Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza los usuarios de los servicios de Estancias Diurnas del Ayuntamiento de Fuentealbilla. Si la persona a la que se presta el servicio carece de capacidad de obrar, la obligación de pago recaerá sobre quien ostente su representación legal, o en su caso, sobre las personas obligadas civilmente a hacer frente al mismo en función de obligaciones de carácter natural.*

*La obligación de pago nace desde que se inicia la prestación de cualquiera de los servicios o realización de las actividades demandadas.*

*La obligación de pago de las actividades y programas abiertos de carácter rehabilitador y terapéutico para los socios del Centro de Día no beneficiarios de plaza en el Servicio de Estancias Diurnas nace con la inscripción de estos en tales actividades y programas.*

## **Artículo 7º.- Tarifas de la plaza del Servicio de Estancias Diurnas**

*1.-La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será el correspondiente al 25% de la pensión percibida por el beneficiario.*

*Si el usuario hace uso del servicio de transporte el precio público será del 35% de la pensión percibida.*

*2.-En el caso de matrimonio, se sumarán las dos pensiones si existieran, y se calculará el 25% de la mitad de dicha suma. Si hicieran uso del servicio de transporte el precio público será del 35% de la mitad de dicha suma.*

*Se establece, en todo caso, un mínimo de 200,00€ mensuales por usuario, independientemente de los cálculos anteriores.*

## **Artículo 8º.- Tarifas de las actividades y programas abiertos a los socios del Centro de Día no beneficiarios del Servicio de Estancias Diurnas.**

*La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza vendrá determinada en función del coste de las actividades realizadas:*

<i>1. Asistencia a terapias de 9 a 13, sin comida.....</i>	<i>200,00€/mes</i>
<i>2. Asistencia a terapias por la mañana con comida.....</i>	<i>320,00€/mes</i>
<i>3. Todo el día incluyendo comida y transporte.....</i>	<i>500,00€/mes</i>

## **Artículo 9º.- Normas de gestión.**

*El Servicio de Estancias Diurnas se regirá, por lo que respecta a su prestación, por la normativa específica de la Consejería de Bienestar Social, por lo dispuesto en esta Ordenanza y por lo expuesto en el Reglamento de Régimen Interno.*

*Los beneficiarios del Servicio de Estancias Diurnas efectuarán el pago de las cuotas correspondientes con carácter mensual y de manera anticipada, dentro de los diez primeros días naturales del mes.*

*Los socios del Centro de Día no beneficiarios del Servicio de Estancias Diurnas que se inscriban en las actividades y programas abiertos de carácter rehabilitador y terapéutico, abonarán el precio público establecido en esa Ordenanza para las mismas, con anticipación a su inicio, en los servicios municipales de tesorería.*

*La falta de pago de una cuota dará lugar a la suspensión del servicio.*

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

\*\*\*\*\*

**SEGUNDO.** Aprobar inicialmente I EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS Y OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA que se transcribe a continuación:

\*\*\*\*\*

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO  
DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DE FUENTEALBILLA**

**Artículo 1.- Objeto**

Es objeto del presente Reglamento el regular el régimen y funcionamiento interno del SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DE FUENTEALBILLA del Ayuntamiento de Fuentealbilla.

**Artículo 2.-Concepto**

El Servicio de Estancias Diurnas de Fuentealbilla especializado en personas con deterioro cognitivo y demencia, es un recurso social que ofrece, durante el día una atención integral a estas personas que presentan una situación de dependencia para la realización de actividades básicas e instrumentales de la vida diaria y necesitan atención de carácter terapéutico, rehabilitador o psicosocial.

**Artículo 3.- Objetivos**

- Atención especializada a los usuarios intentado mantener sus capacidades residuales mediante el programa de terapia ocupacional.
- Atención física en el SED y a domicilio mediante un programa integral de fisioterapia.
- Formar e informar a los familiares para que puedan enfrentarse diariamente con las dificultades que conlleva el cuidado de estas personas.
- Facilitar la asistencia de los usuarios al SED de Fuentealbilla.
- Sensibilizar y hacer partícipe a nuestra Comarca en la lucha contra el mal de alzheimer intentando desdramatizar la enfermedad.
- Evitar la desconexión con el entorno de usuarios y sus familias.
- Aumentar la autoestima de enfermos y sus cuidadores.
- Minimizar el estrés de los cuidadores con la realización del Grupo de Ayuda Mutua mensual.
- Favorecer la permanencia de los usuarios en su entorno habitual.

**Artículo 4.- Usuarios**

Son personas mayores con deterioro cognitivo leve o diagnosticadas de demencia con un GRADO de dependencia por sus problemas físicos y/o psíquicos. Todos los usuarios, tanto de plazas concertadas como de plazas privadas tendrán los mismos derechos y deberes. Podrán beneficiarse igualmente de todos los programas y prestaciones del SED.

**Artículo 5.-Programas, Servicios y prestaciones**

Estos son los programas que ofrece Servicio de Estancias Diurnas:

a) Terapia Ocupacional

Pretende ralentizar en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que conlleva la demencia, así como favorecer las relaciones sociales de los usuarios.

b) Fisioterapia

Se cumplen una serie de objetivos establecidos para cada uno de los usuarios, principalmente se actúa para mantener la fuerza, la movilidad y la facilitación de la marcha, así como programación de ejercicios respiratorios, técnicas para la disminución del dolor, buscando siempre el mayor grado de independencia y funcionalidad.

c) Seguimiento de los tratamientos médicos prescritos y control de los parámetros vitales.



# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

Se realizará un seguimiento de los tratamientos médicos prescritos por sus médicos. Se realizará un control de los parámetros vitales de los usuarios. El usuario se compromete a seguir atendido por los servicios médicos de su centro de salud. Para la asistencia a dichos servicios médicos u otras necesidades que pudieran surgir, acudirá por sus propios medios, comunicándolo previamente, si fuera el caso la falta de asistencia al centro. Existirá coordinación desde el SED con los servicios médicos correspondiente.

d) Cuidados y servicios de higiene

En cuanto al servicio de higiene se incide en los hábitos higiénicos de la persona mejorándolos y formando, tanto al usuario como a su familia, en la importancia del aseo personal y en cuidado higiénico como forma de autopercepción saludable.

e) Orientación social y apoyo a la familia y/o cuidadores

Entre los servicios que se desarrollan en el centro podemos encontrar:

Apoyo, orientación, asesoramiento e información a los familiares y cuidadores sobre la atención básica de los usuarios; ofrecer y prestar el apoyo para que las personas que atienden al usuario en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que este precisa, centrando esfuerzos en dotarles de los instrumentos necesarios, (resolución de problemas toma de decisiones, habilidades de afrontamiento,...) que les permitan cumplir satisfactoriamente las funciones de sustento, higiene, etc.

f) Comida y atención a las necesidades dietéticas.

El servicio de alimentación se presta todos los días; desayuno, comida y merienda. El menú se adaptará a las particularidades de cada usuario, siempre y cuando sea por prescripción médica. No se aceptarán alimentos que no sean servidos por el personal.

g) Transporte

Este servicio proporciona transporte adaptado para los usuarios. La familia del usuario/a, adquiere el compromiso de tener a su familiar preparado a la hora y el lugar señalado, tanto en la recogida como en la llegada. Al efectuar la parada, la persona responsable del cuidado del usuario deberá estar presente.

h) Otros

El SED puede desarrollar otras prestaciones, según las necesidades detectadas y dentro de los objetivos marcados.

## **Artículo.- 6 Requisitos de acceso**

- Ser mayor de 60 años.
- Valoración de la dependencia
- Estar empadronado y residir en un municipio dentro del radio fijado por la Consejería de Bienestar Social. Los usuarios beneficiarios de las plazas privadas podrán residir en municipios que excedan en 5 km del radio fijado por la Consejería de Bienestar Social.
- NO padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni trastornos de conducta que puedan perturbar la convivencia del centro.
- Tener reducida su autonomía para las actividades de la vida diaria, siempre que su situación de dependencia pueda ser atendida adecuadamente en el servicio.
- Carecer durante el día de los apoyos familiares o sociales necesarios o precisar atención terapéutica, rehabilitadora o psicosocial.
- Excepcionalmente cuando existan razones debidamente acreditadas y apreciadas por la Delegación Provincial con competencias en el sector y bajo el informe favorable del Equipo del centro, podrá eximirse de alguno de los requisitos anteriores exigidos.

## **Artículo 7.- Horarios del Centro**

a) Horario de apertura y cierre

Se prestará servicio durante todos los días laborables de lunes a viernes, salvo festivos; en horario de 9:00 a 18:00h.

b) Horario de comedor

Desayuno: de 9:00 a 9:30 h

Almuerzo: 11:00 a 11:30

Comida: 13:00h a 14:30h.

Merienda: 16:30 a 17:00 h.

c) Horario de Terapia Ocupacional

De 9:30 a 13:00 h.

De 16:00 a 18:00 h

d) Horario de Fisioterapia

De 9:30 a 13:00 h.

De 16:00 a 18:00 h

e) Horario de transporte

Recogida de los usuarios de su domicilio: 9:00 a 11:30.

Regreso de los usuarios en su domicilio: 16:30 a 19:00.

Se organizarán grupos de transporte según las necesidades de los usuarios y características del trayecto.

Estos horarios podrán variar en función de las necesidades de cada momento, según estime y valore el Equipo del centro. Todos los horarios figuran en un lugar bien visible para el general conocimiento y debido cumplimiento.

#### **Artículo 8.- Derecho de los usuarios**

Los derechos básicos de los usuarios son los siguientes, sin perjuicio de los que se deriven de la normativa vigente:

- A acceder a los mismo y a recibir asistencia sin discriminación por razón de sexo, religión, ideología, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Derecho a la información, intimidad personal y recibir asistencia sin discriminación de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Secreto profesional de su historia social y sanitaria
- A un trato digno, por parte de personal del centro y de los demás usuarios.
- Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- A cesar en la utilización del servicio por su propia voluntad
- Derecho a quejarse mediante las hojas de reclamación que están a la disposición de los usuarios.
- Derecho a participar en las actividades del centro y colaborar en el desarrollo de los mismos.
- Poner en conocimiento de la dirección del Centro, las anomalías o irregularidades que se observen.
- Derecho a recibir visitas.
- Derecho a conocer el precio y las modificaciones del servicio.

#### **Artículo9.- Deberes y obligaciones de los Usuarios.**

- Conocer, cumplir y respetar los horarios.
- Respetar a los compañeros y a los profesionales del centro.
- Cuidar las instalaciones y el material.
- El horario del comedor será fijado por la dirección, si por cualquier caso el usuario prevea algún retraso habrá que comunicarlo.
- El menú será único para todos, salvo los regímenes alimenticios prescritos por el médico.
- No se permitirá introducir ni sacar alimentos ni utensilios del comedor.
- El usuario debe ocupar la mesa que le haya sido asignada, la plaza será fija, pudiéndose ser modificada si la dirección así lo estima.
- Realizar el plan de intervención que el equipo propone junto a cada usuario.
- Respetar las convicciones políticas, morales y religiosas del resto de los usuarios, así como del personal que presta los servicios.
- Respetar el buen uso de las instalaciones y medios del centro, serán por cuenta y cargo del usuario los daños y desperfectos causados por su culpa.
- Asistir al centro en buenas condiciones de higiene.
- Abonar las cuotas que su caso, pudieran derivarse por la prestación del servicio.
- El usuario o/y familiares comunicarán de forma inmediata al centro, por escrito y con copia del certificado o informe médico, cualquier tratamiento médico, normas dietéticas, de higiene, etc. que hayan sido prescritas por el facultativo sanitario. Igualmente deberán comunicar a la dirección cualquier cambio que repercuta a la prestación del servicio.





# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

- Será obligatorio avisar con antelación, los días que no se asista al SED, por cuestiones médicas, enfermedad o cualquier otra causa.

## **Artículo 10.- Participación de los usuarios y familiares en el funcionamiento del centro.**

El equipo técnico tendrá en consideración las sugerencias y aportaciones que se puedan hacer por los familiares, cuidadores y usuarios.

Se creará diferentes mecanismos y estrategias de participación entre el centro, los usuarios y los familiares y/o cuidadores.

## **Artículo 11.-Asistencia al Centro. Ausencias del centro y Salidas de los Usuarios.**

El Usuario del SED, adquiere el compromiso de asistir al mismo, en el horario y días establecidos al efecto, por sus propios medios y/o a través del transporte si se ha concedido.

Se considera ausencias justificadas las siguientes:

- Enfermedad del interesado
- Asistencia a consulta médica
- Vacaciones que deberán ser comunicadas con antelación y no podrán exceder de treinta días al año.
- Cualquier otra circunstancia justificada que pueda alterar de forma importante la dinámica habitual del usuario o su familia.

Los usuarios no pueden salir solos del centro siempre deben ir acompañados de un profesional, de un familiar y/o cuidador.

## **Artículo 12.- Régimen de visitas**

Se recomienda que las visitas sean anunciadas con antelación, para no interrumpir el buen funcionamiento del centro.

## **Artículo 13.- Pérdida de la condición de Usuario**

Se perderá la condición de usuario cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Por voluntad o renuncia del interesado
- Por fallecimiento
- Por ingreso en un centro residencial
- Por dejar de reunir los requisitos exigidos
- Por la ausencia prolongada por más de treinta días consecutivos o por falta de asistencia injustificada al SED, durante más de cuarenta y cinco días anuales.
- Por incumplimiento grave y/o reiterada de las normas de funcionamiento.
- Por deterioro en el estado físico –psíquico que suponga una variación importante de las circunstancias que motivaron el ingreso.
- Por el impago de la aportación de dos trimestres.
- O por cualquier otro motivo que la legislación regule.

## **Artículo 14.- Quejas, reclamaciones y sugerencias.**

Las quejas, reclamaciones y sugerencias que los usuarios deseen formular deberán canalizarse y formularse a la Dirección del Centro que junto con el Equipo las resolverá.

En todo caso las quejas y reclamaciones de las que pudieran derivarse responsabilidades para terceras personas, deberán formularse por escrito y estar firmadas por quien las formula.

## **DISPOSICIONES FINALES**

La referencia realizada en los capítulos anteriores en lo que afecta a los derechos y deberes, es enunciativa pero no limitativa. A tales efectos resulta de esencial aplicación la Ley de 3 de 1994, de 3 de noviembre de Protección de los usuarios de entidades, centros y servicios sociales de Castilla La Mancha y toda la legislación que se haya aprobado al respecto.

*El presente Reglamento entrara en vigor una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento y al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

\*\*\*\*\*

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

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

#### **4. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ESCUELA INFANTIL Y DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL**

Visto el estudio económico de coste de los servicios sobre la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE FUENTEALBILLA "RENACUAJOS"

Visto el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE FUENTEALBILLA "RENACUAJOS".

Visto el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO de la Escuela Infantil Municipal "RENACUAJOS",

Visto el informe de Secretaría, el Pleno del Ayuntamiento previa deliberación y por unanimidad adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa por la PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, con la redacción que a continuación se recoge:

\*\*\*\*\*

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "RENACUAJOS"**

##### **Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.**

*Según lo establecido en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las Entidades Locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.*

*El artículo 20 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, señala que "Las Entidades Locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas .... por la*



# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

*prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos...”*

*El artículo 20.4 punto “ñ” del texto refundido especifica como uno de los servicios municipales que pueden ser objeto del establecimiento de una tasa, “...guarderías infantiles y otras instalaciones análogas....”.*

## **Artículo 2º. - Hecho imponible.**

*Constituye el hecho imponible de esta tasa la recepción de los servicios que se prestan en el Escuela Infantil Municipal.*

*La recepción de los servicios deberá ser previa matrícula de cada curso escolar.*

## **Artículo 3º.- Devengo.**

*El pago de la tasa por utilización de los servicios municipales impartidos por el Centro se efectuará al efectuarse la matrícula,. El resto de cuotas correspondientes al curso se pagarán en los diez primeros días de cada mes mediante domiciliación bancaria.*

## **Artículo 4º. - Sujeto Pasivo.**

*Estarán obligados al pago de esta tasa:*

- a) Como contribuyentes, las personas naturales o jurídicas que soliciten la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida, con la inclusión de las determinaciones señaladas en la Ley General Tributaria.*
- b) Como sustitutos del contribuyente las personas que, en nombre de los interesados, soliciten los servicios enumerados en esta Ordenanza.*

## **Artículo 5º.- Responsables.**

*Se considerarán responsables solidarios de las presentes obligaciones tributarias que correspondan al sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere la Ley 58/2003 General Tributaria, de 17 de diciembre.*

## **Artículo 6º.- Base de la imposición.**

*Según lo exigido en el artículo 24 de la Ley 39/88, las bases de la determinación de la tasa se concretan de forma que el importe a satisfacer por ésta, en su conjunto, no excedan del coste previsible del servicio, o en su caso, del valor de la prestación recibida.*

## **Artículo 7º.- Cuotas tributarias.**

*7.1 La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.*

*7.2 Las tarifas serán las siguientes:*

- Matrícula: 50 euros.*
- Mensualidad: 60 euros mensuales*

## **Artículo 8º.- Exenciones y Bonificaciones.**

*Para los usuarios del Centro se aplicarán las siguientes exenciones y bonificaciones:*

- A las familias numerosas, reconocidas como tales, que se encuentren empadronados en el Municipio se les aplicará una reducción del 30% de la cuota correspondiente en el segundo hijo y sucesivos que utilicen el centro de manera conjunta.*
- Excepcionalmente y previo informe favorable de los Servicios Sociales, se podrá acordar por la Alcaldía, mediante decreto, la exención total y parcial del importe de la tasa.*

## **Artículo 9º.- Normas de Gestión.**

*Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente Ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado en los plazos señalados en Ley 58/2003 General Tributaria, de 17 de diciembre,*

para los tributos de notificación individual no periódicos o los de liquidación periódica según se trate de los servicios del Centro o de Guardería.

Los servicios se prestarán conforme al reglamento municipal correspondiente.

**Artículo 10º.- Infracciones y Sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones y sanciones sobre el incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

**Disposición Final.**

Esta Ordenanza entrará en vigor tras su aprobación definitiva y publicación íntegra en el BOP. y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, procediéndose a su aplicación desde el día siguiente a dicha publicación, y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

\*\*\*\*\*

**SEGUNDO.** Aprobar provisionalmente el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO de la Escuela Infantil Municipal, con la siguiente redacción:

\*\*\*\*\*

**REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL**

**MUNICIPAL DE FUENTEALBILLA "RENACUAJOS"**

**TITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** El objeto del presente Reglamento es la regulación del Servicio de la Escuela Infantil Municipal que presta el Ayuntamiento de Fuentealbilla.

**Artículo 2.-** El inmueble en que se ubica el servicio es de propiedad municipal y se sitúa en la Calle Zaragoza nº 43.

**TITULO SEGUNDO.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.**

**Artículo 3.-** Los menores inscritos en el Centro 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 4.-** La Escuela Infantil dispondrá de 30 plazas. 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 5.-** 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



# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

determinada por la Dirección del mismo, de conformidad con la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, con el Concejal Delegado del Servicio en los primeros días de septiembre; y se fijará el ingreso de forma escalonada de los menores, para facilitar el proceso de adaptación de los mismos.

**Artículo 6.-** Las instalaciones de la Escuela Infantil permanecerán abiertas de lunes a viernes, excepto festivos, en horario de mañana y tarde. El horario de apertura y cierre de este Centro será establecido por la Alcaldía-Presidencia.

La Escuela Infantil, permanecerá cerrada, los siguientes periodos:

- Fiestas Locales y Nacionales
- Semana Santa
- El mes de Agosto
- Desde el día de Nochebuena hasta el día de Año Nuevo.

Cualquier otra modificación del horario será puesta en conocimiento de los padres o representantes legales con una antelación mínima de 5 días hábiles.

**Artículo 7.-** Los niños accederán a la Escuela Infantil durante la primera horas de cada día, de manera que no se interrumpa la actividad diaria del Centro.

**Artículo 8.-** Horario de salida.- La Alcaldía, previo informe del Director del Centro, señalará el horario de salida.

**Artículo 9.-** 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 10.-** El control y seguimiento del calendario vacunal 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.

**Artículo 11.-** Los niños que padezcan enfermedad infecto-contagiosa no podrán permanecer 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.

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:

1. 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.

2. La Dirección del Centro solicitará, de los padres o tutores, la aportación del oportuno certificado médico acreditativo de que no padece ninguna enfermedad que aconseje acudir al Centro.

3. La no presentación del certificado en el plazo de tres días desde su solicitud, 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.

**Artículo 12.-** 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.

**Artículo 13.-** El Centro no se hace responsable de medicar a los niños.

**Artículo 14.-** Los niños deben venir 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.

**Artículo 15.-** Tras comunicarse por la Dirección del Centro la admisión del niño, y antes de la incorporación del mismo, los padres deberán presentar, en el referido Centro, la evaluación inicial 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 16.-** Los niños no deben traer al Centro juguetes, golosinas ni objetos que puedan poner en peligro su integridad física o la sus compañeros. Asimismo, los niños tampoco podrán llevar en el Centro cadenas, pulseras u otras prendas que puedan provocar algún tipo de accidente.

### **TITULO TERCERO. ADMISIÓN DE ALUMNOS.**

**Artículo 17.-** 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) La admisión de alumnos se hará mediante modelo de instancia facilitada y presentada por los interesados en el Ayuntamiento de Fuentealbilla, acompañada de la documentación complementaria correspondiente.

c) Una vez presentada la documentación necesaria para la admisión del alumno en la Escuela Infantil Municipal, si éste 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.

**Artículo 18.-** Criterios de acceso de los menores.- El baremo que regula la admisión de los menores es el siguiente:

1. En el caso de unidades familiares compuestas por uno o varios menores y un progenitor, si éste trabaja: 5 puntos.

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

3.- Estar el niño empadronado en el municipio de Fuentealbilla desde el nacimiento: 3 puntos

4.- 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.

En caso de igualdad en la puntuación de los solicitantes tendrá prioridad el niño de más edad.

**Artículo 19.-** Periodo 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 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. Dentro del mes 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, realizará la baremación de las solicitudes presentadas, a través de la Comisión de Evaluación de la Escuela 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 Infantil. Antes del día quince de Julio de cada año, dicha Comisión procederá a efectuar la adjudicación de las plazas vacantes, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los alumnos admitidos. Posteriormente, la lista provisional de admitidos y la lista de espera



# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

*se publicarán en la Escuela Infantil Municipal 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.*

*A los efectos de no perturbar la organización en la Escuela Infantil, únicamente se producirá la entrada a la misma en tres periodos durante el curso y que serán: Septiembre, Enero y Abril*

**Artículo 20.-** *Podrán solicitar tanto la reserva de plaza como la matriculación cualquiera de los padres o representantes legales del menor.*

**Artículo 21.-** *Documentación a presentar junto con la solicitud.*

*a) Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañada de la siguiente documentación:*

- 1. Impreso según el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento.*
- 2. Certificado de empadronamiento.*
- 3. Fotocopias del D.N.I. de todos los miembros de la unidad familiar.*
- 4. Fotocopia del Libro de Familia.*
- 5. Certificado médico oficial en el que conste que el/la menor no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida la convivencia con los otros niños del Centro.*
- 6. Cuando el menor presente algún tipo de discapacidad, presentar fotocopia compulsada del certificado del grado de minusvalía expedido por el Organismo correspondiente de la Consejería competente del Gobierno de Canarias.*
- 7. Fotocopia de la cartilla y/o tarjeta de asistencia sanitaria del menor; y, en su defecto, del resguardo de solicitud de la misma*
- 8. Fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada del menor.*
- 9. Fotocopia del título de familia numerosa.*
- 10. Cualquier otra documentación que se considere oportuna.*

*b) Documentación que deberá acompañar a las solicitudes de renovación:*

*Deberán presentar la documentación correspondiente al apartado 2 y 9, de este mismo artículo.*

## **TITULO CUARTO.- BAJAS Y RENUNCIAS.**

**Artículo 22.-** *Cualquier interesado podrá renunciar a la plaza comunicándolo por escrito a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Dicha renuncia tendrá efectos a partir del último día del mes que corresponda.*

*Se considerará como renuncia la no incorporación del alumno al Centro, en el plazo de cinco días, salvo que existan razones justificadas que deberán comunicarse a la Dirección del Centro en el referido plazo.*

**Artículo 23.-** *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 quince días consecutivos.*
- c) La comprobación de la falsedad en los datos y/o documentos aportados.*
- d) La negativa, expresa o tácita, a aportar los datos o documentos requeridos por la Dirección del Centro.*

- e) La negativa a abonar las tasas fijadas o el impago de dos mensualidades, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificada y comunicada a la Dirección del Centro.
- f) 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.
- g) La no aceptación de la normativa que rige el funcionamiento del Centro.
- h) El traslado de residencia del menor fuera del Municipio.

**TITULO QUINTO.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.**

**Artículo 24.-** Los padres tendrán derecho:

- a) A estar informados diariamente de lo que acontece en la Escuela Infantil 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) Al seguro de responsabilidad civil por perjuicios imputables al Centro.
- d) A formular ante la Alcaldía-Presidencia y/o la Dirección del Centro, cuantas iniciativas y reclamaciones estimen oportunas.

**Artículo 25.-** Deberes de los padres.

Los padres están obligados:

- a) A respetar la dignidad y función del personal que trabaja en el Centro, y no proferir palabras ofensivas y humillantes a los mismos.
- b) A respetar las instalaciones de la Escuela Infantil.
- c) A respetar las normas sobre horarios y, en general, las normas relativas la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal.
- 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 Infantil.

\*\*\*\*\*

**TERCERO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

**CUARTO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**5. CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA Y EL REGISTRADOR TITULAR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE CASAS IBÁÑEZ.**

El Ayuntamiento de Fuentealbilla ha tenido comunicación de la Diputación Provincial, por la que se promociona un convenio entre los Ayuntamientos y los Registradores de la Propiedad para la asunción por estos, de la gestión, liquidación y





# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

*Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)*

*Tfno. 967 472288 – Fax 967472043*

*Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es*

recaudación del Impuesto sobre el Incremento de del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Celebrada una reunión con el Registrados de la Propiedad de Casas Ibáñez, Don Miguel Ángel Jiménez Barbero, se ha plasmado en un convenio, los derechos y deberes por ambas partes.

1.- Que la gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre el Incremento de del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana de este Ayuntamiento sea asumida por el Registro de la Propiedad de Casas Ibáñez, en las condiciones establecidas en el convenio que se suscribe.

2.- Las cantidades a percibir por el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Casas Ibáñez en concepto de retribución se fijarán en un 10% sobre la recaudación obtenida en cada uno de los períodos. A dicho importe se añadirá el IVA que, en su caso, haya de repercutirse por los servicios prestados, que será satisfecho por el Ayuntamiento.

3.- El convenio de colaboración será efectivo a partir del día de su firma y estará vigente por el plazo de un año prorrogable indefinidamente por periodos anuales y con posibilidad de denuncia unilateral por cualquiera de las partes notificándolo fehacientemente con tres meses de antelación respecto a la fecha en que se cumpla cada año de vigencia.

A la vista de lo anterior, el Pleno por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar el proyecto de convenio a suscribir con el Registrados de la Propiedad de Casas Ibáñez para la gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre el Incremento de del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

**SEGUNDO.-** Facultar al Sr Alcalde, D. Ángel Salmerón Garrido, para la firma de cuantos documentos sean necesarios para llevar a fin el presente acuerdo.

## **6. MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.**

El punto anterior del orden día, el Ayuntamiento de Fuentealbilla, ha aprobado las suscripción con el Registrador de la Propiedad de Casas Ibáñez, de un convenio para la gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre el Incremento de del Valor de los

Terrenos de Naturaleza Urbana.

Por lo anterior, es necesario proceder a la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana para recoger la nueva situación.

Se propone una nueva redacción del artículo 21 de la Ordenanza reguladora, que quedaría redactado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 21.-** *Se encomienda la gestión del impuesto al Registro de la Propiedad de Casas-Ibáñez, en los términos que resultan del convenio-marco suscrito entre el Ayuntamiento de Fuentealbilla y el Registrador de la Propiedad de Casas Ibáñez. En todo caso, la inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.*

A la vista de lo anterior, el pleno por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto del Impuesto sobre el Incremento de del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en los términos establecidos en la modificación propuesta.

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.



# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

## 7.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Vista la necesidad de proceder a regular el tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales,

Visto el estudio técnico-económico, el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pleno del Ayuntamiento, previa deliberación y por unanimidad, ACUERDA

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmueble, con la redacción que a continuación se recoge:

Se añade al artículo 2 de la ordenanza, un punto 3º, con la siguiente redacción

3.- El tipo de gravamen aplicable a los bienes inmuebles de características especiales queda fijado en el 1,30%.

Así mismo el anterior punto tercero pasaría a ser el punto 4º.

**SEGUNDO.** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

**8.- IMPOSICIÓN DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES CORRESPONDIENTES AL POS-2007, 2008 Y 2009.**

Incoado expediente por este Ayuntamiento para la imposición y ordenación de contribuciones especiales correspondientes a las obras del Plan Provincial de Obras y Servicios correspondientes a los ejercicios 2007,2008 y 2009, vistos los informes emitidos por Secretaría-Intervención de esta Corporación, y a la vista del artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el que se reconoce la competencia del Pleno para determinar los recursos propios de carácter tributario, el Pleno por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo;

**PRIMERO.** La imposición de contribuciones especiales para la financiación de las obras del Plan Provincial de Obras y Servicios correspondientes a los ejercicios 2007,2008 y 2009, cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos por la realización de las obras en ellos contemplados.

**SEGUNDO.** Proceder a la determinación y ordenación de las contribuciones especiales de acuerdo con lo siguiente:

Plan	<b>P.O.S-2007</b>
Denominación	<b>Arreglo de calles en Fuentealbilla</b>
Importe del Proyecto	48.000,00€
Importe de la adjudicación	47.750,00€
Aportación inicial del Ayto.de Fuentealbilla	4.750,00 (10%)
Economía en la adjudicación	904,33€
Aportación neta del Ayto,de Fuentealbilla	4.775€-90,43€= 4.684,47€
90% de Aportación neta	4.216,02€
Exceso de obra	3.385,34€
90% exceso de obra	3.046,81€
Cantidad a repercutir a los vecinos: 4.216,02€+3.046,81€	<b>7.262,83€</b>
Módulo de reparto	Metros lineales fincas afectadas
Metros lineales de las fincas afectadas	242,85
CUOTA	<b>29,91€/m2€/metro lineal de fachada</b>

Plan	<b>P.O.S-2008</b>
Denominación	<b>Pavimentación de calles en Fuentealbilla</b>
Importe del Proyecto	50.000,00€
Importe de la adjudicación	49.648,00€



# AYUNTAMIENTO DE FUENTEALBILLA

Pza. Mayor, 1 – 02260 .-Fuentealbilla (Albacete)

Tfno. 967 472288 – Fax 967472043

Correo electrónico: fuentealbilla@dipualba.es

Aportación inicial del Ayto.de Fuentealbilla	4.964,80(10%)
Exceso de obra	18.778,60€
Aportación neta del Ayto,de Fuentealbilla	4.964,80+ 18.778,60=23.743,40€
Cantidad a repercutir a los vecinos: 90% de 4.964,80€+ 18.778,60€	21.369,06€
Módulo de reparto	Metro lineal de fachada
Metros lineales de fachadas afectadas	474,85
Precio del metro lineal de fachada	45,00 €/metro lineal de fachada

Plan	P.O.S-2009
Denominación	Urbanización de calles en Fuentealbilla
Importe del Proyecto	60.000,00€
Importe de la adjudicación	59.800,00€
Aportación inicial del Ayto.de Fuentealbilla	15.000,00 (25%)
Exceso de obra	5.800,00€
Aportación neta del Ayto,de Fuentealbilla	20.750€
Cantidad a repercutir a los vecinos: 90% de 20.750,00€	18.675,00€
Módulo de reparto	Metro lineal de fachada
Metros lineales de fachadas afectadas	439,00
Precio del metro lineal de fachada	<b>42,54€/metro lineal de fachada</b>

**TERCERO.** Aprobar la relación de los sujetos que se ven beneficiados por realización de las obras y establecer la cantidad que los mismos deberán abonar a esta Entidad.

**CUARTO.** Exponer y publicar el Acuerdo provisional íntegro en el tablón de anuncios de la Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

## 9.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se presentan.

\*\*\*\*\*

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión a la hora indicada, de lo

que yo, el Secretario, certifico y firmo, autorizando el acta, junto con el Sr. Alcalde, en Fuentealbilla a uno de octubre de 2010.

Vº Bº  
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

FDO.: ÁNGEL SALMERÓN GARRIDO

FDO.: ANTONIO MARTÍNEZ GARVÍ