



**Ayuntamiento de
GALILEA**

Plaza E. Glez. Gallarza, 1
Tfno: 941 48 00 32
Fax : 941 48 00 51
e-mail: ayto@galilea.es
web: www.galilea.es
26144 GALILEA (La Rioja)

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las 10:30 horas del día 4 de mayo de dos mil doce, se reúnen en primera convocatoria los Sres. Concejales que al margen se expresan, a fin de celebrar sesión ordinaria y pública.

Asisten a esta sesión la Sra. Alcaldesa y la Secretaria del Ayuntamiento, hallándose ausentes los Concejales que se indican.

Una vez comprobada la existencia de quórum legal para la válida constitución del Pleno, la Alcaldesa declara abierta la sesión, y inicia el tratamiento de los asuntos incluidos en el orden del día.

ASISTENTES:

M^a Concepción Eguizabal Malo.
José Miguel Balmaseda Royo.
José Javier Ongay Olmos.
Jorge Alonso Tomás.
Pablo Sáenz Sáenz.
Tomás Montenegro Noceda.

AUSENTES:

Amparo Guerra Alonso.

SECRETARIA

Montserrat Burrieza García.

I.- LECTURA ACTA ANTERIOR.-

Preguntado por la Alcaldesa si existe alguna observación al contenido del acta de la sesión celebrada el día 24 de enero de 2.012, de la que se ha proporcionado copia a cada uno con la convocatoria, y no formulándose ninguna, se declara aprobada dicha acta.

II.- DISPOSICIONES OFICIALES.-

Se procede a dar lectura a las siguientes:

-Dirección General de Política Local: Comunicando novedades al régimen del Plan de Obras y Servicios Locales.

-Banco de Sangre de La Rioja: agradeciendo colaboración de este Ayuntamiento en promoción de la donación y extracción realizada el día 23 de abril.

-Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: ofreciendo la venta directa a este Ayuntamiento de la parcela 30050, polígono 501, paraje "Corral del Capón", como linderos de dicha parcela, por un importe de 4.251€.

-Dirección General de Política Local: Comunicando importe de las ayudas a percibir por las Entidades Locales de La Rioja para el año 2.012 en concepto de pago de retribuciones e indemnizaciones por razón de servicio a los miembros de las mismas y gastos por atenciones protocolarias y representativas.

-Dirección General de Política Local: remitiendo Resolución autorizando al Ayuntamiento para contratar la ejecución de la obra de "Renovación de la red de saneamiento y distribución de aguas y pavimentación calle Enrique Malo y entorno", incluida en el Plan de Obras y Servicios Locales 2012.

-Dirección General de Turismo; remitiendo Resolución acordando pago subvención por la actuación de “Rehabilitación Fuente del Cuco” de Galilea.

-Consejería Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente; remitiendo Resolución de pago de la inversión “Acondicionamiento camino El Cuco y Los Carros” de Galilea.

La Corporación se da por enterada.

III.- SUBVENCIONES EN MATERIA SERVICIOS SOCIALES.

Vista la Resolución de 18 de abril de 2.012, de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, por la que se convoca la concesión de subvenciones en materia de servicios sociales para el año 2.012.

La Corporación acuerda por unanimidad solicitar subvención, al amparo de la reseñada resolución, para el desarrollo del programa de “Mantenimiento de Guardería Municipal” por un importe de 54.700,74 euros, autorizando a la Sra. Alcaldesa Doña María Concepción Eguizábal Malo para la firma de la documentación necesaria.

IV.- APROBACION INICIAL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE PRIMER CICLO COLETITAS Y CUQUIN DE GALILEA.

Habiéndose realizado la transformación de la Guardería Infantil Coletitas y Cuquin de Galilea en la Escuela Infantil de Primer Ciclo de titularidad municipal Coletitas y Cuquin.

La Corporación, previa deliberación y por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno que regirá el funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo Coletitas y Cuquin de Galilea, tal como se transcribe a continuación.

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 Rioja, por un plazo de treinta días, dentro de los cuales podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen pertinentes, considerando el acuerdo definitivo en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones.

Capítulo I: Objeto, ámbito y funciones

Art. 1º.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interno de la Escuela Infantil de Primer Ciclo de Galilea “Coletitas y Cuquín”.

Art. 2º.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de este Reglamento será el de la Escuela Infantil de Primer Ciclo de Galilea “Coletitas y Cuquín” mencionada en el Art. 1º.

Art. 3º.- Funciones.

La Escuela Infantil de Primer Ciclo de Galilea cumple el objetivo de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños, de acuerdo con los

contenidos educativos recogidos en el Anexo I del Decreto 49/2009, de 3 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de La Rioja.

Capítulo II: Dependencia orgánica y funcional

Art. 4º.- Dependencia orgánica y funcional.

La Escuela Infantil de Primer Ciclo “Coletitas y Cuquín” depende orgánicamente y funcionalmente del Ayuntamiento de Galilea, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma.

Art. 5º.- Responsables del Centro.

La Escuela contará con un/a Director/a o Responsable del servicio, que tendrá las siguientes funciones:

- 1º- Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del Centro.
- 2º- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.
- 3º- Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- 4º.- Ejecutar los acuerdos adoptados por los Órganos municipales en el ámbito de su competencia.
- 5º.- Contactar con los padres, tutores o representantes legales de los niños/as, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten. A estos efectos el/la representante del centro establecerá el correspondiente horario de atención.
- 6º.- Informar de las Altas y Bajas de los niños en el centro.
- 7º.- Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el Centro.
- 8º.- Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

Capítulo III: Funcionamiento de la Escuela Infantil de Primer Ciclo.

Art. 6º.- Ingreso de los niños en el Centro.

La incorporación de los niños al Centro se realizará, al menos con tres meses de edad cumplidos y sólo excepcionalmente, cuando tengan, al menos seis semanas de edad.

Art. 7º.- Expediente personal del alumno.

1. En el momento de su ingreso, se abrirá al niño, un expediente personal en el que constarán los datos personales del alumno y los datos relativos al Centro. Incluirá, además, los datos de escolarización, los cambios de domicilio, los informes de evaluación individualizados, el historial académico del alumno y, si los hubiere, los datos médicos, psicopedagógicos y sociales o de cualquier otra índole que sean relevantes para su educación y orientación.

Art. 8º.- Calendario y horario escolar.

1. El calendario escolar vendrá determinado por la Dirección General competente, en el que se concretarán las vacaciones escolares y, en cuya elaboración, se tendrá en cuenta, como criterio general, que el curso académico se inicia el 1 de septiembre de cada año y finaliza el 31 de julio del año siguiente.
2. El Centro permanecerá abierto de 8:00 h. a 17:00 h., de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional) y durante el mes de agosto.
3. La permanencia máxima del niño en el Centro, para la realización de la propuesta pedagógica, en ningún caso podrán superar las ocho horas diarias.
4. Existen dos modalidades de jornada, ajustándose los horarios de entrada y de salida del niño/a a aquella en la que esté matriculado:
 - Media jornada: de 8:00 h. a 14:00 h.
 - Jornada completa: de 8:00 h. a 17:00 h.
5. La entrada de los niños en la Escuela Infantil de Primer Ciclo se realizará entre las 8:00 h. y 9:15 h. No obstante lo anterior, la Dirección del Centro podrá, de forma excepcional, permitir la entrada en el centro fuera de ese horario.
6. La salida de los niños del Centro se ajustará a los siguientes horarios:
 - Para niños matriculados a media jornada: de 13:30 h. a 13:45 h.
 - Para niños matriculados a jornada completa: de 16:30 h. a 16:45 h.

Excepcionalmente, la Dirección del Centro podrá permitir la salida fuera de dicho horario.

Art. 9º.- Servicio complementario de desayuno.

Se oferta un servicio complementario de desayuno no incluido en el precio público, dirigido a niños de entre 1 y 3 años de edad.

Art. 10º.- Período de adaptación.

Con el fin de facilitar la integración en el Centro de los niños de nuevo ingreso y teniendo en cuenta las circunstancias personales de cada uno de ellos, la Dirección de la Escuela podrá establecer un horario reducido inicial durante un período máximo de quince días,

Art. 11º.- Recogida de los menores.

1. Al término de la jornada, los niños serán entregados a sus padres o tutores legales, salvo que éstos autoricen a otra persona distinta para ello. A tales efectos, los padres o tutores legales, comunicarán, al principio del curso, los nombres y apellidos de las personas que habitualmente se harán cargo de recoger a los niños. En todo caso, cuando por resolución judicial existiera algún régimen de visitas específico, deberán igualmente comunicarlo, adjuntando copia de la resolución judicial.

2. No se entregará a los a personas diferentes de las citadas en el apartado anterior, salvo en aquellos casos excepcionales, en los que, será necesario dar aviso, con antelación suficiente y por escrito, a los responsables del centro.

Art. 12º.- Asistencia al Centro.

1. Con la formalización de la matrícula, se adquiere el compromiso de asistencia periódica del niño al centro, salvo causas justificadas, causando baja el niño en los supuestos previstos en el artículo 26 de este Reglamento.

2. Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de aquél.

Art. 13º.- Visitas a los menores.

Las visitas de los padres, tutores o representantes legales de los niños al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se presta a los menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

Art. 14º.- Contenidos educativos.

Los niños, que serán distribuidos por unidades de edad, recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguajes, educación sensorial, social y de hábitos de acuerdo con las directrices marcadas por la Dirección General del Centro y los programas elaborados por la Dirección del Centro respectivo.

Art. 15º.- Dieta alimenticia.

1. La dieta alimenticia de los niños será facilitada por la Dirección del Centro, garantizando, en todo caso, una alimentación adecuada a las necesidades de la edad. Los menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios del Centro.

2. Podrá solicitarse a la Dirección, siempre por prescripción facultativa, el establecimiento de un régimen especial de alimentación para alguno de los niños que, en todo caso, deberá ser comunicado al centro antes de las 9:00 horas. Por la Dirección se estudiará la viabilidad de la solicitud y, en caso de no poder concederse, se acordará la baja temporal o definitiva en el Centro, según que la causa que motivó la solicitud sea temporal o permanente.

Art. 16º. Normas de salud e higiene personal.

1. No serán admitidos en el Centro los niños que padezcan enfermedades transmisibles o fiebres altas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección del Centro que, a su vez, lo pondrá, de inmediato, en conocimiento del Ayuntamiento.

2. Si los niños deben tomar alguna medicina, éstas deben llevar en la caja: el nombre del niño, el horario y las dosis a administrar. Es imprescindible adjuntar la receta o prescripción médica; sin ella, no se administrará ningún tratamiento.

3. Cuando las circunstancias lo requieran, la Dirección del centro podrá exigir, respecto de los niños que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

4. En caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el Centro y, tras las primeras atenciones en el propio Centro o dependencias médicas del centro de salud, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño, a la mayor brevedad posible.

5. En el expediente personal del niño se hará constar el número de la Seguridad Social del que sea beneficiario, para poder ser atendido, en su caso, por los servicios médicos.

6. Todos los niños deberán estar debidamente vacunados.

7. La Dirección del Centro establecerá las normas sobre vestimenta, siendo orientativas las que se indican a continuación:

- Los/as niños/as utilizarán ropa tipo chándal (no tirantes, cinturones, petos, botones, bodys, etc.) La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido. Los abrigos y cazadoras deben llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en los percheros.
- Es conveniente el uso de bata abotonada delante y que en el bolsillo vaya cosido un pañuelo con una cinta.
- Todos los/as niños/as llevarán diariamente una mochila, en la que figurará una muda completa (chándal, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una bolsa de plástico para la ropa sucia.
- Se incluirán dos baberos para las comidas, un vasito y un cepillo de dientes. Al inicio del curso, cada niño deberá llevar un bote de toallitas higiénicas, peine y colonia, para su uso personal, que se repondrá a su término. Igualmente se traerán pañales de casa hasta que los/as niños/as dejen de usarlos.
- No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes, anillos, etc.), en el Centro y, en cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de su extravío.
- No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que los deseen podrán sujetarse el pelo con gomas.
- No se traerán juguetes ni alimentos de casa.

Capítulo IV: Procedimiento de admisión de alumnos/as.

Art. 17º.- Número de plazas del Centro.

La Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo “Coletitas y Cuquín” de Galilea cuenta con una unidad mixta que agrupa niños de cero, uno y dos años, con un número máximo de 9 alumnos.

Art. 18º.- Oferta anual de plazas vacantes.

1. A efectos de realizar la correspondiente oferta anual de plazas vacantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Se reservará plaza a los alumnos ya escolarizados que continúen en el centro cursando el primer ciclo de educación infantil.
- Se reservará una plaza para los niños tutelados por la Comunidad Autónoma de La Rioja, pero si, a fecha de 15 de junio no existen solicitudes para dicha plaza, la reservada pasará a formar parte del número de plazas vacantes ordinarias.
- Igualmente, se reservará una plaza para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial reconocida, igual o superior al 33%. Si al finalizar el

período de presentación de solicitudes la plaza reservada ha quedado vacante, pasará a formar parte del número de plazas vacantes ordinarias.

2. En la primera quincena del mes de abril de cada curso se harán públicas las vacantes en el tablón de anuncios del Centro, documentación a aportar, junto con la solicitud y sus cuotas.

Art. 19º.- Criterios de admisión.

1. La Escuela de primer ciclo de educación infantil admitirá a todos los niños que cumplan los requisitos establecidos, cuando hubiera suficientes puestos escolares para atender todas las solicitudes.

2. Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de alumnos en el Centro, se regirá por los siguientes criterios:

a) Situación familiar:

- Existencia de hermanos matriculados en el centro: 2 puntos. Sólo se valorarán los hermanos que vayan a continuar escolarizados en el mismo durante el curso escolar para el que se solicita la admisión.
- Situación de familia numerosa. Categoría General: 2 puntos. Categoría Especial: 3 puntos.
- Solicitantes con padres o tutores legales que trabajen en el centro: 2 puntos.
- Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% de los padres o hermanos del alumno o, en su caso, de los tutores: 5 puntos.
- Condición de discapacidad física, psíquica o sensorial con un grado igual o superior al 33% del alumno: 3 puntos.

b) Situación económica:

- Renta anual per cápita en la familia igual o inferior al salario mínimo interprofesional: 1,5 puntos.
- Renta anual per cápita en la familia superior al salario mínimo e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional: 1 punto.
- Renta anual per cápita en la familia superior al doble del salario mínimo e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos.

c) Situación laboral de los padres o tutores:

- Los niños cuyos padres o tutores legales se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: 7 puntos.
- Padres o tutores trabajando ambos a jornada completa.
- Un solo progenitor responsable del niño que trabaje a jornada completa.

- Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y otro cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada.
- Ambos padres cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada.
- Las mismas situaciones anteriores que supongan dedicaciones de tiempo parcial o en el caso de uno de los padres trabajando o estudiando a jornada completa y el otro trabajando a jornada parcial: hasta 4 puntos.
- No se contabilizará el trabajo realizado sin estar dado de alta en la Seguridad Social.

d) Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo:

- Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en Galilea: 3 puntos.
- Domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores situado en otro municipio de la Comunidad Autónoma de La Rioja distinto al de Galilea: 1 punto.

Si en la aplicación del baremo se produjera empate para la última plaza ofertada se resolverá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- a) Menor renta per cápita.
- b) Mayor edad.

Art. 20º.- Solicitudes. Requisitos, lugar de presentación y plazos.

1. Podrán solicitar el ingreso en el Centro, los padres o tutores legales de los niños que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser residentes en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Tener una edad comprendida entre las seis semanas cumplidas antes del uno de septiembre del año en curso y los dos años cumplidos a fecha de 31 de diciembre del año en el que se solicita plaza y, en todo caso, para efectuar la matrícula es necesario que los niños admitidos hayan nacido.
- Podrán admitirse solicitudes de plazas para niños en trámite de adopción o acogimiento, condicionado a la presentación de la documentación administrativa o judicial pertinente.

2. Las solicitudes de nuevo ingreso y las de renovación de matrícula se podrán recoger en el propio Centro, donde se facilitará la información correspondiente a los criterios de admisión y la documentación acreditativa a presentar.

3. Por cada alumno se presentará una única solicitud que se entregará en el centro. La falsedad de los datos o la presentación de más de una solicitud comportará la pérdida de puntuación y la invalidez de los derechos de prioridad que puedan corresponder al solicitante.

4. El plazo de entrega de solicitudes de nuevo ingreso y de renovación de matrícula de la convocatoria ordinaria será el comprendido entre el 15 y el 30 de abril de cada año, ambos inclusive. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los interesados dispondrán de diez días para completar la documentación entregada. En ningún caso se tendrán en cuenta las circunstancias sobrevenidas con fecha posterior al 30 de abril.

Art. 21º.- Documentación acreditativa

1. Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas, en todo caso, del documento que acredite la fecha de nacimiento del alumno y el D.N.I. o documento acreditativo equivalente de identificación de los progenitores o tutores, así como de acreditación del domicilio de la unidad familiar.

2. En el caso de que el alumno para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación, fecha prevista de nacimiento y, en su caso, si se trata de un parto múltiple.

3. Las copias de la documentación presentada serán comprobadas y cotejadas con el original, verificándose su autenticidad por la persona responsable de su recepción. Corresponde al Consejo Escolar o, en su caso, a la Comisión de valoración la competencia para decidir, en cada caso, si la documentación aportada por las familias justifica suficientemente la situación alegada. En caso contrario, el Consejo Escolar, o en su caso, la Comisión de valoración podrá solicitar otra documentación que a su juicio aclare las circunstancias sobre la que exista duda.

4. Las familias deberán aportar la siguiente documentación par que sea valorada en el proceso de admisión:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Fotocopia del Libro de Familia o documento oficial similar completo, para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del alumno y para determinar el número de miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Consejería de Servicios Sociales u organismo competente.
- Certificado que acredite el grado de discapacidad correspondiente de los padres/tutores o hermanos del alumno, o del alumno mismo, expedido por la Consejería de Servicios Sociales u organismo competente.

b) Documentación justificativa de la situación económica: En la solicitud de admisión se hará constar el nombre, apellidos y N.I.F. del padre y de la madre o, en su caso, tutores legales del solicitante, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad.

- A este respecto se tendrá en cuenta que forman parte de la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente y:
 - Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, viven independientemente de éstos;
 - Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

- Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.
- En caso de separación de hecho se deberá presentar documento notarial o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos oficiales que avalen dicha situación.
- Si la separación fuera legal o divorcio deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma.
- Para la obtención de los datos necesarios para el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar, los solicitantes presentarán la certificación de la Agencia Tributaria correspondiente. Si no se aporta documentación válida, no podrá adjudicarse puntuación por este apartado, que no será tenido en cuenta en caso de empate

c) Situación laboral de los padres o tutores:

- La última nómina o certificado de la empresa empleadora, con justificación de la jornada laboral de cada uno de los padres o tutores legales.
- Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social se justificarán con el documento que avale el alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleador o empleadores, con indicación de la jornada laboral y sueldo.
- Las situaciones laborales de los profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la correspondiente alta en la Mutualidad General que corresponda y declaración jurada del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.

d) Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo:

- Copia del certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Certificado del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.
- En los casos de previsión de traslado de domicilio se podrá valorar cualquier documento acreditativo de entrega o contrato de la nueva vivienda, condicionado, en todo caso, a que en el momento de formalización de matrícula se acompañe certificado de empadronamiento en el que conste la nueva dirección.

e) Situación social: Certificación de los Servicios Sociales municipales que acredite debidamente las circunstancias socio- familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño.

Art. 22º.- Admisión de los alumnos.

1. La convocatoria anual ordinaria de admisión de alumnos se resolverá por el Consejo Escolar del Centro o, en su caso, por la Comisión de Valoración a la que se refiere el

artículo 29 de este Reglamento y lo hará ajustándose a los criterios de admisión establecidos en el artículo 19 de este Reglamento.

2.- Una vez examinadas todas las solicitudes, el Consejo Escolar o, en su caso, la Comisión de Valoración, elaborará, en un plazo no superior a cinco días naturales contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, las listas provisionales de admitidos no admitidos, según riguroso orden de puntuación, indicando exclusivamente el total de puntos obtenidos por la aplicación del baremo y de los criterios establecidos en caso de empate.

3. Las listas provisionales de admitidos y no admitidos se publicarán en el tablón de anuncios del Centro y se abrirá un período de reclamaciones durante un plazo de cinco días naturales, que se presentarán ante el Consejo Escolar del Centro o, en su caso, ante la Comisión de Valoración.

4. En el plazo de cinco días naturales, contados a partir de la finalización del plazo de reclamaciones, el Consejo Escolar del Centro o, en su caso, la Comisión de Valoración, expondrá, durante un mes, en el tablón de anuncios del Centro, las listas definitivas de admitidos y no admitidos, en los mismos términos que en el apartado 2 de este artículo, sirviendo la publicación de notificación a los interesados.

5. Contra el acuerdo sobre las listas definitivas de admitidos y no admitidos del Consejo Escolar o, en su caso, la Comisión de Valoración se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Centros Docentes, en el plazo de un mes a partir de la publicación de las listas definitivas, cuya resolución, que deberá notificarse a los interesados en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa.

Art. 23º.- Escolarización de alumnos con necesidades educativa especiales.

1. Los interesados presentarán sus solicitudes en el Centro dentro de los plazos de admisión general, acompañados del dictamen de escolarización emitido por el Equipo de Atención Temprana correspondiente y la documentación que acredite las circunstancias que se deseen alegar para obtener puntos conforme al baremo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

2. Las solicitudes de renovación para el curso siguiente serán revisadas, a fin de determinar la respuesta más adecuada a cada caso, en función de los recursos personales y materiales existentes en el Centro.

3. Las plazas reservadas a los alumnos con necesidades educativas especiales tendrán un tratamiento singular y las solicitudes de éstos serán baremadas aparte de las del resto.

Art. 24º.- Formalización de matrícula.

1. El plazo para formalizar la matrícula comprenderá desde el día 12 al día 24 de junio de cada año, ambos inclusive, pudiendo recogerse los impresos de formalización en el propio Centro.

2. Es necesario que el niño admitido haya nacido con anterioridad a la fecha en la que finalice el período de matriculación y si, finalizado el período de formalización de matrícula algún niño incluido en la lista definitiva de admitidos, aún no hubiera nacido, su solicitud pasará a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que le corresponda

según la puntuación obtenida, pudiendo permanecer en esta situación, como máximo, hasta el 31 de diciembre, fecha en que la solicitud será desestimada al no reunir los requisitos establecidos en este Reglamento.

3. La formalización de la matrícula conlleva la admisión del niño en el horario del Centro, así como el compromiso de la unidad familiar a la asistencia periódica al Centro, salvo causas justificadas, y el pago de las cuotas fijadas, cuya cuantía mensual será comunicada a los interesados en el momento de formalización de la matrícula.

4. Se considera que los alumnos que no han formalizado su matrícula en el período establecido renuncian a la plaza solicitada, que pasará a considerarse nueva vacante.

Art. 25º.- Nuevas solicitudes de admisión.

Podrán presentarse nuevas solicitudes de admisión durante el curso, fuera del plazo ordinario establecido, hasta el comienzo del plazo de solicitudes para el curso siguiente. Estas solicitudes se considerarán en el caso de que existan vacantes, una vez agotada la lista de no admitidos generada en el proceso de admisión ordinario. Las plazas se asignarán siguiendo el orden de fecha de presentación de la solicitud.

Art. 26º.- Baja del Centro.

1. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito por los padres o tutores legales a la Dirección del Centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

2. Causará baja en el Centro el alumno que no se incorpore una vez transcurridos diez días naturales desde el comienzo del curso, sin justificación de la familia. Asimismo, causará baja el niño que, una vez incorporado, no asista al Centro durante veinte días naturales consecutivos sin justificación, salvo que la ausencia se produzca durante el mes de julio.

3. Se podrá decidir la baja del alumno del Centro ante situaciones de impago de cuotas.

4. En los supuestos previstos en los dos apartados anteriores, antes de declarar la pérdida de los derechos de matrícula, se comunicará de manera fehaciente al interesado la situación, otorgándole un plazo de tres días hábiles a fin de que pueda justificar las faltas de asistencia del niño y realice las alegaciones que considere oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se formulan alegaciones ni se presenta justificación o las alegaciones presentaran no justificaran las situaciones descritas, en los tres hábiles siguientes, se resolverá declarando la pérdida del derecho a la matrícula, causando baja el alumno y adjudicando la vacante generada de forma inmediata.

Capítulo V.- Cuotas a abonar por los servicios.

Art. 27º.- Compromiso de pago.

1. La formalización de la matrícula supone la adquisición, por parte de los padres o tutores legales del niño, del compromiso de pago de las cuotas establecidas previamente en la correspondiente Ordenanza Municipal de precio público.

2. El pago de las cuotas será mensual y se realizará mediante domiciliación bancaria, en los cinco primeros días del mes correspondiente.

Capítulo VI.- Órganos de participación.

Art. 28º.- Consejo Escolar.

1. Se creará un Consejo Escolar del Centro, que estará constituido por:

- El Director/a del Centro, que será su Presidente.
- Un representante del personal educativo de la Escuela, que ejercerá de Secretario del Consejo Escolar.
- Un representante del Ayuntamiento de Galilea..
- Un representante de los padres/madres o tutores legales de los menores, que ellos mismos designarán.

2. Son funciones del Consejo Escolar, entre otras:

- a) Resolver las convocatorias anuales ordinarias de admisión de alumnos.
- b) Colaborar con la Dirección de la Escuela y con el personal de la misma en todo lo que suponga una mejora en la calidad de la educación y atención a los niños.
- c) Proponer las modificaciones que estime convenientes en el Reglamento Interior de la Escuela.
- d) Ser cauce de peticiones y sugerencias.

3. En todo lo relativo al procedimiento de elección, renovación y constitución del Consejo Escolar se estará a lo establecido en la Orden 17/2010, de 12 de julio, de la Consejería de Educación , Cultura y Deporte, por la que se regulan los Consejos Escolares de las Escuelas Infantiles, Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, Colegios Rurales Agrupados y Colegios de Educación Especial, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja y, en todo caso, a lo establecido en cada momento por la Dirección General competente.

Art. 29º.- Comisión de valoración.

1. Hasta la creación del Consejo Escolar, el proceso de admisión se realizará por una Comisión de valoración constituida al efecto.

2. La Comisión de valoración tendrá la consideración de órgano colegiado, quedando sometida, en cuanto a su funcionamiento y su régimen jurídico, a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídicos de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Formarán parte de la misma, las siguientes personas y cargos:

- El Director/a del Centro.

- Un representante de la Corporación Municipal, designado por el propio Ayuntamiento.
- Un representante de los padres/madres o tutores legales, designado por sorteo entre las solicitudes recibidas.

4. Las funciones de las Comisión serán las siguientes:

- Ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad con la puntuación obtenida por aplicación del baremo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.
- Confeccionar el listado provisional de admitidos y no admitidos, con expresión de los puntos concedidos a cada solicitud, así como dar publicidad al listado, concediendo un plazo de reclamaciones.
- Atender las reclamaciones presentadas y resolverlas.
- Una vez atendidas las reclamaciones, confeccionar el listado definitivo, así como dar publicidad al listado y los plazos de reclamación y de recurso.
- Remitir a la Dirección General con competencias en materia de escolarización toda la información relativa al proceso de admisión de alumnos.

5. De las reuniones se levantará acta en la que constarán los acuerdos alcanzados y que será suscrita por todos los miembros de la Comisión.

Art. 30º.- Asociación de Madres y Padres.

1. Con independencia de que cada padre/madre o tutor legal pueda reunirse con los responsables del Centro en los horarios reservados a tal fin y previo aviso, la Asociación de Madres y Padres es el órgano de participación en la vida del Centro, cuya constitución y funcionamiento se fomentará por parte de la Dirección de la Escuela.

2. Sin perjuicio de los que establezcan sus propios Estatutos la Asociación tendrá las siguientes funciones:

- Defender los derechos de los padres/madres en lo concerniente a la prestación de servicios a sus hijos.
- Colaborar con la Dirección de la Escuela y con el personal de la misma en cuanto suponga una mejora en la calidad de la educación y de la atención a sus hijos.

3. Para el desempeño de estas funciones, la Dirección del Centro prestará a la Asociación de Madres y Padres todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento del Centro le sea requerida.

4. La Asociación de Madres y Padres podrá celebrar sus reuniones en los locales del Centro cuanto tenga por objeto sus fines propios y no perturbe el desarrollo normal de las actividades. A tal efecto, bastará la simple comunicación a la Dirección del Centro de la convocatoria de reunión con, al menos, veinticuatro horas de antelación.

Capítulo VII.- Derechos y Deberes

Art. 31.- Derechos de los usuarios.

1. Todos los niños tienen los siguientes derechos:

- A la igualdad de oportunidades y a la no discriminación por razón de sexo, raza, nivel social, discapacidades físicas o psíquicas, convicciones morales o religiosas, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social de sus padres o tutores.
- A la utilización de todos los recursos materiales y de infraestructura del centro.
- A un trato profesional e individualizado y a un trato digno, encontrando cariño y comprensión en sus educadores.
- Al cuidado, supervisión y promoción de su desarrollo personal, a llevar su propio ritmo de aprendizaje y desarrollo, a la integridad física y moral y a la dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes.
- A recibir en condiciones de igualdad la formación y atención que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se vele por su seguridad e integridad.

2. Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen los siguientes derechos:

- A que sus hijos reciban la educación más completa que el centro pueda proporcionarles.
- A recibir periódicamente información del grado de aprendizaje y desarrollo de sus hijos/as en el centro, así como de las orientaciones educativas que precisen.
- A ser oídos por el personal del centro al expresar las reclamaciones o sugerencias que crean oportuno formular y a conocer las respuestas sobre las mismas.
- A participar en el funcionamiento y organización del centro, dentro de los cauces establecidos en el presente Reglamento.
- A manifestar sus discrepancias respecto de las decisiones educativas que afecten a la formación de sus hijos.
- A conocer las funciones de los educadores y del equipo del centro.
- A conocer los documentos que constan como medios de trabajo en el centro, como son, la Programación y Memoria Anual de Actividades, el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

3. Los padres o tutores de los menores inscritos en la Escuela tienen las siguientes obligaciones:

- Abonar puntualmente las cuotas establecidas para cada servicio por el Ayuntamiento de Galilea.
- Informar si el menor ha contraído cualquier tipo de enfermedad infectocontagiosa que pueda repercutir en la salud del resto de los menores inscritos en el centro.
- Poner en conocimiento del responsable del servicio las anomalías e irregularidades que observen en el desarrollo del servicio.
- Cumplir rigurosamente el horario establecido en el Centro, salvo que existan causas justificadas.
- Conocer el Reglamento de Régimen Interno y observar las normas contenidas en el mismo.
- Atender las citaciones y requerimientos efectuados por la Dirección del centro.
- No desautorizar la acción de los educadores en presencia de sus hijos.

Disposiciones finales.

Primera. Normativa aplicable.

En lo no dispuesto en el presente Reglamento, se estará a lo establecido en la normativa que sobre esta materia dicte la Consejería competente en materia de educación.

Segunda. Habilitación.

Se faculta al/la Alcalde/sa del Ayuntamiento, para que en el ámbito de sus competencias, dicte órdenes e instrucciones para la adopción de cuantas medidas sean necesarias para ejecutar lo dispuesto en el presente Reglamento.

Tercera. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja y permanecerá vigente hasta su derogación o modificación expresas.

V.- APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA PRECIO PÚBLICO POR ASISTENCIA Y ESTANCIA EN ESCUELA INFANTIL DE PRIMER CICLO COLETITAS Y CUQIN DE GALILEA.

Visto el expediente tramitado para el establecimiento de precio público por la prestación de servicios de la Escuela Infantil de Primer Ciclo “Coletitas y Cuqin” de Galilea.

El mismo fue sometido a la Comisión Especial de Cuentas de fecha 15 de marzo de 2.012.

La Corporación, previa deliberación y debate, acuerda por unanimidad:

Primero.- Aprobar inicialmente el establecimiento de precio público por la prestación de servicios de la Escuela Infantil de Primer Ciclo “Coletitas y Cuquin” de Galilea y la Ordenanza Reguladora del mismo, según consta en el expediente.

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 Rioja, por un plazo de treinta días, dentro de los cuales 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.

Texto íntegro de la Ordenanza:

Artículo primero.- Establecimiento y Concepto.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 41 y 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 22.2.d), 25 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Galilea establece el precio público por la prestación de los servicios por asistencia y estancia en la Escuela Infantil Municipal "Coletitas y Cuquin", cuya exacción se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo segundo.- Hecho imponible.

La actividad objeto de precio público está constituida por la prestación de servicios municipales en la asistencia y estancia de los niños en la Escuela Infantil Municipal "Coletitas y Cuquin", previa petición del mismo por parte del interesado.

Artículo tercero.- Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza los padres o las personas que legalmente tengan la custodia de los niños/as que reciban los servicios o a quienes se les presten las actividades que se refiere el artículo anterior por parte de este Ayuntamiento. La responsabilidad será solidaria.

Artículo cuarto.- Tarifas generales.

La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza será la fijada en las tarifas que se recogen a continuación para cada uno de los distintos servicios o actividades:

1.- Matrícula y renovación:

	Cuota
Matrícula inicial	65€
Matrícula de renovación	40€

El importe de la matrícula inicial se prorrateará por trimestres naturales en los casos en que esta se realice con posterioridad al periodo inicialmente estipulado.

2.- Cuota mensual:

JORNADA	HORARIO	EUROS
----------------	----------------	--------------

MEDIA JORNADA	8:00 a 14:00 horas	250€
JORNADA COMPLETA	8:00 a 17:00 horas	270€
DESAYUNO, MES		20€
HORA EXTRA, UNIDAD		10€

3.- Estos precios se verán incrementados cada curso escolar con el I.P.C. interanual, tomando como referencia el mes de junio.

Artículo Quinto.- Bonificaciones, reducciones o exenciones.

1.- Podrá concederse, previa solicitud, una bonificación o exención total de la cuota en los casos de especial necesidad económica, a la vista de los documentos acreditativos que justifiquen tal necesidad y previo informe de los Servicios Sociales Municipales.

2.- En el caso de que las circunstancias económicas determinantes de esta bonificación o exención varíen, el interesado podrá comunicarlo al Ayuntamiento en el plazo de los 15 días siguientes al que esta variación se haya hecho efectiva, y ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento requiera de oficio, en cualquier momento la documentación necesaria para verificar los datos inicialmente aportados, a fin de adoptar la resolución correspondiente.

3.- No se podrá disfrutar simultáneamente de una bonificación y de una reducción en la cuota de las previstas en los apartados 1 y 2 del artículo sexto de la presente Ordenanza, debiendo el solicitante optar por la que considere más beneficiosa.

4.- Si un beneficiario de estas bonificaciones o exenciones tiene además otras ayudas públicas o subvenciones con finalidad similar, provenientes de otras instituciones u organismos públicos o privados, el Ayuntamiento de Galilea deducirá dicha cantidad de la bonificación que le corresponda.

5.- La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentos que, de haberse aportado hubieran producido una baremación o un cálculo distinto de la cuota aplicada, será causa de baja del menor en el centro.

6.- Para poder aplicar las correspondientes bonificaciones o reducciones no se podrá ser deudor de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Galilea.

7.- El baremo para la concesión de esta bonificación o exención de la cuota es el siguiente:

SITUACIÓN FAMILIAR	PUNTOS
Ausencia de ambos progenitores	14
Familia monoparental	10
Asistencia de otro hermano en la Escuela Infantil	6
Por cada hijo que conviva en la unidad familiar	2
Cargas familiares de terceros	1

Situación económica. Renta per cápita mensual	Puntos
Hasta el 38,00% del Salario Mínimo Interprofesional	14
Desde 38,01% hasta el 45,00% del SMI	12
Desde 45,01% hasta el 53,00% del SMI	10
Desde 53,01% hasta el 61,00% del SMI	8
Desde 61,01% hasta el 68,00% del SMI	6
Desde 68,01% hasta el 76,01% del SMI	4
Desde 76,01% hasta el 84,00% del SMI	2
Más del 84,00% del SMI	0

Se entiende como renta per cápita la suma de los ingresos líquidos de la unidad familiar dividido por los miembros de la misma.

Situación Laboral	Puntos
Ambos padres parados sin subsidio de desempleo u otras prestaciones	12
Ambos padres parados, uno de ellos cobrando subsidio de desempleo u otras prestaciones	11
Ambos padres parados cobrando los dos subsidios u otras prestaciones	10
Trabajo uno de los padres eventual	9
Trabajo ambos padres eventual	8
Trabajo uno de los padres fijo	7
Trabajo ambos padres, uno fijo y otro eventual	6
Trabajo ambos padres fijo	4
Otras circunstancias especiales acreditadas con informe	4-14

Cuando en el apartado situación económica resulte 0, no se valorarán el resto de situaciones.

PUNTUACIÓN	% del Coste Real
Con 50 a 40 puntos	0
Con 39 a 30 puntos	60
Con 29 a 20 puntos	90
Con menos de 20 puntos	100

8.- La solicitud, junto con la documentación necesaria para que se puedan aplicar estas bonificaciones o exenciones, deberá presentarse en cualquier momento posterior a la admisión del niño/a en la Escuela Infantil.

Las solicitudes que no adjunten la documentación que acredite dichas circunstancias, no serán valoradas en ese punto.

9.- Las circunstancias a tener en cuenta para la aplicación de estas bonificaciones, o exenciones, deberán concurrir en el momento de presentar dicha solicitud. Para ello se tendrá en cuenta en primer término, los documentos presentados anteriormente para la baremación en la fase de solicitud de plaza en el Centro Escolar, siempre y cuando las circunstancias que acreditan no hayan variado, además, se deberá presentar la siguiente documentación:

-Declaración responsable, si procede, de que no han variado las circunstancias acreditadas para la baremación en la fase de solicitud de plaza en el Centro Escolar, con especial referencia a las circunstancias económicas.

-Certificado del Ayuntamiento de no ser deudor de la Hacienda Municipal.

-Declaración responsable de la percepción de otras ayudas públicas o subvenciones con finalidad similar, provenientes de otras instituciones u organismos públicos o privados, o en su caso, de no percibir cantidad alguna.

-Cuanta documentación se considere oportuna para acreditar otras circunstancias, como la existencia de cargas familiares de terceros, especiales situaciones laborales, informes y propuestas profesionales que ser tenidas en cuenta, etc.

10.- Los Servicios Sociales Municipales podrán recabar en cualquier momento cuanta documentación resulte necesaria para la correcta aplicación de estas bonificaciones o exenciones.

Artículo Sexto.- Reducciones

1.- Por la utilización simultánea del servicio por dos hijos, la cuota de ambos se reducirá en un 20 por ciento.

2.- Por la utilización simultánea del servicio por tres o más hijos, la cuota de todos ellos se reducirá en un 30 por ciento.

Artículo Séptimo.- Medidas de protección de familias numerosas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 16 de noviembre, de protección de las familias numerosas, disfrutarán de una exención del 100% los miembros de la familias numerosas clasificadas de categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general, respecto del precio público establecido por matriculación y renovación regulado en el artículo 4.1 de la presente Ordenanza.

Artículo octavo.- Devengo y periodo impositivo.

1.- Para las cuotas de las matrículas, primera y renovación, se devengan en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

2.- Para las cuotas de señaladas en el artículo 4.2, el periodo impositivo coincidirá con el mes natural, y se devengará el primer día de cada mes, a estos efectos se pasará al cobro (entre el 1 y 5 de cada mes), recibo domiciliado en cualquier entidad bancaria, cuyo importe será irreducible, excepto:

-En las altas con fecha posterior al día uno, la cual figurará en la autorización administrativa de reserva de plaza, en este caso se prorrateará la cuota por días naturales.

-En los casos de especial atención que de acuerdo con el Informe de los Servicios Sociales Municipales, el menor acuda un número inferior de horas al correspondiente a las jornadas ordinarias, se prorrateará la cuota en función de las horas de asistencia del menor.

3.- El pago de la matrícula se realizará dentro de los 15 días siguientes a la publicación de la lista de admitidos. En el caso de no realizarse este pago, se perderá el derecho a la reserva de plaza, pasando este derecho a la siguiente persona de la lista de espera.

4.- La obligación de pagar la cuota nace desde el momento en que, previa solicitud, se inicia la prestación del servicio, si bien el Ayuntamiento podrá exigir, en carácter de depósito, su importe total o parcial.

5.- Cuando por causas no imputables a la persona obligada al pago de la cuota, el servicio no se presta, procederá la disminución o devolución proporcional del depósito adelantado, en su caso.

6.- La falta de pago de dos o más cuotas fijadas para la prestación del servicio, será causa de baja del menor en el Centro, sin perjuicio de su exigencia por todos los medios legales disponibles.

Artículo Noveno.- Procedimiento de apremio.

Las deudas por este concepto podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando hayan transcurrido dos meses desde su vencimiento, sin que se haya podido conseguir su cobro a pesar de haberse realizado las gestiones oportunas.

Disposición final.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza, que consta de nueve artículos, entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de La Rioja, y comenzará a aplicarse a partir del mismo hasta que se acuerde su modificación o derogación.

VI.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Por la Sra. Alcaldesa se informa a los presentes que se inicia el turno de ruegos y preguntas.

No formulándose ninguna.

No habiendo otros asuntos en el orden del día, la Alcaldesa declara concluida y levanta la sesión, a las 12,00 horas del día señalado al principio.

De todo ello, como Secretaria, doy fe.

Vº Bº

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA