

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **1007 Aprobación definitiva de ordenanza fiscal EMI La Casita.**

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 6 de noviembre de 2024, de aprobación inicial de la ordenanza fiscal de la Escuela Municipal Infantil La Casita, en el expediente GRAL/2204/2024 de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la LBRL, se entiende definitivamente aprobada, al no haberse presentado reclamación alguna.

A continuación, se hace público el texto íntegro de la ordenanza aprobada:

#### **Preámbulo**

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el marco general del régimen fiscal y de funcionamiento y organización de Educación Infantil "La Casita", centro de carácter educativo y social cuya titularidad pertenece al Ayuntamiento de Mula.

Corresponde al Ayuntamiento de Mula, a través de sus órganos competentes, la interpretación de los puntos contenidos en este Reglamento, dictar cuantas instrucciones y órdenes resulten necesarias para su adecuada aplicación, así como, en su caso, su modificación.

#### **TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1.**

La Escuela Infantil "La Casita" se regirá por lo establecido en este Reglamento, por las instrucciones al efecto que dicte el Ayuntamiento, por las normas y procedimientos de funcionamiento elaboradas por el Centro en lo no regulado en esta norma, por las condiciones de contratación del servicio, y por el resto de normativa aplicable a las corporaciones locales.

#### **TÍTULO 2. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**

##### **Artículo 2.**

Son objetivos Generales del Centro los siguientes:

a) Poner al alcance de todos los ciudadanos/as de Mula un recurso público de carácter educativo y asistencial.

b) Actuar educativa y asistencialmente, sin distinciones ni discriminación alguna, con los beneficiarios directos del Servicio (niños desde 3 meses hasta 3 años) atendiendo aspectos tan esenciales como el desarrollo del movimiento, el control corporal, la comunicación y el lenguaje, las pautas elementales de convivencia y relación social y el descubrimiento de su entorno inmediato.

c) Ayudar a las familias del municipio a conciliar su vida laboral y familiar y apoyar a aquellas familias más desfavorecidas social y/o económicamente para la asistencia de sus hijos/as al Centro.

### TÍTULO 3. COLECTIVO DE ATENCIÓN

#### **Artículo 3.**

El Centro tiene capacidad para atender a 41 menores con edades comprendidas entre los 3 meses y los 3 años, con la siguiente distribución por edades y aulas:

- 1 unidad para niños/as desde 3 meses a 1 año
- 1 unidad para niños/as de 1 a 2 años
- 1 unidad para niños/as de 2 a 3 años

### TÍTULO 4. NORMAS DE CONVIVENCIA

#### **Artículo 4.**

Los trabajadores del Centro:

a) Se regirán por el principio de respeto a la dignidad de los usuarios del Centro con independencia de cualquier circunstancia personal o social, guardando el deber de sigilo y confidencialidad en todas aquellas cuestiones que pertenezcan a la esfera privada de las personas.

b) Adecuarán su ejercicio profesional de acuerdo con las normas laborales que les sean de aplicación, al presente Reglamento y al resto de legislación vigente que les sea aplicable.

c) Velarán por el mantenimiento en el Centro de un clima favorable para el desarrollo integral de los niños/as, basado en la cooperación y el respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

d) Desde el Equipo de profesionales, educadores/as y asistentes infantiles, se potenciará el trabajo en equipo, a través de reuniones que permitan el intercambio de informaciones y reflexión conjunta de la propia actividad educativa-asistencial, así como la planificación, organización y evaluación de tareas, manteniendo un eje coherente y coordinado de actuación.

### TÍTULO 5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### **Artículo 5. Equipo de Dirección de la Escuela Infantil.**

Este equipo estará compuesto por el/la Coordinador/a del Servicio, y el/la Director/a del Centro.

Coordinador/a General del Servicio: Es un cargo técnico que asume la coordinación técnica global del Servicio. Y entre sus funciones destacamos la de organizar y coordinar todos los servicios, servir de interlocutor con el Ayto de Mula y velar por el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento, entre otras.

Director/a del Centro: Esta función recaerá en un miembro del Equipo Educativo-Asistencial, y se encargará básicamente de organizar, coordinar y supervisar todos los servicios, además del personal y los recursos necesarios y establecer y velar por el cumplimiento pedagógico del centro y del equipo.

#### **Artículo 6. Equipo Educativo-Asistencial:**

Estará formado por los/as Educadores/as y Asistentes Infantiles del Centro de Conciliación, y en el mismo estará incluido el/la Director/a de dicho Centro.

Sus funciones serán básicamente la planificación, programación, desarrollo y evaluación de todas las actividades de los niños en el centro, mantener bien informadas a las familias y cumplir con la normativa educativa para los centros de 0-3 años, entre otras.

**Artículo 7. Asistentes Infantiles.**

El centro contará con dos Asistentes Infantiles, y sus funciones y tareas están relacionadas con el apoyo al equipo educativo en todas sus funciones dentro y fuera del aula y a los cuidados auxiliares de los menores durante su estancia en el centro.

**Artículo 8. Normas del personal docente.**

- El Equipo educativo-asistencial respetará los tiempos establecidos para cada una de las actividades planificadas: actividades educativas, recreo, comida, siesta, talleres, reuniones, etc.

- La Organización de tiempos de programación y coordinación se podrá modificar si es necesario atender a algunas aulas.

- Desde el Equipo de profesionales, educadores/as y asistentes infantiles, se potenciará el trabajo en equipo, a través de reuniones, de frecuencia semanal, que permiten el intercambio de informaciones y reflexión conjunta de la propia actividad educativa- asistencial, así como la planificación, organización y evaluación de tareas, manteniendo un eje coherente y coordinado de actuación.

- En caso de ausencia de un educador/a será sustituida por el educador/a de apoyo y/o asistente infantil, evitando en lo posible el agrupamiento de dos grupos de alumnos/as

**Artículo 9. Normas para los usuarios del centro.**

- Se fomentará, en los niños y niñas, un uso correcto de las distintas dependencias del Centro y de los materiales existentes en ellas.

- Los niños y niñas traerán al centro el material que se solicite según la edad y necesidades (pañales, ropa de cambio, biberón, etc.).

- Es aconsejable que los niños/as vengan con ropa cómoda, sin tirantes, sin petos, cinturones, etc. La prenda recomendada será el chándal.

- Para evitar pérdidas o extravíos, la ropa y demás prendas de vestir de los niños/as deben ir marcadas (biberón, rebecas, abrigos, bufandas, gorros...)

- Los educadores/as no se harán responsables de la ropa manchada (pintura, barro, alimentos...) durante el desarrollo de las actividades propias del Centro. En este sentido se recomienda traer biberón.

- El Centro no se hará responsable de la pérdida o desperfecto en ropa, calzado, gafas, pendientes, pulseras...

- No se deben traer al centro juegos u objetos de gran valor para los niños/as. En caso de hacerlo, el Centro no se responsabilizará de ellos.

**Artículo 10. Normas higiénicas y sanitarias.**

- Los niños/as no podrán asistir al Centro si presentan:

- Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos, hasta pasadas las 24 horas de estos síntomas como mínimo.

- Pediculosis (liendres y piojos). Los niños que presenten piojos o liendres no asistirán al centro durante un periodo mínimo de 2 o 3 días, para su proceso de desinfección, para evitar así el contagio al resto de los niños/as. Además, se informará a su familia de la conveniencia de usar productos antiparasitarios.

- Enfermedades infecto- contagiosas (como sarampión, varicela, paperas, hongos, escarlatina, tos ferina, conjuntivitis, etc.). Los niños que presenten estas dolencias no asistirán al centro hasta que remitan los síntomas y haya pasado el periodo de contagio.

- Sólo se administrarán medicamentos en el Centro por prescripción médica, previa autorización firmada de los padres/madres o tutores, y presentación del informe o receta medica.

- En el caso de que los niños/as presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a los padres para que, en la medida de sus posibilidades, lo recojan.

- En el caso de que los niños/as presenten síntomas de enfermedad infecto-contagiosa (meningitis, sarampión, varicela, paperas, etc.), y sea detectada en casa, se ruega avisar al centro.

- Los niños/as no deberán traer a la escuela objetos que se consideren peligrosos (monedas, bolas, punzones, objetos punzantes...)

- En caso de accidente grave se llamará al Servicio de Urgencias, para el posterior traslado del niño/a al centro hospitalario en ambulancia, si es necesario, al tiempo que se avisará a la familia. Durante el periodo de espera de la ambulancia, el niño/a será atendido en el centro por las Educadoras, en la medida de lo posible.

- En caso de accidente leve, como contusiones, rasguños, etc., se actuará en base al manual de Primeros Auxilios

- Los niños/as no saldrán al patio los días de lluvia, frío o viento intenso, o cuando el suelo de dicho patio esté encharcado. Tampoco se saldrá con temperaturas elevadas.

- Es necesario cuidar la higiene personal de los niños/as. Todos los niños/as deberán venir al Centro debidamente aseados de sus hogares. Asimismo, los/as educadores/as procurarán mantener a los niños/as dentro de unos límites razonables, aseados durante su estancia en el Centro así como a la hora de la salida.

- Los niños/as deberán disponer de ropa de cambio en el Centro. Los padres/madres o tutores traerán una muda completa de acuerdo con la estación del año, toda marcada para evitar su pérdida o extravío, y en el caso de los niños que no controlan esfínteres deben traer periódicamente pañales y toallitas cada vez que el educador/a lo indique, además todos los niños aportarán al centro un cepillo de pelo, un babi, un babero, una jarrita o biberón para el agua y crema para el cambio de pañal.

- Si un niño/a es alérgico o presenta intolerancia a algún medicamento o alimento, los padres/madres o tutores deberán ponerlo en conocimiento, por escrito, de la dirección del Centro, además de informar de tal circunstancia al educador/a del niño/a.

- En el caso de presencia en las aulas de pequeños animales (tortugas, pájaros, conejos o similares, peces...), el Centro garantizará el buen estado higiénico sanitario de dichos animales.

- Todas estas normas se adecuarán siempre que sea necesario a cualquier situación de emergencia sanitaria especial que pueda concurrir en el tiempo.

#### **Artículo 11. Normas relacionadas con la familia.**

- Las familias recibirán una completa información de las características del Servicio de Conciliación: dependencias del centro, educadores/as, asistentes infantiles, personal de apoyo y reglamento de régimen interno (normas de funcionamiento, convivencia, etc.).

- El ingreso de los menores en el Centro se hará mediante entrevista inicial con el tutor/a de la familia, una vez cumplimentados todos los documentos y autorizaciones necesarios para la estancia de los mismos en el centro.
- Todos los niños y niñas realizarán un periodo de adaptación, salvo excepciones debidamente justificadas, de forma que el proceso de incorporación de los niños al centro sea el más conveniente y adecuado. Se trata de que la adaptación sea suave y agradable, por lo que además de un horario más reducido y la incorporación paulatina de los niños/as en pequeños grupos, procuraremos que:
  - La asistencia del niño/a sea continuada.
  - La buena coordinación entre familia y escuela, aunque es necesaria a lo largo de todo el curso, es imprescindible en este periodo.
  - La duración del periodo de adaptación dependerá de cada caso particular, respetando la individualidad de cada niño/a, y procurando que no nos intranquilece o angustie los cambios que se puedan presentar en el niño (pérdida de apetito, problemas de sueño, rechazo, etc.).
- A lo largo del curso se informará a las familias del proceso educativo de sus hijos/as, mediante reuniones o contactos periódicos.
- En caso de tener que venir a buscar al niño ocasionalmente fuera de horario establecido, hay que comunicarlo con antelación.
- En caso de que el niño/a vaya a ser recogido por personas distintas a las habituales, hay que avisar previamente al educador/a correspondiente, además de presentarle una Autorización de recogida firmada por los padres, con el nombre y el DNI de la persona que recoge al niño/a. La persona asignada debe ser siempre mayor de edad y acudir en las condiciones adecuadas para hacerse cargo del menor
- No se admitirán visitas a los niños/as durante el horario escolar sin previo acuerdo.
- Los padres o tutores se responsabilizarán de los niños/as desde el momento de la salida del aula.
- Para las salidas fuera del centro, los padres deben firmar la correspondiente autorización.
- Para las diferentes visitas o excursiones que se puedan realizar a lo largo del curso fuera de la localidad, según el número de niños/as se solicitará el apoyo de algunos de los padres. Éstos deben acompañar a sus hijos/as, o en su lugar enviar a una persona debidamente autorizada.
- A lo largo del curso, las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos mediante:
  - Contactos diarios a la entrada y salida.
  - Informes diarios y/o agenda
  - Reuniones con los educadores/as en los días y hora señalados para ello (tutorías).
  - Informes de evaluación del periodo de adaptación.
  - Boletines trimestrales.
  - Informe final de año.
- Es fundamental la colaboración de los padres y madres con el centro en la tarea educativa que en ella se desarrolla, además de los contactos diarios y entrevistas.

- Para una mayor comunicación y una mejor relación entre el Centro y la familia, los padres deben crearse la necesidad y obligación moral de asistir a las reuniones que se convoquen, así como leer el tablón de anuncios y las notas informativas que se entreguen en mano o se coloquen en la puerta de entrada al centro.

- Las familias podrán colaborar y participar en las distintas actividades del Centro.

#### **Artículo 12. Normas de alimentación.**

- Los padres y madres o personas a cargo de los niños y niñas deberán aportar al Centro los alimentos de los menores, siempre que los mismos estén envasados al vacío.

- Se extremará la limpieza en todos los aspectos e instalaciones relacionados con la cocina-comedor, tanto en el lavado de la vajilla como en la limpieza de suelos y paredes y en el tratamiento de los residuos alimenticios; asegurándose que los productos químicos utilizados cuentan con certificación de Sanidad. Especial atención se dedicará a la eliminación de grasas, olores, agentes patógenos e impregnaciones.

- La preparación de los alimentos se realizará con escrupulosa observancia de la reglamentación existente.

#### **Artículo 13. Horario tipo propuesto para el Centro.**

- De 7:30 a 9:00. Entrada de los niños/as que utilicen el servicio de Aula Matinal cuando este se esté prestando.

- De 9:00 a 17:00. Servicio educativo.

- De 17:00 a 18:30. Entrada de los niños/as al Servicio de Aulas Vespertinas cuando este se esté prestando.

### TÍTULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

#### **Artículo 14**

Son derechos de los niños/as usuarios del Centro los siguientes:

a) Recibir los servicios del Centro conforme a los requisitos y procedimientos establecidos y a los medios humanos y materiales disponibles en el Centro.

b) Recibir una adecuada asistencia en el Centro sin discriminación por razón de sexo, etnia, religión, o cualquier otra condición personal o social suya o de sus familiares.

c) Percibir una atención personalizada, según sus posibilidades y necesidades específicas, con las limitaciones impuestas por los medios humanos y materiales disponibles en el Centro.

d) Ser atendido con respeto y corrección tanto por los trabajadores del Centro como por sus familiares o el resto de familiares usuarios del Centro.

e) Disfrutar de un ambiente de afecto y seguridad que favorezca su pleno desarrollo.

#### **Artículo 15.**

Son derechos de los padres o tutores legales de niños/as usuarios del Centro los siguientes:

a) Recibir los servicios del Centro conforme a los requisitos y procedimientos establecidos y a los medios humanos y materiales disponibles en el mismo.

b) A que sus hijos/as reciban una asistencia conforme a sus derechos reconocidos por la constitución y las leyes.

c) Al respeto de sus convicciones morales, políticas y religiosas.

d) Al sigilo profesional acerca de los datos recabados en función de la utilización de los servicios del Centro.

e) Recibir información y orientaciones sobre la educación de sus hijo/as

f) Colaborar de forma voluntaria en aquellas actividades que el Centro organice y solicite su participación.

#### **Artículo 16.**

Son deberes de los padres o tutores legales de niños/as usuarios del Centro los siguientes:

a) Cumplir el presente Reglamento y el resto de normas establecidas legal o reglamentariamente para utilización del Servicio, así como las indicaciones efectuadas por el Centro o sus trabajadores.

b) Mantener el debido respeto a los trabajadores del Centro, a los niños/as y a otros padres o tutores usuarios del mismo.

c) Colaborar con las trabajadoras del Centro para el mejor desarrollo de la actuación socioeducativa así como con los requerimientos administrativos del Servicio.

d) Respetar las normas de funcionamiento y convivencia del Centro, tanto en sus instalaciones como en cualquier lugar donde se desarrollen sus actividades.

e) Poner en conocimiento del Centro cualquier dato de relevancia que deba conocer el Centro en relación con sus hijos/as para facilitar el buen desarrollo de la intervención asistencial y educativa sobre los mismos.

### **TÍTULO 7. PROCEDIMIENTOS DE INGRESOS Y BAJAS**

#### **Artículo 17.**

Podrán solicitar plaza en el centro de Atención a la Infancia "La Casita" de Mula todos aquellos menores de edades comprendidas entre los 3 meses y los 3 años no susceptibles de escolarización reglada.

La solicitud de plaza se podrá realizar en cualquier momento del año, aportando la documentación requerida al respecto en el registro de Ayuntamiento de Mula por cualquiera de las vías oficiales.

#### **Artículo 18.**

Todas las solicitudes recibidas en el registro serán baremadas en los 5 primeros días del mes según los criterios reflejados en el artículo 19 de este reglamento. La baremación se realizará por el Ayuntamiento de Mula a través del personal designado.

La adjudicación de las plazas del centro se realizará en el momento en que haya alguna disponible y, por edades, se admitirá aquella solicitud que haya obtenido mayor puntuación en la baremación realizada.

El resto de las solicitudes baremadas constituirán una lista de espera y será tenida en cuenta en cualquier momento en que se produzca una baja en el centro, respetando la puntuación obtenida y la fecha de registro.

**Artículo 19.**

Todas las solicitudes serán puntuadas en base a los siguientes criterios de baremación:

**Criterio 1: Situación laboral de los padres**

Que ambos integrantes de la pareja trabajen a jornada completa. 6 puntos

Que uno de los padres o tutores trabaje a jornada completa y el otro curse estudios oficiales en horario diurno y que lo justifique debidamente. 6 puntos

Que uno de los padres o tutores trabaje a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado. 6 puntos

Familia monoparental cuyo padre, madre o tutor legal trabaje a jornada completa. 6 puntos

Que uno de los padres trabaje a jornada completa y el otro tenga dedicación a tiempo parcial. 5 puntos

Las mismas situaciones anteriores pero que supongan dedicación a tiempo parcial. 5 puntos

En paro padre y madre. 2 puntos

Trabaja uno de los cónyuges. 1 punto

**Criterio 2: Renta per cápita de la unidad familiar.**

De 0 a 2.704,56 €..... 5 puntos

De 2.704,56 € a 4.876,00 €..... 4 puntos

De 4.876,00 € a 7.941,00 €..... 3 puntos

De 7.941,00 € a 11.005,00 €..... 2 puntos

De 11.005,00 € a 15.660,00 €.... 1 punto

El importe de las rentas podrá revisarse periódicamente aplicando las variaciones anuales experimentadas por el I.P.C. nacional.

Aprovecharía para actualizarlo y poner los números de 2024.

**Criterio 3: Otros criterios**

Por hermanos inscritos en el Centro... 2 puntos

Por familia numerosa..... 1 punto

Por minusválido físico, psíquico o sensorial, miembro de la unidad familiar solicitante, en grado igual o superior al 33%..... 1 punto

Niños en acogimiento familiar..... 1 punto

Por situaciones de estricto carácter social que suponen cargas familiares o económicas, no previstas en el baremo..... 2 puntos

Los miembros computables de la unidad familiar son: padre, madre solicitante, hermanos solteros que convivan en el domicilio familiar, así como los ascendientes del padre y la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio con el certificado municipal correspondiente.

El calculo de la renta familiar "per capita" se obtiene de la suma de los rendimientos netos, imputaciones de renta, y ganancias patrimoniales de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.

En el caso de existencia de empate en la puntuación obtenida por dos solicitudes tendrá prioridad aquella que con anterioridad haya sido registrada en el Ayuntamiento.



**Artículo 20.**

La baja voluntaria en el Centro deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento de Mula o al Centro con una antelación mínima de diez días antes del inicio del mes en el que tenga que surtir efecto.

La falta de asistencia sin motivos justificados durante un mes completo, o reiterada a lo largo del curso, dará lugar a la baja del niño o niña en el centro, debiendo abonar en caso de reingreso el importe de la matrícula.

## TÍTULO 8. TARIFAS

**Artículo 21.**

Las tarifas a cobrar por el servicio educativo-asistencial prestado por el Centro, así como las reducciones son las contempladas en esta ordenanza.

**Artículo 22.**

El impago de la cuota correspondiente por la prestación del servicio durante dos meses consecutivos podrá producir la baja del niño/a en el Centro, sin posibilidad de reingreso salvo que abone los recibos pendientes y el importe de la matrícula, y siempre y cuando existan plazas vacantes.

## TÍTULO 9. HORARIOS Y CALENDARIO

**Artículo 23.**

El Centro permanece abierto los 11 meses del año, prestando servicio todos los días excepto sábados, festivos y ocho días laborables al año, con un horario habitual ininterrumpido de 9:00 a 17:00 horas. Se ha de tener siempre en cuenta que la estancia máxima de cada menor en el Centro no puede exceder de 8 horas diarias, salvo excepciones debidamente acreditadas que lo serán con carácter temporal.

El resto del tiempo el Centro puede permanecer abierto si el Ayuntamiento oferta actividades de Ludotecas Vacacionales.

El Centro permanece abierto los 11 meses del año, prestando servicio todos los días excepto sábados, festivos y ocho días laborables al año, con un horario habitual ininterrumpido de 9:00 a 17:00 horas. Se ha de tener siempre en cuenta que la estancia máxima de cada menor en el Centro no puede exceder de 8 horas diarias, salvo excepciones debidamente acreditadas que lo serán con carácter temporal.

El resto del tiempo el Centro puede permanecer abierto si el Ayuntamiento oferta actividades de Ludotecas Vacacionales.

**Artículo 24.**

Podrán efectuarse modificaciones en el horario y calendario señalado en los artículos precedentes en función de las necesidades laborales de los padres o como consecuencia de una baja inscripción de menores en el Centro o la implementación de servicios complementarios.

## TÍTULO 10. DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

**Artículo 25.**

El Centro colaborará con particulares, asociaciones, instituciones y servicios públicos o privados para la realización de actividades o intercambio de información de interés común.

**Artículo 26.**

Los padres o tutores legales tendrán derecho a constituir su propia asociación (AMPA) con la que colaborará el Centro para favorecer el desarrollo integral de los niños/as atendidos y la correcta prestación del Servicio.

**Artículo 27.**

Al margen de los mecanismos habituales de comunicación de los ciudadanos con su Ayuntamiento, existirá en el Centro Hojas de Reclamaciones a disposición de los usuarios del Servicio.

## TÍTULO 11. INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 28. Infracciones de los padres:**

El reiterado incumplimiento de las obligaciones inherentes a los padres, conllevará que la dirección del Centro tome las medidas correctoras necesarias, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del resto de alumnos y la igualdad de obligaciones de los demás padres.

La tipificación de las infracciones y sus correspondientes, sanciones vienen determinadas en los puntos siguientes.

## 0 Faltas leves

- Incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en este reglamento 3 o más veces.

## ◦ Otros.

## 0 Faltas graves

- La reincidencia de 3 faltas leves.

## ◦ Otros.

## 0 Faltas muy graves

- La reincidencia de 3 faltas graves.

- La agresión verbal o física al personal del centro.

## ◦ Otros.

**Artículo 29. Sanciones a los padres:**

Por faltas leves: Amonestación verbal, privada.

Por faltas graves: Amonestación individual por escrito, comunicando al infractor la gravedad de su comportamiento y las consecuencias que se pueden derivar del mismo.

Por faltas muy graves: Anulación de la plaza, sin perjuicio de tomar las correspondientes medidas legales en caso de que la falta grave sea originada por agresiones verbales o físicas.

Los afectados por las medidas disciplinarias impuestas por el Centro dispondrán de un periodo de 10 días hábiles desde su notificación, para presentar las alegaciones correspondientes que pudieran derivarse de la decisión adoptada por el Centro.

**Artículo 30. Infracciones del personal:**

Para el personal afectado por el convenio, se establecen tres tipos de faltas:

Son faltas leves

1. Tres faltas de puntualidad injustificada en el puesto de trabajo, durante 30 días laborales.

2. Una falta injustificada de asistencia al trabajo, durante 30 días laborales.
3. Dar por concluida la actividad laboral con anterioridad a la hora de su terminación sin causa justificada, hasta dos veces en 30 días laborales.
4. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falte al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
5. No comunicar los cambios de domicilio o el número de teléfono en el plazo de un mes.
6. Negligencia en el control de asistencia, disciplina y cuidado de los niños.

Son faltas graves

1. Más de tres y menos de seis faltas injustificadas de puntualidad, cometidas en un plazo de 30 días laborales.
2. Dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo, en 30 días laborales.
3. No ajustarse a las programaciones acordadas.
4. Discusiones públicas con los compañeros de trabajo en el Centro, que puedan herir la sensibilidad del niño.
5. Manifiestas faltas de respeto por acción u omisión al niño, a sus familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.
6. La reincidencia en faltas leves en un plazo de 60 días laborales.

Son faltas muy graves

1. Seis o más faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de 30 días laborales.
2. Tres o más faltas injustificadas de asistencia cometidas en un plazo de 60 días laborales.
3. El abandono injustificado y reiterado de la función encomendada a su categoría profesional.
4. La reiteración en la falta de respeto, por acción u omisión hacia el niño, familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.
5. La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los 180 días laborales siguientes a haberse producido la primera infracción.

#### **Artículo 31. Sanciones al personal:**

Por faltas leves: Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

Por faltas graves: Amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo de 5 a 15 días con constatación en el expediente personal.

Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días y despido.

### TÍTULO XII. ASPECTOS FISCALES.

**Artículo 31.** Es objeto de regulación en este título los siguientes servicios que pueden prestarse en la Escuela Infantil, sin que esta enumeración tenga carácter limitativo:

- Aula Matinal.
- Aula Vespertina
- Actividades Semana Santa
- Actividades Navidad.

**Artículo 32.** Los servicios indicados en el apartado 31 tendrán la consideración de precio público dado que estos también pueden ser prestados por el sector privado en régimen de competencia y no existe reserva de servicio público.

**Artículo 33.** Las tarifas a abonar por los usuarios son las siguientes:

Hecho imponible. Servicio.

Aula Matinal. 40 €/mes

Aula Vespertina 40 €/mes

Actividades Semana Santa 80 €, quincena 50 € semana

Actividades Navidad. 80 €, quincena 50 € semana

Estas cantidades podrán ser objeto de actualización para cada curso académico conforme a los criterios que se consideren al efecto. En ningún caso podrá establecerse un precio público por debajo del coste del servicio, salvo las excepciones señaladas en la ley de tasas y precios públicos.

**Artículo 34.** Los servicios especificados en esta ordenanza podrán ser prestados por el Ayuntamiento o por una empresa externa. En este último caso el precio público por el servicio será el acordado con la empresa, previa aprobación por la Junta de Gobierno.

Se autoriza a la empresa a retener el precio público con cargo al contrato, sin perjuicio de las obligaciones de facturación que procedan.

**Artículo 35.**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas que hagan uso de las instalaciones y servicios citados anteriormente.

Vendrán obligados al pago como sustitutos del contribuyente a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, los padres y madres de los y las menores que estén en situación de alta en el Centro o, en su caso, los tutores a quienes correspondan el ejercicio de la patria potestad.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 41 de la citada Ley.

**Artículo 36.**

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento de formalización de la matrícula en los servicios indicados, con independencia de la falta de asistencia si ésta fuera imputable al solicitante.

La matrícula se devengará junto con la primera cuota mensual para primeras matrículas, es decir, el mes de alta en el servicio y mientras dure el servicio.

**Artículo 37.**

La liquidación de los precios regulados en la presente ordenanza se realizará por los servicios municipales de forma mensual. Dicha liquidación se practicará en base al informe emitido por el Director/a de la Escuela Infantil durante los primeros diez días del mes.

Las liquidaciones se cargarán en la cuenta especificada por el padre, madre o, en su defecto, los familiares o tutores a quienes corresponda el ejercicio de la patria potestad, entre los días 10 y 15 de cada mes en el que se presta el servicio o inmediato hábil posterior.

El impago de las cuotas correspondientes a la prestación del servicio, durante dos meses consecutivos, podrá dar lugar a la baja automática en la prestación del servicio, sin perjuicio de su recaudación por la vía de apremio.

#### **Disposición final**

La presente ordenanza entrará en vigor una vez finalizados los plazos y condiciones establecidos en la Ley de Bases de Régimen Local.

Queda derogada cualquier regulación vigente relativa al Centro de Atención a la Infancia "La Casita" así como cualquier norma anterior a esta que contradiga lo dispuesto en la presente ordenanza.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Mula, 21 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.