

**ALDEA DE SAN MIGUEL**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2009, resumiendo por capítulos tal y como a continuación se detalla.

**INGRESOS**

Capítulo	Denominación	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>		
1.	Impuestos directos .....	44.400,00 €
2.	Impuestos indirectos .....	6.000,00 €
3.	Tasas y otros ingresos .....	21.300,00 €
4.	Transferencias corrientes .....	69.000,00 €
5.	Ingresos patrimoniales .....	5.300,00 €
	<b>Total .....</b>	<b>146.000,00 €</b>
<i>B) Operaciones de capital</i>		
6.	Enajenación de inversiones reales .....	0,00 €
7.	Transferencias de capital .....	298.483,07 €
8.	Activos financieros .....	0,00 €
9.	Pasivos financieros .....	0,00 €
	<b>Total .....</b>	<b>298.483,07 €</b>
	<b>TOTAL .....</b>	<b>444.483,07 €</b>

**GASTOS**

Capítulo	Denominación	Euros
<i>A) Operaciones corrientes</i>		
1.	Gastos de personal .....	77.000,00 €
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios .....	75.100,00 €
3.	Gastos financieros .....	1.013,60 €
4.	Transferencias corrientes .....	14.900,00 €
	<b>Total Operaciones Corrientes.....</b>	<b>168.013,60 €</b>
<i>B) Operaciones de capital</i>		
6.	Inversiones reales .....	186.468,19 €
7.	Transferencias de capital .....	90.001,28 €
8.	Activos financieros .....	0,00 €
9.	Pasivos financieros .....	0,00 €
	<b>Total Operaciones de Capital .....</b>	<b>273.469,47 €</b>
	<b>TOTAL .....</b>	<b>444.483,07 €</b>

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

**Personal Funcionario:**

- Secretaría-Intervención: 1 (En agrupación).

**Personal Laboral:**

- Auxiliar Administrativo: (1 T.P.).
- Alguacila-Limpiadora: (1 T.P.).
- Técnico Especialista (Guardería Infantil): (1 T.C.).

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Aldea de San Miguel, 21 de agosto de 2009.-El Alcalde, Pablo Fernández Velasco.

7151/2009

**ALDEA DE SAN MIGUEL**

*Tasa por la Prestación del Servicio de Guardería Infantil*

*Ordenanza Fiscal*

**Preámbulo.**

En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 133 y 142 de la Constitución donde se establece la potestad a favor de las Corpora-

ciones Locales para establecer y exigir tributos debiendo de disponer de los medios suficientes para tal desempeño y en base al artículo 106 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; se establece la Tasa por la prestación del servicio de asistencia y estancia en la Guardería dependiente del Ayuntamiento de Aldea de San Miguel.

**Artículo 1.-Naturaleza y Objeto.**

1.-Tendrán la consideración de tasa las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan en la Guardería por la asistencia y estancia en el horario normal.

**Artículo 2.-Obligados al Pago.**

1.-Están obligados al pago de la tasa que se regula, aquellos que soliciten o se beneficien, aun sin haberlo solicitado, de los servicios de la Guardería, entendiéndose beneficiarios a los padres, tutores o guardadores de los niños que reciben el servicio.

2.-Las cuotas liquidadas por la efectividad de esta tasa recaerán sobre los padres, tutores o encargados de los niños que reciben el servicio.

3.-El obligado al pago deberá:

- Formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se le exijan.
- Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que se sean solicitados.
- Declarar el domicilio. A todos los efectos se estimará subsistente el último domicilio consignado para aquéllos, en cualquier documento de naturaleza tributaria, mientras no comunique otro al Ayuntamiento o éste no lo rectifique mediante la comprobación pertinente.

**Artículo 3.-Obligación de Pago.**

1.-La obligación de pagar la tasa que se establece, nace en el momento de formalizar la inscripción o matrícula de cada niño o niña para cada curso, con independencia de su real prestación, si la falta de esta fuera imputable al solicitante.

2.-Las cuotas establecidas se cobrarán por períodos anticipados.

3.-Si existe una acumulación de dos recibos impagados, automáticamente se excluirá al niño o niña de la Guardería y se avisará al obligado al pago con el fin de valorar la causa y situación puntual del mismo. En caso de devolución de recibos, las costas del procedimiento correrán por cuenta de los obligados al pago.

**Artículo 4.-Cuantía.**

La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio se determinará aplicando las siguientes tarifas:

- Matrícula anual ..... 35,00 euros
- Cuota mensual ..... 55,00 euros

Quando con motivo del inicio o fin de curso no se completen meses naturales, se prorratearán las cuotas con arreglo a los días en que se ha prestado el servicio. No serán prorrateables los meses en que exista período de vacación, tanto en Navidad como en Semana Santa u otra cualquiera.

**Artículo 5.-Gestión.**

1.-Los interesados en ser beneficiarios de los servicios mencionados presentarán en el Ayuntamiento la solicitud de inscripción en los modelos oficiales.

2.-El importe de la tasa deberá ser domiciliado o ingresado en la entidad bancaria que se determine al efecto.

**Artículo 6.-Ausencia.**

1.-Los niños admitidos y con plaza reservada que no puedan asistir por cualquier motivo no imputable a la Administración Municipal, pagarán, en su integridad, las cuotas que procedan por el servicio.

**Artículo 7.-Impagos.**

1.-Los niños, cuyos obligados al pago tengan cuotas pendientes de pago al inicio del curso escolar, no serán admitidos, sin excepción, dando un plazo de 15 días con el fin de regularizar la situación.

**Artículo 8.–Procedimiento de Apremio.**

1.–Las deudas por la tasa podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

El Ayuntamiento, al solicitar el apremio, acompañará la correspondiente relación de deudores y la justificación de haber realizado las gestiones oportunas sin conseguir el cobro.

El procedimiento de apremio se seguirá con sujeción al Reglamento General de Recaudación y reglas para su aplicación.

**Disposición Final.**

La presente Ordenanza Fiscal, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 9 de junio de 2009, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del curso 2009-2010, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Aldea de San Miguel, 21 de agosto de 2009.–El Alcalde, Pablo Fernández Velasco.

7152/2009

**ALDEA DE SAN MIGUEL****ANEXO I***Ordenanza reguladora de las Normas de Admisión y Funcionamiento de la Guardería de Aldea de San Miguel**Normas de Admisión:***Artículo 1.–Requisitos.**

Los requisitos para solicitar una plaza en la Guardería, serán los siguientes:

- Las edades de los alumnos están comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.
- No se podrá solicitar la plaza cuando el niño cumpla los 3 años durante el año de presentación de la solicitud.

**Artículo 2.–Solicitudes.**

Las solicitudes se ajustarán al Modelo del Anexo de las presentes normas de admisión. Los modelos de solicitud se podrán recoger en las oficinas municipales y los documentos que deben presentar junto con la misma son:

- Copia del DNI del padre y de la madre o tutores del niño.
- Todos aquellos documentos que acrediten la situación familiar que sea objeto de valoración en el BAREMO:
  - En el apartado de Territorialidad, certificaciones expedidas por el Ayuntamiento de Aldea de San Miguel o empresas en que se hallen trabajando.
  - En el apartado de Situación Sociofamiliar, libro de familia, certificados de minusvalías expedidos por el organismo competente y certificado de la cualidad monoparental de la familia, libro de familia numerosa.
  - En el apartado de Situación Laboral Familiar, certificaciones de empresa y de minusvalía.
  - En el apartado de Situación Económica, declaraciones de la renta o certificación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado y declaración jurada de ingresos.

**Artículo 3.–Documentación.**

Para la aplicación del baremo será requisito indispensable reflejar en la solicitud todas aquellas circunstancias, de las previstas en este reglamento que desea sean tenidas en cuenta y acompañar la documentación que acredite cada una de ellas.

De no hacerlo así la solicitud quedará sin baremar y ocupará el último lugar en la lista de espera.

**Artículo 4.–Baremo.****1 –Territorialidad.**

- Por hallarse la unidad familiar o ascendientes empadronados o residiendo en el municipio de Aldea de San Miguel ..... 5
- Por hallarse el padre y/o madre trabajando en el municipio de Aldea de San Miguel, aunque no residan ni estén empadronados ..... 2

**2 –Situación Sociofamiliar.**

- Por cada hijo menor de 6 años ..... 2
- Por cada miembro de la familia con minusvalía superior al 66% ..... 2
- Por familia numerosa ..... 3

**3 –Situación Laboral Familiar.**

- Padres o tutores trabajando ambos ..... 5
  - Progenitor o tutor trabajando en familia monoparental ..... 5
  - Uno de los progenitores trabajando y el otro con impedimento .... 3
- 4 –Situación Económica**
- Rentas familiares hasta 3,5 veces el SMI anual ..... 5
  - Rentas familiares de más de 3,5 veces el SMI anual..... 2

En caso de empate en la aplicación del baremo, se resolverá a favor de quien concurra alguna de las siguientes circunstancias que se indican a continuación por orden de prioridad:

1. Hallarse empadronado la unidad familiar.
2. Utilización diaria de la guardería
3. Tener la unidad familiar algún miembro con minusvalía superior al 66%.
4. Ser familia numerosa.

**Artículo 5.–Admisión.**

Si el número de solicitudes es inferior o igual al número de plazas vacantes, se admitirán todas las que cumplan los requisitos del artículo 1.

En el supuesto que el número de solicitudes sea mayor al de plazas disponibles, se iniciará al proceso de selección.

**Artículo 6.–Competencias.**

La competencia para asignar los puntos del baremo, a cada solicitud, la tiene atribuida la Junta de Gobierno.

Una vez puntuadas todas las solicitudes admitidas, se publicará la lista provisional por orden de puntuación, sin mención expresa de si están o no admitidos, y con el número de plazas vacantes.

**Artículo 7.–Reclamaciones.**

Publicadas las listas provisionales, en cada convocatoria se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones, que una vez concluido, serán revisadas por la Junta de Gobierno Local. Las reclamaciones no podrán en ningún caso alterar los datos sustanciales aportados en el momento de la solicitud.

**Artículo 8.–Admisión definitiva.**

Resueltas las reclamaciones, la Junta de Gobierno aprobará definitivamente las admisiones, y se publicarán las listas definitivas, que serán admitidas, no admitidas y rechazadas.

Las solicitudes admitidas iniciarán el proceso de matrícula, y las no admitidas pasarán a formar parte de la lista de espera, y las rechazadas no se tendrán en cuenta en ningún proceso posterior.

**Artículo 9.–Notificación.**

Una vez publicadas las listas definitivas de admitidos, se comunicará por escrito el plazo disponible para efectuar la matrícula y, en su caso, la documentación a presentar.

**Artículo 10.–Matrícula.**

La matrícula se formalizará en las oficinas del Ayuntamiento en el plazo que se establezca, transcurrido el cual y sin materializarse la misma se perderán los derechos de admisión y el Ayuntamiento podrá disponer de su plaza.

**Artículo 11.–Incidencias.**

Si por cualquier circunstancia imputable al solicitante no se formaliza la matrícula en plazo o no se aporta la documentación requerida, se procederá, en su caso, a llamar al siguiente de la lista de espera pasando el anterior al último puesto de esta lista.

**Artículo 12.–Número de alumnos.**

El número de alumnos no podrá ser superior a 15.

Los niños y niñas de menos de 1 año consumirán el equivalente a 2 plazas, con el objeto de recibir una adecuada atención.

*Normas de Funcionamiento:***Artículo 13.–Identidad.**

La guardería es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Aldea de San Miguel, cuyo objetivo es el de contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Forma parte de las Guarderías adscritas al “Programa Crece” de la Diputación Provincial de Valladolid.