



# A Y U N T A M I E N T O D E P E Ñ A R A N D A D E D U E R O - B U R G O S -

## ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO CON FECHA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2023

### ASISTENTES

#### Alcalde-Presidente:

D. Fernando Antonio Rioja Palacio.

#### Concejales

D<sup>a</sup>. Paloma Plaza Arranz.

D. Efrén Santos Fernández.

D<sup>a</sup> Nuria Jimeno Niño

D. José Caballero Barnés.

D. Javier Sánchez Rubio.

D. Miguel Ángel Arranz Pariente.

### AUSENTES

-----

#### Secretario :

D. Vicente Cuesta Maestre.

Siendo las dieciocho horas y cinco minutos del día de la fecha se reúnen en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial y en primera convocatoria, los Señores concejales al margen relacionados, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha miércoles 20 de septiembre de 2023, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde D. Fernando Antonio Rioja Palacio y asistidos por el Sr. Secretario D. Vicente Cuesta Maestre.

Abierta la Sesión por el Sr. Alcalde se procedió a tratar el siguiente

### ORDEN DEL DIA:

**1º.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACION DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2023.**

Una vez leído el borrador del Acta de las Sesión anterior de fecha 26 de Junio de 2023 es aprobada por la unanimidad de los Concejales presentes.





**2º.- APROBACION DE ORDENANZA REGULADORA O REGLAMENTO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de Secretaría	02/05/2023	
Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento	04/05/2023	
Certificado de Secretaría de las Opiniones Presentadas	02/06/2023	
Proyecto elaborado por los Servicios Municipales	21/06/2023	
Informe-Propuesta de Secretaría	21/06/2023	

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a adopta por unanimidad el siguiente

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Escuela infantil municipal "El Garabato" de Peñaranda de Duero, con la redacción que a continuación se recoge:

...<<

**Ordenanza Reguladora de la Escuela Infantil  
" El Garabato " de Peñaranda de Duero**

**Preámbulo y Motivación.-**

La atención a la infancia constituye una de las prioridades de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad está implicada principalmente la familia, con el apoyo de otros agentes sociales, entre ellos la Administración Pública.

La Escuela Infantiles Municipal del Ayuntamiento de Peñaranda de Duero (Burgos) constituye un servicio público cuyo objeto es contribuir al desarrollo integral de los/as niños/as en su primera infancia, así como facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.





El artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local señala que el municipio podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. En virtud de esta facultad, el Ayuntamiento de Peñaranda de Duero cuenta con una Escuela Infantil que se configura como un recurso de apoyo a la familia en sus funciones de socialización y cuidado a los/as niños/as.

### **Artículo 1. - Objeto.**

Es objeto del presente reglamento la regulación del funcionamiento de la escuela infantil municipal destinada a la atención de menores entre dieciséis semanas y tres años, con el objetivo de favorecer el desarrollo integral de éstos/as y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral.

### **Artículo 2. - Objetivos.**

- 1.º - Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los/as menores.
- 2.º - Garantizar la adecuada atención de las necesidades básicas (físico-biológicas, cognitivas, afectivas y sociales) de los/as menores de dieciséis semanas a tres años que asisten a las Escuelas, así como el desarrollo de los aprendizajes correspondientes a su etapa evolutiva.
- 3.º - Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral incluyendo los periodos de vacaciones escolares para los niños de 3 a 5 años.

### **Artículo 3. - Destinatarios/as.**

3.1. - Las plazas de las Escuelas Infantiles Municipales tendrán como destinatarios/as a los/as niños/as cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años. También podrán ser usuarios los niños hasta 5 años durante las vacaciones escolares en caso de vacantes en la escuela.

3.2. - De manera excepcional, ante determinadas circunstancias sociales de la familia que lo justifiquen y con el correspondiente informe social, podrá atenderse a niños/as de doce a dieciséis semanas.

3.3. - Se facilitará el acceso a las Escuelas Infantiles Municipales de los niños/as con necesidades de atención especial, entendiéndose por tales aquellos que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o grado de dependencia 2 o 3.

3.4. - Los menores en situación de riesgo para su bienestar gozarán de prioridad en el acceso a estas Escuelas.





**Artículo 4. - Requisitos de acceso.**

4.1. - Los requisitos para solicitar plaza en las Escuelas Infantiles Municipales serán los siguientes:

En los supuestos en que exista mayor demanda que plazas disponibles, se establecerá la siguiente prioridad para el acceso de los menores al centro:

- Familias empadronadas en Peñaranda de Duero.
- Familia monoparental en la que el responsable de esta se encuentre trabajando.
- Familia numerosa en la que trabajen ambos progenitores.
- Resto de familias en las que ambos progenitores trabajen los dos.

4.2 Resolución de los empates

En caso de empate entre varias solicitudes éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación de los criterios de admisión y conforme al siguiente orden:

- a) Menores rentas de la unidad familiar.
- b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en la escuela infantil.

De continuar la mayor demanda se podrá atender a otro tipo de cargas familiares según la priorización de la tipología de familias anteriormente indicada.

Los menores hijos de víctimas de violencia de género, cuando precisen plaza por traslado, podrán acceder a los centros independientemente de que haya finalizado el plazo de inscripción o el centro esté completo.

4.3. - A los efectos de este Reglamento, se entiende por unidad familiar de convivencia la integrada por el/la menor y aquellas personas que convivan con él/ella en un mismo domicilio, relacionadas entre sí:

- a) Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
- b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, de primer grado.
- c) Por situación derivada de tutela o acogimiento familiar.

La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el/la menor convive con uno de los padres, tanto en casos de viudedad, separación, divorcio, ruptura de unión de hecho, como aquellos en que el/la menor haya sido reconocido por uno solo de los progenitores. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud y no se entenderá por familia monoparental aquella en la que convivan dos miembros de una pareja.





#### 4.4- Documentación

1. Con la solicitud de plaza deberá ser aportada la siguiente documentación original, en copia compulsada o verificada con el original, referida a ambos progenitores o personas que ejerzan la tutela o su representación legal.

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documentación Nacional de Identidad de la/s persona/s solicitante/s (progenitores o personas que ejerzan la tutela o representación legal).
- Libro de Familia completo o certificación de nacimiento del menor o la menor, si no está su inscripción en el Libro para quien se solicita la plaza.
- Certificado de convivencia para familias monoparentales que no lo justifiquen con otros documentos (libro de familia, sentencia...).
- Título actualizado, en su caso, de familia numerosa.
- Certificado, en su caso, de la diversidad funcional del menor o la menor, o bien de los miembros de la unidad familiar, expedido por el organismo competente, más documento del Centro Base.
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación acreditativa que lo avale.
- En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el/la menor o del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberá acreditarse la concurrencia de dichas circunstancias mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.
- En los casos de ruptura familiar, separación o divorcio o cualquier situación familiar que afecte a la tutela del/de la menor, se deberá presentar la correspondiente resolución o sentencia que acredite la custodia legal y la patria potestad.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- Última nómina.
- Certificado de la jornada laboral especificando el horario diario.
- En caso de desempleo de la persona que solicita se deberá presentar certificado que acredite esta situación emitida por el organismo competente en materia de empleo en que conste si se es o no beneficiario de ingresos y su cuantía.
- Vida laboral cuando no se disponga de la anterior documentación.

#### **Artículo 5. - Personal de las Escuelas Infantiles Municipales.**

5.1- En cuanto al personal de las Escuelas Infantiles Municipales se estará a lo dispuesto en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en





la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

5.2- La titulación requerida para el personal de atención directa a los/as niños/as, será la de maestro/a con la especialización de Educación Infantil o título de grado equivalente o la de técnico superior en Educación Infantil o equivalente.

#### **Artículo 6. -Plazas de la Escuela**

6.1- Al ser un centro incompleto, se entiende que es una zona con especiales características sociodemográficas donde se pueden agrupar niños de diferentes edades, con un máximo de 15 niños. Según Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de PEÑARANDA DE DUERO y la Diputación de Burgos para el desarrollo, del Programa “CRECEMOS”, dirigido a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural, a través de un servicio de carácter asistencial dirigido a niños y niñas de cero a tres años, que se prestará en un centro con menos de 15 plazas.

#### **Artículo 7. - Calendario y horario de funcionamiento.**

- El curso comenzará el primer día laborable del mes de septiembre y finalizará el 31 de julio. Dentro de este periodo las Escuelas estarán abiertas de lunes a viernes, excepto festivos.
- El segundo día laborable del mes de septiembre tendrá lugar la reunión informativa con las familias.
- El horario se establecerá anualmente por este Ayuntamiento. Siendo la apertura del centro de 8 horas diarias.

#### **Artículo 8. - Salud, alimentación y vestuario.**

Con el fin de favorecer la adecuada atención de los/as niños/as, los padres o tutores pondrán en conocimiento de la Escuela cualquier circunstancia que pudiera resultar de interés y que afecte a sus hábitos, costumbres, comportamiento, estado físico y/o emocional.

##### **8.1- Salud.**

- Cuando el/la niño/a esté enfermo/a (fiebre, diarrea, conjuntivitis, vómitos, tos persistente) y/o exista riesgo de contagio (piojos, lombrices...) se deberá evitar llevarle al Centro. En el caso de que el/la niño/a presente alguno de los síntomas referidos, el/la





director/a del Centro avisará a la familia para que puedan recogerlo/a a la mayor brevedad posible.

- En el caso de accidente, se adoptarán las medidas oportunas y se avisará a la familia lo antes posible.
- No se administrarán medicamentos por parte del personal del Centro. Se podrán valorar excepciones, previo informe médico.
- Los padres o tutores deberán proporcionar dos números de teléfono de con tacto para posibles avisos.

#### 8.2- Alimentación.

- Los niños que se queden a comer en el centro deberán llevar la comida en un recipiente apto y marcado con su nombre.

#### 8.3- Vestuario.

- Las prendas que lleven los/as niños/as deberán ser cómodas, fáciles de quitar y poner (evitar petos, botones, cinturones, tirantes,...), y estar marcadas con su nombre.
- Se utilizará bata en el aula, y babero u otra bata en el comedor.
- Los abrigos, cazadoras y batas llevarán una cinta para poder colgarlos fácilmente en los percheros.
- Cada niño/a dejará en el Centro una bolsa/mochila con su nombre que deberá contener: Ropa de recambio (chándal, ropa interior y calcetines) y biberón/chupeta provista concadenita o prendedor, en su caso.
- Los pañales, toallitas higiénicas y los útiles de uso personal (biberones, chu petas, cremas, etc.) los aportarán los padres o tutores.

#### **Artículo 9. - Relación familia-Escuela.**

La relación entre la familia y la Escuela se articulará a través de diversas fórmulas de comunicación y participación:

- Se favorecerá el intercambio constante de información entre la familia y la Escuela, especialmente en los momentos de entrada y salida en el Centro y a través de grupo de difusión de wasap. Asimismo, diariamente se llevará a cabo un registro de incidencias





referido a cada niño/a, al que tendrán acceso los padres o tutores.

- Se realizará al menos una reunión general del personal del Centro con los padres o tutores al comienzo de curso y dos individuales del responsable del aula con cada familia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de concertar otras reuniones que solicite el Centro o la familia.
- Participación de las familias en el periodo de adaptación y en actividades lúdico- festivas contempladas dentro de la programación anual.
- En el tablón de anuncios, ubicado en lugar visible, se insertará el Reglamento y la ordenanza vigente, así como cualquier otra información de interés para las familias.

#### **Artículo 10. - Causas de baja.**

10.1- Baja voluntaria. La renuncia a la plaza deberá formalizarse por escrito dejando constancia de la fecha a partir de la cual el/la niño/a dejará de asistir a la Escuela.

10.2- Serán motivos de baja de oficio en las Escuelas Infantiles Municipales la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Falta de asistencia de 15 días naturales, sin causa justificada; de 40 días, con causa justificada.
- Incumplimiento reiterado de la normativa reguladora del funcionamiento de los
- Centros.
- Ocultación o falsificación de datos.

La baja surtirá efectos a partir del día siguiente a la fecha de la resolución administrativa.

#### **Disposiciones finales.**







**Primera.**

1. Por Decreto de la Alcaldía se establecerán cada año los plazos concretos de presentación de solicitudes dentro del período establecido en este Reglamento.
2. Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de este Reglamento.

**Segunda.**

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general en lo que fueren de aplicación.

**Tercera.** El reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «boletín oficial» de la provincia de burgos.

>>...

**SEGUNDO.** Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<https://penarandadeduero.sedelectronica.es/>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://penarandadeduero.sedelectronica.es/>]

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.





**CUARTO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

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

### **3º.- CALENDARIO LABORAL 2024.**

De conformidad con lo previsto en el R.D 1561/95 de 21 de Septiembre, y Artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos corresponde a este Ayuntamiento la proposición a la autoridad laboral competente para su aprobación, de señalar dos días hábiles de cada año con carácter de fiestas locales; en orden a lo cual para el año 2024; el Pleno de este Ayuntamiento previo debate y votación seguida al efecto, por unanimidad de los Concejales presentes acuerda:

- Proponer y señalar los días: viernes 26 de julio de 2024 y lunes 9 de septiembre de 2024 como días que tendrán el carácter de fiestas locales a efectos laborales.
- Notificar estas fechas a la Oficina Territorial de Trabajo de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos.

### **4º.- DACION DE CUENTA DE RESOLUCIONES.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a los efectos de control y fiscalización previstos en el Art. 22,2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Sr. alcalde da cuenta sucinta de sus resoluciones, dictadas desde la última Sesión del Pleno y que comprenden las resoluciones de Alcaldía dictadas desde fecha 19/06/2023 a 20/09/2023.

### **5º.- INFORMES DE LA ALCALDÍA.**





1. Por la Alcaldía se informa al Pleno:
  - a) De la reunión mantenida con el presidente de la ADRI Ribera del Duero Burgalesa y la Alcaldía en orden a concretar necesidades y actuaciones para cesión de local de esa Asociación en el Edificio de la Casa de Artesanía de Peñaranda de Duero
  - b) Del proceso de selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021) de plaza de administrativo, de la resolución de nombramiento del proceso de estabilización de empleo para Administrativo en favor de Dª. Marta Gallo Sanz y de la firma de contrato como indefinido de carácter fijo; así como de la solicitud de excedencia por incompatibilidad, dado que opta por una plaza de administrativo en Aranda de Duero.

También se informa que en la Bolsa de empleo de ese proceso, solamente una persona cumple los requisitos para optar en la misma y la misma se encuentra de baja por maternidad por lo cual ha manifestado su renuncia.

Y que por todo ello y para cubrir dicho puesto a la mayor brevedad se informa que se realizará oferta de trabajo al ECYL para su cobertura lo más inmediata posible por el contrato que corresponda.

Se informa por la Alcaldía que se realizará también provisión del dicha plaza por procedimiento selectivo que corresponda indicando alternativas para proceso de selección de la plaza citada.

Se informa por la Alcaldía de posibles alternativas para proceso de selección de la plaza citada.

#### **6º.- INSTANCIAS, SOLICITUDES, Y OTROS ASUNTOS.**

No se presentan al Pleno, Instancias, solicitudes u otros asuntos a acordar.

#### **7º.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

Por el concejal D. Javier Sánchez Rubio se pregunta a la Alcaldía varias cuestiones:





**A Y U N T A M I E N T O D E  
P E Ñ A R A N D A D E D U E R O - B U R G O S -**

---

- Necesidad de revisión de alcantarillas y red de saneamiento y desatranque en su caso.
- Sobre Palacio de Avellaneda: Proyecto, Detalles de explotación, comienzo de obras, visitas, inventario y uso de instalaciones por el Ayuntamiento

El Sr. Alcalde contesta brevemente a las preguntas planteadas.

Y no habiendo más asuntos incluidos en el Orden del día y siendo las diecinueve horas y diez minutos del día de la fecha el Señor alcalde procede a levantar la Sesión de todo lo cual como secretario DOY FE.

Vº Bº

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Fdo. Fernando Antonio Rioja Palacio.

Fdo.: Vicente Cuesta Maestre

