



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2021, acordó la aprobación provisional de las modificaciones de las Ordenanzas siguientes:

- Ordenanza reguladora de la tasa por licencias urbanísticas exigida por la legislación del suelo y ordenación urbana.

- Reglamento del plan de conciliación familiar

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En previsión de lo cual se publica en anexo adjunto el contenido de las modificaciones:

ANEXO

1. ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS EXIGIDA POR LA LEGISLACIÓN DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4. h) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la "Tasa por licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citado texto refundido.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

El hecho imponible está determinado por la actividad municipal desarrollada con motivo de instalaciones, construcciones u obras, tendentes a verificar si las mismas se realizan con sujeción a las normas urbanísticas de edificación y policía vigentes, en orden a comprobar que aquéllas se ajustan a los Planes de Ordenación vigentes, que son conformes al destino y uso previstos, que no atentan contra la armonía del paisaje y condiciones de estética, que cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, salubridad, higiene y saneamiento, y, finalmente, que no exista ninguna prohibición de interés artístico, histórico o monumental, todo ello como presupuesto necesario a la oportuna licencia.

Así mismo constituye el objeto de la presente tasa la realización de cualesquiera otros actos relacionados con la materia urbanística, concretamente actuaciones en materia de planeamiento que conducen a la resolución de los expedientes relacionados con la materia mencionada o la realización de actos de naturaleza urbanística, a saber:

- Tramitación de cada Alternativa Técnica presentada por los aspirantes a la condición de agente urbanizador.
- Tramitación de cada plica presentada a la/s Alternativa/s Técnica/ del PAU (comprensiva Proposición Jurídico Económica y propuesta de Convenio Urbanístico.
- Tramitación de de la Alternativa Técnica y Plica elegidas hasta la resolución que ponga fin al procedimiento.
- Tramitación de Estudios de Detalle cuando se tramiten independientes de un Programa de Actuación Urbanizadora.
- Tramitación de Proyectos de Urbanización derivados de un Programa de Actuación Urbanizadora, a ejecutar en régimen de gestión indirecta.
- Tramitación de Proyectos de Reparcelación.
- Tramitación de Consultas Previas.
- Elaboración, revisión y cualesquiera actos relacionados con convenios urbanísticos (preparación para firma y remisión para su inscripción).



DEVENGO

Artículo 3

1. La obligación de contribuir nacerá en el momento de comenzarse la prestación del servicio, que tiene lugar desde que se inicia el expediente una vez formulada la solicitud de la preceptiva licencia, o desde que el Ayuntamiento realice las iniciales actuaciones conducentes a verificar si es o no autorizable la obra, instalación, primera ocupación de los edificios o modificación del uso de los mismos, que se hubiese efectuado sin la obtención previa de la correspondiente licencia.

2. Junto con la solicitud de la licencia, deberá ingresarse con carácter de depósito previo, el importe de la Tasa en base a los datos que aporte el solicitante en la correspondiente autoliquidación y a lo establecido en esta Ordenanza, sin perjuicio de la liquidación que corresponda y que se apruebe en el momento de adoptarse la resolución administrativa referente a la solicitud de la licencia.

3. En los supuestos específicos de tramitación de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística se aplicarán las siguientes normas para su devengo:

Tramitación de las Alternativas Técnicas presentadas por los aspirantes a la condición de agente urbanizador: El devengo se producirá en el momento en el que se presente la Alternativa Técnica en el Ayuntamiento para su tramitación.

Tramitación de cada plica presentada a la/s Alternativa/s Técnica/ del PAU (comprensiva Proposición Jurídico Económica y propuesta de Convenio Urbanístico: El devengo se producirá en el momento en el que se presente la plica en el Ayuntamiento para su tramitación

Tramitación de la Alternativa Técnica y Plica elegida hasta la resolución que ponga fin al procedimiento: El devengo se producirá en el momento de la firma del convenio urbanístico.

Tramitación de Estudios de Detalle cuando se tramiten independientes de un Programa de Actuación Urbanizadora, y Consultas Previas: El devengo se producirá en el momento en el que se presenten éstos en el Ayuntamiento para su tramitación correspondiente.

Proyectos de Urbanización derivados de un PAU y Proyectos de Reparcelación: El devengo se producirá en el momento en el que se presente el Proyecto de Urbanización en el Ayuntamiento para su tramitación.

En el momento de la presentación se generará la obligación de liquidación provisional, que se convertirá en definitiva, sin perjuicio de las actualizaciones o revisiones que deban realizarse en el momento de la recepción definitiva de las obras.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiadas por la prestación del servicio.

2. En todo caso tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras.

3. En la tramitación de instrumentos de planeamiento y expedientes de gestión urbanística son sujetos pasivos de esta tasa los promotores a cuya instancia se tramiten los mismos.

RESPONSABLES

Artículo 5

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 6

–Constituye la base imponible de la Tasa la consideración de la obra como mayor ó menor.

–En tramitación de Programas de Actuación Urbanizadora (Alternativas Técnicas (Planes Parciales, Planes Especiales, Estudios de Detalle) plicas, Proyectos de Urbanización, Proyectos de Reparcelación, y Consultas Previas: La base imponible será la superficie expresada en metros cuadrados objeto de la operación.

TIPOS DE GRAVAMEN

Artículo 7

1. La cuota tributaria será una cuantía fija que se establece en:

Obras menores:

–Aquellos proyectos de obra cuyo presupuesto sea inferior a 1.000,00 €, 15,00 €.

–Aquellos proyectos de obra cuyo presupuesto sea superior a 1.001,00 €, 31,60 €.

Obras mayores:

–Por vivienda individual, 94,80 euros.



–En caso de viviendas colectivas (por cada vivienda), 94,80 euros.

2. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la licencia, las cuotas a liquidar serán las siguientes:

–Por obras menores cuya cuantía del proyecto sea inferior a 1.000,00 € la cuota por desistimiento ascenderá a 20,00 €.

–Por obras menores cuya cuantía del proyecto sea superior a 1.001,00 € la cuota por desistimiento ascenderá a 31,60 €.

Por tramitación de instrumentos de planeamiento y gestión urbanística:

1. Tramitación de las Alternativas Técnicas presentadas por los aspirantes a la condición de agente urbanizador:

–0,01 € m² de superficie afectada, con una cuota mínima de 500,00 euros.

–Se aplicará 0,02 € m² de superficie afectada si la ordenación propuesta conlleva modificación de la ordenación estructural o si existen más de 5 propietarios de suelo dentro del ámbito de actuación, con un mínimo de 700,00 euros.

2.-Tramitación de cada plica presentada a la/s Alternativa/s Técnica/ del PAU (comprensiva Proposición Jurídico Económica y propuesta de Convenio Urbanístico):

–0,01 € m² de superficie afectada por el documento de planeamiento a ejecutar con dicha plica, con una cuota mínima de 504,00 euros.

–Se aplicará 0,02 € m² de superficie afectada si la ordenación propuesta conlleva modificación de la ordenación estructural o si existen más de 5 propietarios de suelo dentro del ámbito de actuación, con un mínimo de 705,60 euros.

3. Tramitación hasta la resolución que ponga fin al procedimiento de la Alternativa Técnica y Plica elegida:

–0,01 € m² de superficie afectada, con una cuota mínima de 1.008,00 euros.

–Se aplicará 0,03 € m² de superficie afectada si la ordenación propuesta conlleva modificación de la ordenación estructural de suelo dentro del ámbito de actuación, con un mínimo de 1.209,60 euros.

4. Tramitación de Estudios de Detalle cuando se tramiten independientes de un Programa de Actuación Urbanizadora: 0,02 € m² de superficie afectada, con una cuota mínima de 1.008,00 euros.

5. Tramitación de Consultas Previas: 0,02 € m² del ámbito de actuación.

6. Proyectos de Urbanización: 0,02 € m² del ámbito de actuación.

7.- Por Proyectos de Reparcelación: 0,04 € m² del ámbito de actuación.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 8.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengan previstos en normas con rango de Ley.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 9

1. El tributo se considerará devengado cuando nazca la obligación de contribuir a tenor de lo establecido en el artículo 2 de esta Ordenanza.

2. Las correspondientes licencias por la prestación de servicios, objeto de esta Ordenanza, hayan sido éstas otorgadas expresamente, o en virtud de silencio administrativo, e incluso las procedentes de acción inspectora, se satisfarán en metálico por ingreso directo.

Artículo 10

1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia presentarán en el Ayuntamiento la oportuna solicitud con especificación detallada de la naturaleza, extensión y alcance de la obra o instalación, a realizar, lugar de emplazamiento, presupuesto por duplicado del coste real de la obra firmado por el que tenga a su cargo los trabajos, o por el facultativo competente, y en general, contendrá la citada solicitud toda la información necesaria para la exacta aplicación del tributo y un croquis de la situación de la finca.

2. La solicitud podrá ser formulada por el interesado o por el contratista de las obras, pero deberá hacerse constar el nombre y domicilio del propietario del inmueble, del arrendatario del mismo cuando las obras se realicen por cuenta e interés de éste, así como la expresa conformidad o autorización del propietario.

Artículo 11

Las solicitudes para obras de nueva planta, reforma esencial de construcciones existentes y, en general, para todas aquellas que así lo establezcan, las Ordenanzas de edificación de este Ayuntamiento, deberán ir suscritas por el ejecutor de las obras y por el técnico director de las mismas, y acompañadas de los correspondientes planos, memorias y presupuestos, visados por el colegio oficial al que pertenezca el



técnico superior de las obras o instalaciones y en número de ejemplares y con las formalidades establecidas en las referidas Ordenanzas de Edificación.

Las solicitudes por la primera utilización de los edificios deberán ser suscritas por el promotor de la construcción, y su obtención es requisito previo indispensable para poder destinar los edificios al uso proyectado, teniendo por objeto la comprobación de que la edificación ha sido realizada con sujeción estricta a los proyectos de obras que hubieren obtenido la correspondiente licencia municipal para la edificación y que las obras hayan sido terminadas totalmente, debiendo, en consecuencia, ser obtenidas para su utilización. En los casos de modificación del uso de los edificios, esta licencia será previa a la de obras o modificación de estructuras y tenderá a comprobar que el cambio de uso no contradice ninguna normativa urbanística y que la actividad realizada es permitida por la Ley y por las Ordenanzas, con referencia al sitio en que se ubique.

Artículo 12

1. En las solicitudes de licencia para construcciones de nueva planta deberá hacerse constar que el solar se halla completamente expedito y sin edificación que impida la construcción, por lo que, en caso contrario, habrá de solicitarse previa o simultáneamente licencia para demolición de las construcciones.

2. Asimismo, será previa a la licencia de obras de nueva planta la solicitud de la licencia para demarcación de alineaciones y rasantes, siempre y cuando el Departamento de Urbanismo así lo requiera.

3. Para las obras que, de acuerdo con las Ordenanzas o Disposiciones de Edificación, lleven consigo la obligación de colocar vallas o andamios, se exigirá el pago de los derechos correspondientes a ese concepto liquidándose simultáneamente a la concesión de la licencia de obras.

Artículo 13

La caducidad de las licencias determinará la pérdida del importe del depósito constituido. Sin perjuicio de otros casos, se considerarán incursos en tal caducidad los siguientes:

Primero: Las licencias de alineaciones y rasantes si no se solicitó la de construcción en el plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que fue practicada dicha operación.

Segundo: En cuanto a las licencias de obras, en los siguientes supuestos:

a) Si las obras no se comienzan dentro del plazo de seis meses, contados, a partir de la fecha de concesión de aquéllas, si la misma se hubiese notificado al solicitante, o en caso contrario, desde la fecha de pago de los derechos.

a) Cuando empezadas las obras fueran éstas interrumpidas durante un período superior a seis meses, y

b) Cuando no sea retirada la licencia dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la notificación de la liquidación de los derechos correspondientes a la misma, sin perjuicio de su cobro por la vía de apremio.

Artículo 14

1. La ejecución de las obras queda sujeta a la vigilancia, fiscalización y revisión del Ayuntamiento, quién la ejercerá a través de sus técnicos y agentes.

2. Independientemente de la inspección anterior, los interesados vendrán obligados a solicitar la comprobación de las obras en las fases o estados determinados por la Ordenanza de Edificación.

Artículo 15

Los titulares de licencias otorgadas en virtud de silencio administrativo, antes de iniciar las obras o instalaciones, deberán ingresar el importe de la cuota correspondiente al proyecto o presupuesto de la obra o actividad a realizar.

Artículo 16

1. Las liquidaciones iniciales tendrán el carácter provisional hasta que sean expedidas las correspondientes liquidaciones definitivas, previa comprobación administrativa del hecho imponible y de su valoración, o bien haya transcurrido el plazo de cinco años contados a partir de la expedición de la licencia sin haberse comprobado dichas liquidaciones iniciales

2. A estos efectos, los sujetos pasivos titulares de las licencias, están obligados a la presentación, dentro del plazo de treinta días a contar desde la terminación de las obras o actividades sujetas a esta tasa, de la correspondiente declaración en la que se determine concretamente las obras realizadas y su valoración, a efectos de su constatación con los que figuran en la licencia inicial concedida. Su no presentación dará lugar a infracción tributaria que se sancionará conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

3. Para la comprobación de las liquidaciones iniciales y practicar las definitivas, regirán las siguientes normas:

a) La comprobación afectará al hecho imponible que no haya sido declarado por el sujeto pasivo o que lo haya sido parcialmente. Y en cuanto a lo declarado, se determinará si la base coincide con las obras o actividades realizadas y con el coste real de las mismas.

b) La comprobación e investigación tributaria se realizará mediante el examen de documentos, libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar del sujeto pasivo, así como por la inspección de bienes, elementos y cualquier otro antecedente o información que sea necesaria para la determinación del tributo.



c) A estos efectos y de conformidad con lo autorizado en el artículo 141 de la Ley General Tributaria, los funcionarios municipales expresamente designados en función de inspectores, podrán entrar en las fincas, locales de negocios y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades sometidas a gravamen por esta tasa. Cuando el dueño o morador de la finca o edificio o la persona bajo cuya custodia se halle el mismo, se opusieran a la entrada de los inspectores, se llevará a cabo su reconocimiento previa autorización escrita del Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento; cuando se trate del domicilio particular de cualquier español o extranjero, se obtendrá el oportuno mandamiento judicial.

d) Cuando por falta de datos a suministrar por los titulares de las licencias no se pueda llegar en base a ellos a la valoración real de la base imponible, se determinará ésta por estimación, fijándose los valores reales con referencia a los que fijan los técnicos municipales con respecto a los corrientes vigentes en el sector de la actividad correspondiente, para lo que se tendrá en cuenta las valoraciones que se efectúen por los diferentes colegios profesionales en relación con la actividad que corresponda, o en su defecto, por los medios señalados en el artículo 5 de la citada Ley General Tributaria.

Artículo 17

Las licencias y las cartas de pago o fotocopias de unas y otras obrarán en el lugar de las obras mientras duren éstas, para poder ser exhibidas a requerimiento de los agentes de la autoridad municipal, quienes en ningún caso podrán retirarlas por ser inexcusable la permanencia de estos documentos en las obras.

Artículo 18

En los cambios de titularidad de las licencias municipales autorizadas por la Corporación se procederá a la actualización del presupuesto de la obra objeto de la licencia, aplicándose sobre dicho valor actualizado los tipos de tarifa correspondientes y la cuota resultante, una vez descontado el importe de la Tasa abonada inicialmente por la licencia transmitida, se ingresará en la Caja municipal por los derechos correspondientes a tal autorización.

Artículo 19

Para poder obtener la licencia para la primera utilización de los edificios y la modificación del uso de los mismos será requisito imprescindible que previamente se obtenga la liquidación definitiva de la licencia concedida para la obra, instalación y construcción en general para la que se solicita la ocupación o modificación de uso.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 20

Las sanciones que procedan por infracciones cometidas por inobservancia de lo dispuesto en esta Ordenanza, serán independientes de las que pudieran arbitrarse por infracciones urbanísticas, con arreglo a lo dispuesto en la Ley del Suelo y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 21

Constituyen casos especiales de infracción calificados de:

a) Simples:

–El no tener en el lugar de las obras y a disposición de los agentes municipales los documentos a que hace referencia el artículo 16 de la presente Ordenanza.

–No solicitar la necesaria licencia para la realización de las obras, sin perjuicio de la calificación que proceda por omisión o defraudación.

b) Graves:

–El no dar cuenta a la Administración municipal del mayor valor de las obras realizadas o de las modificaciones de las mismas o de sus presupuestos, salvo que, por las circunstancias concurrentes deba calificarse de defraudación.

–La realización de obras sin licencia municipal.

–La falsedad de la declaración en extremos esenciales para la determinación de la base de gravamen.

Artículo 22

Las sanciones que procedan por infracciones cometidas por inobservancia de lo dispuesto en esta Ordenanza, serán independientes de las que pudieran arbitrarse por infracciones urbanísticas, con arreglo a lo dispuesto en la Ley del Suelo y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 23

Constituyen casos especiales de infracción calificados de:

a) Simples:

–El no tener en el lugar de las obras y a disposición de los agentes municipales los documentos a que se hace referencia el artículo 16 de la presente Ordenanza.



–No solicitar la necesaria licencia para la realización de las obras, sin perjuicio de la calificación que proceda por omisión o defraudación.

b) Graves, sancionándose con multa de tanto al triple de la cantidad defraudada.

–El no dar cuenta a la Administración municipal del mayor valor de las obras realizadas o de las modificaciones de las mismas o de sus presupuestos, salvo que, por las circunstancias concurrentes deba calificarse de defraudación.

–La falsedad de la declaración en extremos esenciales para la determinación de la base de gravamen.

Artículo 23.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

REGLAMENTO DEL PLAN DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

INTRODUCCIÓN

Debido a la situación actual, provocada por la pandemia de la COVID-19, este Ayuntamiento ha decidido dar respuesta a las demandas de conciliación familiar proponiendo un espacio donde las familias puedan dejar a sus hijos e hijas durante parte de su jornada laboral y que hemos denominado "CONCILIAT".

Para ello se han habilitado el Pabellón Municipal y parte del C.E.I.P. Nuestra Señora de la Natividad. Dicho espacios se han preparado para poder acoger a los niños y niñas de una forma segura tomando como referencia las recomendaciones higiénico-sanitarias que proponen desde los servicios de salud competentes así como desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

OBJETIVOS

Los objetivos que nos planteamos con este PROYECTO DE CONCILIACIÓN tienen dos vertientes claramente diferenciadas:

–En relación con las familias:

- Facilitar la conciliación laboral y familiar.
- Asegurar un espacio seguro para sus hijos e hijas.

–En relación con los niños y niñas:

• Ofrecer un espacio donde los niños y niñas puedan socializar con iguales de forma segura y desarrollarse de forma efectiva en todos los ámbitos.

• Proporcionarles momentos lúdicos pero también con carácter educativo, donde el entretenimiento y el aprendizaje se unan para alcanzar el máximo desarrollo integral de los niños y niñas.

• En el centro se realizarán labores a dos niveles: asistencial y educativo

–A nivel asistencial se proporcionarán las atenciones necesarias para que las necesidades básicas de alimentación, higiene y cuidado queden cubiertas.

–A nivel educativo se llevarán a cabo actividades que propicien el desarrollo psicomotor, cognitivo y afectivo social de los niños y niñas. Todo en un clima de confianza y afecto, siendo el juego la metodología principal.

REQUISITOS PARA EL ACCESO

–Justificar y acreditar la necesidad de acceso debido a que ambos progenitores trabajan de forma presencial.

–Diversidad funcional acreditada.

–Alumnos nacidos entre 2009 y 2018.

FUNCIONES DEL CENTRO

En el centro se realizarán labores a dos niveles: asistencial y educativo:

–A nivel asistencial se proporcionarán las atenciones necesarias para que las necesidades básicas de alimentación, higiene y cuidado queden cubiertas.

–A nivel educativo se llevarán a cabo actividades que propicien el desarrollo psicomotor, cognitivo y afectivo social de los niños y niñas. Todo en un clima de confianza y afecto, siendo el juego la metodología principal.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

CALENDARIO:

- Desde el 21 de junio hasta el 13 de agosto.

HORARIO Y PRECIO:

- El centro permanecerá abierto de 8:00 a 17:00 horas, con servicio de comedor.

• Se dispone de un horario flexible que facilita tanto la entrada como la salida de los/as menores en diversas franjas horarias.



LA PRIMERA SEMANA SE ENTREGARÁN EN EL PABELLÓN MUNICIPAL, del 21 al 25 de junio (c/ Camino de Lominchar, 78). El resto de los días en el colegio público Nuestra Señora de la Natividad (Camino de Toledo s/n).

Los días de piscina (lunes, miércoles y viernes) se recogerá a los niños en la piscina municipal, serán entregados por el acceso a esta desde el parque infantil y no desde la entrada general.

	HORAS DE ENTRADA	HORAS DE SALIDA
HORARIO PEDAGÓGICO DE 8:00 A 13:00 HORAS	8:00 HORAS 8:30 HORAS 9:45 HORAS	13:00 HORAS 13:15 HORAS 13:30 HORAS
HORARIO CON COMEDOR DE 8:00 A 15:00 HORAS	8:00 HORAS 8:30 HORAS 9:45 HORAS	14:30 HORAS 15:15 HORAS
HORARIO AMPLIADO CON COMEDOR DE 8:00 A 17:00	8:00 HORAS 8:30 HORAS 9:45 HORAS	16:30 HORAS 17:00 HORAS

HORARIO	21/06-09/07	TEMPORADA	MES	QUINCENA
8:00-13:00	60,00 €	140,00 €	65,00 €	45,00 €
8:00-15:00	95,00 €	250,00 €	110,00 €	75,00 €
8:00-17:00	110,00 €	280,00 €	125,00 €	80,00 €

Obligaciones generales de cada monitor:

- Comprobación de síntomas: A la llegada, se hará una comprobación de la temperatura (termómetro frontal). El resultado de las medidas de temperatura corporal de los participantes y adultos deberá quedar debidamente registrado o documentado y a disposición de las autoridades competentes para su control, en su caso. En el caso de que la temperatura supere los 37,5° C no será permitida la entrada a la actividad. En caso de superar dicha temperatura, se recomienda realizar una segunda toma de temperatura, transcurrido un periodo de enfriamiento de 15 min o si se ha tomado la temperatura tras una carrera o entrada precipitada.

- ALIMENTACIÓN. Antes y después de comer. Control de geles hidroalcohólicos en las entradas, aulas, comedor, polideportivo y pasillo.

Las pantallas de protección serán de obligatorio su uso por los monitores de comedor durante el servicio de comidas únicamente por aquellos encargados de servir la comida en los platos individuales.

- El monitor debe recordar las medidas preventivas implantadas e instar a que se cumplan por el bien y seguridad de los demás (no tocar superficies, mantener la distancia de seguridad, uso de mascarilla, lavarse las manos frecuentemente etc.), cómo hacer uso de las instalaciones.

- El monitor responsable del grupo debe velar por la seguridad en la piscina en el mundo do asignado cada día así como del material personal de cada niño/a en la entrega de los participantes a sus tutores legales.

- Control exhaustivo y desinfección de cualquier material usado por su grupo así como los accesos al baño o zonas comunes.

- El monitor responsable del grupo debe velar por la seguridad en la piscina en el modo asignado cada día; así como del material personal de cada niño/a en la entrega de los participantes a sus tutores legales.

- Control de mascarillas: Obligatoria siempre en espacios cerrados como abierto, salvo para aquellas actividades que por su naturaleza no sea recomendable su uso. O Cada participante deberá acceder obligatoriamente con dos mascarillas (una puesta y otra en la mochila). Los monitores dispondrán de dos mascarillas quirúrgicas limpias por día, y las de reposición.

- En consecuencia de la enfermedad COVID19 se establece un protocolo de entrada y recogida de niños determinando espacios de acceso, salida y área de recepción del alumnado. La entrega y recogida será escalonada en franjas horarias, lo más rápidamente posible, evitando aglomeraciones en los momentos de entrada y salida y en todo caso se guardarán las medidas de distanciamiento social obligatorio.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Las familias entregarán la documentación facilitada por el Ayuntamiento a la coordinación del campamento ConciliaT 2021 con los datos personales, datos de interés y teléfonos que permitan el contacto en cualquier momento del día.

- Los padres deberán entregar en el centro un documento escrito donde autoricen para recoger al niño o niña a aquellas personas mayores de 18 años que ellos designen, haciendo constar el nombre y el DNI de cada una de ellas.

- No se confiará ningún niño o niña a otra persona que no sea quien habitualmente venga a recogerlo, si no se ha recibido comunicación previa de los padres. En casos especiales, el niño o niña será entregado



a la persona que documentalente ejerza la guarda y custodia, o a quien esta autorice según lo previsto en los párrafos anteriores.

- Como consecuencia de la enfermedad COVID19 se establece un protocolo de recogida de niños determinando espacios de acceso, salida y área de recepción del alumnado. La entrega y recogida se realizará lo más rápidamente posible, evitando aglomeraciones en los momentos de entrada y salida del centro, y en todo caso, se guardarán las medidas de distanciamiento social obligatorio.

- Los padres tendrán prohibido el acceso al interior del centro con el fin de evitar contaminaciones del espacio innecesarias. Únicamente y previa invitación del profesorado o dirección del centro podrán acceder al mismo siguiendo los protocolos de limpieza e higiene específicos.

- El contacto de las familias con el personal del centro será con carácter general de forma telefónica y/o telemática, o previa cita. En ningún caso la entrevista tendrá lugar en el momento y punto de recogida del alumnado.

- Asimismo, y con objeto de garantizar la seguridad de los niños/as, no se permitirán objetos que puedan resultar peligrosos (monedas, juguetes, cadenas de chupetes, etc.), por ello se ruega revisar los bolsillos antes de salir de casa.

- El centro no se hace responsable de los objetos de valor (pulseras, cadenas, etc.) que pueda llevar el/la niño/a, por lo que se recomienda que no los lleve.

- El patio permanecerá delimitado por zonas para evitar la aglomeración de niños/as y evitar el contacto entre niños/as de distintas edades.

MEDIDAS DE HIGIENE

- El centro contará con personal de limpieza, dedicado a desinfectar e higienizar instalaciones y materiales.

- Se dispondrá en la entrada de una alfombra desinfectante, así como de gel hidroalcohólico.

- A la entrada se tomará la temperatura diariamente.

- Los alumnos se lavarán las manos a la entrada del centro y de forma periódica a lo largo de su estancia en el centro.

- Se desinfectarán los zapatos a la entrada.

- Los niños y niñas beberán en vasos desechables.

ASPECTOS DE SALUD

- Ante la sospecha de cualquier síntoma de enfermedad contagiosa como la gripe, conjuntivitis, otitis, varicela, etc., o cualquier enfermedad que curse con fiebre (más de 37º), diarrea (más de dos deposiciones líquidas) o vómitos (más de dos veces consecutivas), el niño o niña permanecerá en su domicilio según normas educativas, y deberá informar inmediatamente al centro.

- Derivado de la crisis sanitaria COVID19, se atenderán en todo momento a los protocolos y consejos de la autoridad sanitaria sobre contención, detección y cuarentena obligatoria del virus con el fin de evitar su propagación, pudiéndose tomar por parte de los responsables del centro cualquier medida excepcional tendente a cumplir estas máximas:

- Seguimiento de posible sintomatología compatible.

- Controles de temperatura. Si el/la niño/a se pusiera enfermo o superara los 37 Cº se llamará a los padres o a un teléfono de contacto autorizado para que vengan a recogerlo/a. En ningún caso se administrará medicamento alguno para bajar la fiebre por el personal del centro.

- Para el tratamiento de golpes o picaduras de insectos, la Escuela de Verano estará provista de la siguiente relación de pomadas:

- Para picaduras de insectos

- Stick de árnica

- Si algún niño tiene alergia a estas pomadas o prefiere que se le administren otras, deberán notificárselo a la Coordinación. La familia, en todo caso, deberá facilitar dichas pomadas.

- Cuando un/a participante inicie síntomas (tos, fiebre, diarrea u otras manifestaciones que sugieran la enfermedad) y sea detectado por personal del centro, se procederá a su aislamiento en un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra FFP2 para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores. La sala de aislamiento contará con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.

- Una vez la persona salga de la sala de aislamiento se deberán limpiar las superficies y ventilar adecuadamente.

- El/la participante no podrá reincorporarse al centro hasta que no aporte certificado médico correspondiente, acreditando que no existe peligro de contagio para los demás niños y niñas. En el caso de Covid19 deberá presentar prueba negativa (PCR) o alta médica.



ALIMENTACIÓN

- Exclusivamente se permitirá traer un desayuno para media mañana, identificado con el nombre. Se procurará que todo venga en envases desechables (cucharas, papel de aluminio, bolsa de plástico).
- En la medida de las posibilidades de la infraestructura, se favorecerá el mantenimiento de la distancia social y las agrupaciones por unidades de convivencia.
- En caso de alergias alimenticias, éstas deberán ser comunicadas al centro y a los/as tutores/as por escrito, siendo preceptivo el informe médico o pediátrico correspondiente.

NORMAS DE LA PISCINA

- Los días de piscina serán los lunes, miércoles y viernes, a no ser que las condiciones climatológicas no lo permitan o la Coordinación decida otra actividad.
- Sólo se bañarán en el vaso grande aquellos/as que traigan la autorización firmada por sus padres o representantes legales. Los/as niños/as pequeños/as traerán algún sistema de flotación con el que se meterán en el vaso pequeño, salvo autorización expresa de sus tutores.
- Siempre habrá al menos un/a monitor/a con ellos dentro, otros/as fuera, el/la socorrista y en el recinto donde dejaremos sus pertenencias otro/a. No irán al baño sin supervisión. Los/as monitores/as no se harán cargo de dinero alguno, si el niño y niña quiere comprar algo, deberán ser los padres quienes lo compren.

ACTIVIDADES GENERALES

- Los alumnos usarán exclusivamente su material, que permanecerá en el centro y se devolverá al finalizar el periodo en el que se ha inscrito.
- En las actividades de mesa se guardará la distancia de seguridad recomendada.
- En las actividades que exijan movimiento se procurará que se realicen con el menor contacto posible, incentivando la actividad individual frente a la grupal.
- Solo se dispondrá de juguetes susceptibles de ser desinfectados después de su uso.
- Se procurará que en todo momento las actividades sean lúdicas, y de interés para los niños y niñas, a la vez que se fomenten hábitos de higiene y salud.

MATERIAL APORTADO POR LAS FAMILIAS (todo identificado con el nombre)

- El almuerzo recomendado y una botella de agua diariamente.
- Para la piscina: toalla, bañador y la protección solar puestos desde sus casas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se debe respetar siempre al resto de los/as compañeros/as y monitores/as, por lo que queda terminantemente prohibido pelear y/o insultar. Se hará hincapié en la conducta respetuosa y en sus horarios, cualquier incidencia que haya requerido una acción disciplinaria (regañina) se comentará con las personas que recojan al niño/a. Si las acciones son repetitivas y causan malestar al grupo se realizará una llamada telefónica a los padres para informar sobre este comportamiento y si procede a su recogida. Si en algún momento esta conducta inapropiada se agrava o no hay mejoría, el equipo responsable valorará la expulsión definitiva, sin lugar a reembolso del dinero de la cuota.

En todo momento, se deben obedecer las normas implementadas por cada monitor/a en cada grupo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El Ayuntamiento se reserva el derecho de cualquier modificación en este Reglamento, en beneficio siempre de los/as más pequeños/as y con el fin de adecuar su estructura y normas al devenir del curso y la problemática nueva que pueda generarse del mismo.

INSCRIPCIONES

Con la solicitud de admisión del/la niño/a en la Conciliación Familiar Verano 2021, deberá unirse el ingreso de haber realizado el pago de la matrícula.

La inasistencia del/la niño/a durante unos días o un periodo determinado no supone reducción alguna o exención de la tasa.

Cedillo del Condado, 12 de julio de 2021.–El Alcalde, Luis Andrés Martín Carrasco.

N.º1.-3876