

provisional de Imposición y Ordenación de la Ordenanza Reguladora del Precio Público de la Guardería Municipal y su reglamento Interno de Funcionamiento, no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de treinta días de exposición al público del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en el tablón de anuncios y publicado en el Boletín Oficial de la Rioja, núm. 140 de fecha 15 de Noviembre de 1994, queda definitivamente adoptado el acuerdo de imposición y ordenación de referencia, de conformidad con la propia resolución corporativa.

En cumplimiento del art. 70-2 y 65 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, para los precios públicos, a continuación se inserta el texto íntegro del acuerdo provisional y de la Ordenanza, elevado ya a definitivo, a todos los efectos legales y especialmente al de su entrada en vigor.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el art. 113 de la Ley 7/85 recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Rioja en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Rioja, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Murillo de Río Leza, a 22 de diciembre de 1994.— El Presidente.

#### ACUERDO Nº 2.— ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO GUARDERÍA Y REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO.

Leído el informe económico-financiero de la citada ordenanza y dado informe favorable por la Comisión de Hacienda celebrada el día 17 de octubre de 1994, en base al anteproyecto de gastos de explotación. Y no teniendo el precio público que necesariamente cubrir el coste real del Servicio al tratarse de satisfacer un interés general de Atención a la Infancia. El acuerdo relativo al establecimiento y regulación del Precio Público junto con su parte normativa, es decir, el Reglamento Interno de Funcionamiento, queda de la siguiente forma:

La inscripción para la Guardería Municipal de MURILLO DE RIO LEZA, se realizará en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de oficina de 9 a 2, y se cumplimentará un impreso que en todo caso deberá reflejar, los datos personales del niño, fecha de nacimiento, nombre y apellidos de los padres o tutores, personas encargadas de la recogida del niño en el Centro, teléfono de contacto y de urgencia, número de la cartilla de la 5.5. del niño, horario elegido, número de cuenta y entidad bancaria para la domiciliación del recibo, firma de aceptación de la normativa de la guardería y cartilla de vacunaciones.

##### FORMA DE PAGO.

Al formalizarse la matrícula se efectuará un pago único de cero pesetas. El pago mensual se realizará exclusivamente por domiciliación bancaria, en éste se especificará claramente el concepto de precio público guardería rural Ayuntamiento. El importe del recibo no se devolverá en ningún caso, salvo error administrativo. En el caso de que el niño vaya a dejar de asistir al Centro antes de finalizar el curso, deberá comunicarlo en las oficinas del Ayuntamiento de Murillo de Río Leza con quince días de antelación. Sin la existencia de notificación, los recibos continuarán abonándose hasta la comunicación de la baja definitiva.

Los lactantes, hasta que empiecen a comer purés y frutas, deberán traer la papillas y/o leches en polvo especificándose su dosis.

##### HORARIOS.

El horario normalizado de guardería será de 9,00 a 17 Horas.

— Jornada completa con comida y merienda: de 7,30 a 18 horas

— Jornada partida sin comida: de 7,30 a 12,30 y de 15 a 18 horas

— Jornada de mañana con comida: de 7,30 a 14 horas.

— Jornada de tarde con comida y merienda: de 12,30 a 18 horas.

Los horarios de entrada y salida tienen un margen de 15 minutos antes y después de la hora fijada (9,00 h. y 17,00 horas).

Fuera de ese margen no se abrirá la puerta para evitar interrupciones en las actividades del Centro.

Se comunicará previamente al personal del Centro si el horario del niño va a ser alterado por razones varias (Ej. visita al médico).

##### VESTUARIO.

Los niños utilizarán ropa tipo chandal (no tirantes, cinturones, petos, pantalones con botón...).

La ropa y objetos personales irán marcados con nombre y apellidos.

Los abrigos y cazadoras deberán llevar tirita en el cuello para poder colgarlos en percheros.

Es conveniente el uso de bata, abotonada delante sin ningún tipo de adornos, deberá traerse puesta de casa. Todos los niños llevarán diariamente una mochila en la que figurara una muda completa (chandal, ropa interior, calcetines y zapatillas) y una bolsa de plástico para la ropa sucia.

Se incluirán dos baberos para las comidas y servilletas para los niños que coman sentados en la mesa.

Al inicio del curso, cada niño deberá llevar un bote de toallitas higiénicas para su uso personal que se repondrá a su término. Igualmente se traerán panales de casa hasta que los niños dejen de usarlos.

##### COMIDAS.

Los Menús semanales serán expuestos en el tablón de anuncios.

Los lactantes, hasta que empiecen a comer purés y frutas, deberán traer las papillas y/o leches en polvo, especificando su dosis.

##### ENFERMEDADES.

Medicinas: si los niños deben tomar alguna medicina, éstas deben llevar

en la caja el nombre, horario y dosis a administrar.

Toda enfermedad que padezca el niño se considera, en principio, peligrosa para los demás, por lo que el niño no asistirá a la guardería a no ser que su médico confirme que ha pasado el peligro de contagio o que no existe el riesgo. Igualmente el niño no asistirá en casos de fiebre alta.

Cuando el niño necesite una dieta especial deberá ser comunicado al Centro antes de las diez horas.

##### OBJETOS VARIOS.

No se recomienda el uso de joyas (pulseras, pendientes) en la guardería. En cualquier caso, el Centro no es responsable del extravío. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo.

Los niños que lo deseen podrán utilizar gomas. No se traerán juguetes de casa.

##### ENTREGA DE LOS NIÑOS.

Solo las personas autorizadas en el impreso de incitación podrán retirar a los niños. En caso de que otra persona deba venir a por ellos, se deberá comunicar previamente.

##### PERMANENCIA DE PADRES O RESPONSABLES EN EL CENTRO.

Los padres o personas encargadas de traer o llevarse a los niños deberán procurar permanecer en el Centro el menor tiempo posible y siempre en la entrada, salvo que el personal solicite su presencia en la sala por algún motivo especial.

##### VACACIONES.

El Centro estará cerrado en el mes de Agosto. Existe la posibilidad del cambio del horario contratado en Julio y Septiembre, siempre que se comunique con 15 días de antelación.

##### DIRECCION DEL CENTRO.

El Ayuntamiento Pleno es el máximo órgano en la Dirección del Centro, siendo el único que puede cambiar los Estatutos o cualquier norma de funcionamiento.

##### TARIFAS.

Jornada completa con comida y merienda, 12.000,- pts./mes

Jornada mañana y tarde sin comida y merienda, 7.000 pts./mes.

Jornada de mañana sin comida, 5.000,- pts.

Jornada de tarde sin merienda, 5.000,- pts.

Jornada de mañana con comida, 10.000,- pts./mes.

Jornada de tarde con comida y merienda, 10.000 pts./ mes.

RESULTANDO. Que por unanimidad de los asistentes se aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora del Precio Público de la Guardería Rural Municipal y de su Reglamento Interno de Funcionamiento.

RESULTANDO. Que a juicio de la Secretaría están todos los elementos esenciales de lo referido.

El acuerdo queda de la siguiente forma:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la referida Ordenanza y su Reglamento.

SEGUNDO: Insertar la publicación del acuerdo inicial en el B.O.R.

TERCERO: A partir del día siguiente a su publicación se abre un periodo de información pública de treinta días para atender cuantas reclamaciones y sugerencias se reciban en la Secretaría para su estudio y deliberación.

CUARTO: En caso de no recibirse ninguna sugerencia o reclamación se entenderá la referida Ordenanza y su Reglamento definitivamente aprobado. Y su texto íntegro habrá de publicarse en el B.O.R.

#### AYUNTAMIENTO DE QUEL

##### Exposición pública de una operación de crédito III.C.42

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de Diciembre, adoptó con el "quórum" de la mayoría absoluta legal de sus miembros, concertar unas operaciones de crédito con las siguientes características:

Entidad: BANCO DE CREDITO LOCAL

Principal: 13.000.000

Tipo de interés: 11,25%

Comisión de apertura: 0,25%

Plazo de amortización: 10 años con 1 de carencia

Comisión de amortización anticipada: 0,6 % anual

Entidad: IBERCAJA

Principal: 12.000.000

Tipo de interés: 1er año 10%. Resto Mibor + 0,75

Comisión apertura: 0,75%

Plazo Amortización: 10 años con 1 de carencia

Objeto: Financiación de diversas obras y Remanente de Tesorería

Se abre un periodo de información pública de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja, durante los cuales podrá examinarse el expediente en este Ayuntamiento para formular las reclamaciones que se consideren procedentes. De no producirse reclamaciones se considerará el acuerdo definitivamente aprobado.

Quel, a 29 de Diciembre de 1.994.— El Alcalde, Francisco Javier Pérez Marzo.