

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2522/23

### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL BERROCAL

#### A N U N C I O

##### **ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO)**

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25/8/2023, acordó la aprobación provisionalmente la aprobación de la nueva Ordenanza Reguladora de la Prestación del servicio público de Guardería Municipal.

Transcurrido el periodo de exposición pública de 30 días sin alegaciones, el acuerdo se eleva a definitivo y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se transcribe el texto íntegro de la Ordenanza:

#### **PREÁMBULO**

La Educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años. Esta etapa se ordena en dos ciclos siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. En ambos ciclos se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del Niño de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas. Estas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia. Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno, desde el ámbito de los profesionales de la educación y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.

La Convención de los Derechos del Niño nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer. Se hace por tanto necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La Guardería Municipal presta un servicio que atiende a la concepción de una educación infantil basada en los tres ejes siguientes:

- El niño como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.
- El profesional con cualificación adecuada y suficiente que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.
- El centro como espacio participativo, transparente y democrático que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Esta Corporación municipal regula la prestación del servicio de Guardería Municipal (Primer Ciclo Educación Infantil) basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Todo ello, atendiendo a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cumpliendo con la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

El centro de titularidad municipal se encuentra registrado en la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de Castilla y León en el registro de centros para la conciliación de la vida familiar y laboral en Castilla y León regulado por el Decreto 143/2003, de 18 de diciembre, con fecha 19/3/2007 y n.º CI/443.

El servicio municipal se presta en colaboración con la Diputación provincial de Ávila que desde el año 2004 viene suscribiendo varios convenios con la Consejería de Familia e igualdad de oportunidades de la Junta de Castilla y León con el objeto de establecer en los municipios centros y servicios dirigidos a la atención de niños y niñas de 0 a 3 años, como medio para conseguir la conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito rural. Y, desde el año 2012, la Diputación ha promovido la implantación mediante la inclusión del Programa “Crecemos” en el Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales para financiar, junto con los Ayuntamientos participantes, el mantenimiento de estos centros en las entidades locales del medio rural incluidas en el citado Programa. Así pues, el contenido del Acuerdo Marco de Cofinanciación en lo que al Programa “Crecemos” para la conciliación de la vida familiar y laboral en el medio rural se refiere, incluye los objetivos, los criterios para su concesión, la determinación de la cuantía, los gastos subvencionables, los plazos de justificación, así como las obligaciones de la Entidad. Y, todo ello, deberá respetarse en la forma y condiciones en que se presta el servicio a los beneficiarios del programa.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio de la Guardería Municipal de Santa María del Berrocal dirigido a niños y niñas de 17 semanas a 3 años de edad.

**Artículo 2. Régimen legal.**

La Guardería Municipal se regirá por lo establecido en la presente Ordenanza, por el resto de normas de este Ayuntamiento y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en sus normas de desarrollo.

**Artículo 3. Tipo de gestión.**

La Guardería Municipal está gestionada por este Ayuntamiento estando sujeta a la normativa y estructura orgánica municipal así como a los criterios y procedimientos generales del área municipal de educación, cultura, infancia y juventud.

**Artículo 4. Principios rectores.**

La Guardería Municipal actuará de acuerdo con los siguientes principios rectores:

- Interés superior de la niña y el niño y protección a la infancia.
- Coeducación e inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
- Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.

**TÍTULO II. DEL CENTRO****Artículo 5. Características del centro e instalaciones.**

Será responsabilidad del Ayuntamiento que la guardería reúna las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

La guardería emplazada en la c/ Plazuela, 27 de unos 150 m<sup>2</sup> con una única aula común de usos múltiples, un cuarto de aseo infantil y general, comedor y patio exterior de recreo; Dispone de los siguientes elementos:

- En la cocina/comedor: calentador agua termo eléctrico, fregadero, nevera-congelador, microondas y tronas.
- En el baño: sanitario infantil y de adultos, bañera /ducha, cambiador y estantería.
- En el aula: estanterías, fotocopiadora, teléfono, televisión/dvd, mesa y sillas de actividades.

El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento del centro, sin perjuicio de las competencias que en esta materia ostenta la administración educativa, en su caso.

**Artículo 6. Capacidad del centro.**

La Guardería Infantil con una única aula y técnico podrá asumir hasta 15 niños como máximo de acuerdo con la legislación vigente y el convenio suscrito del Programa "Creceamos". Sin embargo, habida cuenta que se dispone de una única unidad que aglutina los tres grupos de edad de la educación infantil así como considerando los medios materiales de que se dispone, se tendrá como máximo el siguiente número de alumnos:

- Hasta 12 meses, considerados "bebés" un máximo de 5.
- De 1 a 2 años y de 2 a 3 años: el número restante hasta un máximo de 15.

Cuando la situación lo requiera, esta administración se reserva la posibilidad de contratar personal de apoyo o refuerzo para atender a los alumnos y las necesidades del centro en su conjunto.

#### **Artículo 7. Niños/as con capacidades especiales o necesidades específicas.**

La Guardería Municipal no dispone de medios ni recursos específicos para ofrecer atención a niños/as con necesidades especiales y/o específicas. Por lo que, no se reservarán plazas específicas para ello y en su caso, estos niños se atenderán de la mejor manera posible dentro de las posibilidades existentes.

No se podrán proporcionar ni los recursos ni los medios, tanto materiales como personales, necesarios para facilitar y adecuar la inclusión completa de estos menores con necesidades específicas de apoyo de diverso tipo o consideración.

#### **Artículo 8. Calendario y horario escolar.**

La Guardería Municipal estará abierta durante 12 meses al año.

El horario escolar general es el comprendido entre las 8,30 h y las 14,30 h de lunes a viernes, salvo los días festivos e inhábiles. Se reserva la posibilidad de ampliar el horario de atención hasta las 8 h diarias a petición expresa de los padres/tutores solicitantes al inicio de cada curso escolar en el mes de septiembre de conformidad con las condiciones del convenio suscrito con la Diputación.

Horario de adaptación: la incorporación por primera vez a la guardería requerirá del correspondiente período de adaptación de los niños/as. Este período deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilizar del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación a criterio del profesional que ejerce la actividad de acuerdo con las circunstancias de cada caso en concreto.

### **TÍTULO III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN**

#### **Artículo 9. Admisión y oferta de plazas.**

Para cada curso escolar, por Resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión con la apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, indicación del número de plazas vacantes y documentación a presentar.

La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la propia Guardería Municipal.

Para la determinación de las plazas vacantes se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El ratio máximo de alumnos y la capacidad máxima del centro (artículo 6).
- El número de plazas reservadas por continuidad en el centro del alumnado.
- La previsión del CEAS de derivación de algún niño con vulnerabilidad u otras circunstancias excepcionales (artículo 13).

#### **Artículo 10. Requisitos y condiciones.**

Podrán solicitar plaza los padres/madres/tutores o representantes legales de los menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil

(de las 17 semanas hasta 3 años de edad). No se admitirán niños por debajo de la edad mínima de 16 semanas cumplidas.

Al menos uno de los solicitantes así como el propio niño/a para el que se solicita plaza se encontrarán empadronados en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Cuando el centro disponga de plazas vacantes por no llegar al máximo de 15 podrá admitir hasta este número a menores entre 3 y 6 años en los periodos vacacionales siempre que no interfiera en el buen funcionamiento de la actividad del centro por lo que, esta admisión sera discrecional y voluntaria.

#### **Artículo 11. Solicitudes de ingreso.**

Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los interesados/as en las dependencias municipales y la sede electrónica del Ayuntamiento para su tramitación online. Los solicitantes de plaza deberán ser los progenitores que ostenten la patria potestad o los tutores legales del niño/a. Asimismo, también podrá solicitarse plaza cuando se este formalizando trámites de adopción o acogimiento condicionada a la acreditación de su filiación.

La solicitud firmada por ambos progenitores, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Original y fotocopia del DNI de los progenitores/tutores legales.
- Original y fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño/a.
- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar en un municipio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- Original y fotocopia de la tarjeta sanitaria y la cartilla de vacunación del niño/a o certificado equivalente.
- Original y fotocopia del Título oficial de la condición familia numerosa.
- En caso de acreditar méritos por nivel de renta, original y fotocopia de la última declaración de la renta disponible o certificado de no estar obligado a su presentación.
- En caso de acreditar otros méritos documentación justificativa. (Artículo 12. Baremo).

El listado de excluidos/as será publicado junto con las listas provisionales de admitidos/as en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://santamariadelberrocal.sedelectronica.es/info.0>).

Los padres/madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as ya matriculados presentarán una solicitud de reserva de plaza. Estos, tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión siempre que, se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos.

Ver Anexo I de Solicitud de plaza y Anexo II de solicitud para periodos vacacionales.

#### **Artículo 12. Baremo.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles.

Se dará preferencia expresa, en primer término, a los niños/as descendientes de padres en situación laboral activa y ocupada, por tratarse de un servicio de conciliación de la vida profesional y familiar.

Asimismo, se adjudicará la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los criterios que se recogen el artículo 17 del Decreto 55/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión en centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León; Siempre que, los criterios sean alegados en la solicitud y, en su caso, convenientemente justificados, siendo:

| <b>Circunstancia puntuable según criterios de admisión</b>   | <b>Puntos</b> |
|--|---------------|
| a) Existencia de hermanos/as en el mismo centro y que vayan a seguir escolarizados en él:  |               |
| Por el primer hermano/a.   | 8             |
| Por cada uno de los demás hermanos/as.   | 4             |
| b) Proximidad del domicilio familiar del niño/a o del lugar de trabajo de alguno de sus progenitores o tutores legales al centro solicitado. | 8             |
| Que el domicilio o lugar de trabajo se encuentre en nuestro municipio.   |               |
| c) Renta anual per cápita de la unidad familiar:   |               |
| Inferior o igual a un tercio del IPREM.  | 5             |
| Por encima de un tercio y hasta dos tercios del IPREM.   | 3             |
| Por encima de dos tercios y hasta el valor del IPREM.  | 2             |
| Hasta un tercio por encima del valor del IPREM.  | 1             |
| d) Progenitores o tutores legales que trabajen en el mismo centro.   | 8             |
| e) Condición legal de familia numerosa.  | 3             |
| f) Condición de niño/a de parto múltiple.  | 2             |
| g) Condición de familia monoparental.  | 2             |
| h) Acogimiento familiar de niño/a.   | 3             |
| i) Concurrencia de discapacidad igual o superior al 33 % en el niño/a o en alguno de sus progenitores, tutores legales o hermanos/as:        |               |
| En el niño/a.  | 4             |
| En alguno de los progenitores o tutores legales.   | 2             |
| En hermanos/as.  | 1             |
| j) Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.  | 3             |
| k) Otros criterios determinados por este centro:   |               |
| Domicilio familiar los abuelos/as del niño/a en este municipio.  | 2             |
| Empadronamiento de uno de los solicitantes durante un plazo mínimo de 1 año en este municipio.   | 2             |

Todo ello de conformidad con el Convenio firmado entre la Diputación Provincial y este Ayuntamiento para el sostenimiento en común del Programa "Crecemos",

considerando los criterios de acceso previstos en la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, por la que se regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursar el primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL, 17 de febrero de 2022).

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación. Posteriormente, la lista definitiva de alumnos admitidos se publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan.

Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

#### **Artículo 13. Criterios preferentes de admisión. Casos especiales.**

El Ayuntamiento establece como criterios prioritarios de admisión los menores procedentes de los servicios sociales básicos (CEAS) de la Diputación de Ávila, por circunstancias tales como:

- Menores de familias con las que se esté interviniendo.
- Menores a cargo de mujeres víctimas de violencia de género.
- Menores procedentes de familias en situación de especial vulnerabilidad:

Todo ello, siempre que no se interfiera en el funcionamiento normal del centro.

#### **Artículo 14. Matriculación.**

La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos para cada curso escolar se realizará en las fechas que se establezcan en la convocatoria de admisión en las oficinas de registro municipal. No obstante, en tanto en cuanto haya vacantes en el centro, se podrán llevar a cabo en cualquier momento del año.

### **TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS**

#### **Artículo 15. Derechos del alumnado.**

- A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.



**Artículo 16. Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro.**

- A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.
- A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.
- A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.
- A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.
- A ser atendidos/as por la técnico del centro o por el Alcalde o Concejales en quién delegue como responsable de gobierno de los asuntos relacionados con este servicio público municipal.

**Artículo 17. Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro.**

- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en el centro. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.
- Fomentar el respeto por todos los/las componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
- Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia de la cartilla de vacunación y de la cartilla sanitaria.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.



En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados en los niños mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengan a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará con el botiquín del centro y se avisará a los padres.

Advertir que, la falta de asistencia injustificada de los niños/as durante más de diez días seguidos supondrá la baja automática de la plaza, tras el expediente oportuno.

## TÍTULO V. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

### Artículo 18. Normas básicas del centro.

Se recogen los aspectos esenciales que regulan la convivencia y utilización del servicio:

#### ASPECTOS SANITARIOS:

- Prohibido asistir al centro en casos: fiebre, diarreas/gastroenteritis, conjuntivitis; ictericia; piojos/hongos en los pies; u otras enfermedades contagiosas además de cuando así lo considere el pediatra.
- Si el niño presenta síntomas de enfermedad el centro se reserva el derecho de admisión.
- Por si se enferma estando en la guardería siempre debe haber alguien encargado para pasar a recogerlo.
- No se suministrarán medicamentos, conviene adaptar las tomas fuera del horario del centro.
- Prestar atención a la higiene del niño.

#### COMUNICACIÓN:

- Informar al centro de cualquier cambio o situación familiar que interfiera en el niño.
- Justificar al centro las faltas de asistencia.

#### ALIMENTACIÓN:

- La comida deberá ir adecuadamente en un tóper.

#### VESTUARIO:

- Los niños deberán llevar ropa cómoda que le favorezca la movilidad y autonomía.
- Deberán llevar un cambio completo por si hubiera cualquier eventualidad.
- No deberán llevar joyas u objetos de valor.
- La ropa deberá ir marcada adecuadamente.

#### UTENSILIOS Y ELEMENTOS QUE DEBERÁN SER APORTADOS POR LAS FAMILIAS:

- Pañales y toallitas en cantidad suficiente.
- Toalla pequeña, cojín, biberón y vaso con su nombre.
- Babi con nombre y cordón.

- Chupete y recambio (si lo usa).
- Pañuelos de papel.
- Botella de agua de 1,5 o 2 litros.

**HORARIOS Y PUNTUALIDAD:**

- La asistencia requiere puntualidad siendo la hora de entrada de 8,30 a 9,30 y la hora de la salida de 13,45 a 14,30 h.
- En caso de consultas al médico o necesidad de entrar y/o salir fuera de estos horarios, avisar con antelación.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 25/8/2023, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I. O.R. Solicitud plaza. (Página web y Ayuntamiento).

ANEXO II. O.R. Solicitud plaza periodos vacacionales. (Página web y Ayuntamiento).

Santa María del Berrocal, 31 de octubre de 2023.

La Alcaldesa-Presidenta, *María del Rosario Sánchez del Moral*.