

ORDENANZA FISCAL NÚM. 20, TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA GUARDERÍA Y ESCUELA INFANTIL, Y COMEDOR DE LA GUARDERÍA Y ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

Artículo 1.º De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, en relación con el artículo 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por prestación de servicios en las escuelas municipales.

Art. 2.º Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación de servicios tanto en la Escuela Infantil Municipal como en el comedor escolar de gestión directa por el Ayuntamiento.

Art. 3.º Son sujetos pasivos quienes utilicen la Escuela Infantil y el comedor escolar propiedad del Ayuntamiento de La Muela cuya gestión se realiza directamente.

Art. 4.º Normas y gestión de los centros.

El niño/a y al menos uno de los padres/tutores deberán estar empadronados en este municipio.

Será requisito imprescindible inscribir al niño/a cumplimentando debidamente el impreso que se facilitará en las oficinas municipales o en el centro correspondiente, con antelación de al menos diez días.

Cualquier cambio de modalidad, servicios en comidas, etc., se deberá comunicar rellenando una nueva inscripción.

La retirada del alumno del centro deberá ser comunicada por escrito al Ayuntamiento, rellenando impreso que se facilitará en las oficinas municipales o en los mismos centros antes del día 25 de cada mes anterior.

Será obligación de los padres/tutores advertir a los centros de cualquier alergia o intolerancia que los niños/as pudieran padecer.

Ningún niño que padezca de una enfermedad contagiosa podrá acceder a los centros, salvo presentación de un justificante médico. Las monitoras no administrarán ningún tipo de medicamento a los niños.

Se podrá hacer uso del servicio de comedor escolar mediante dos modalidades: fijo y días sueltos.

Fijo: Las monitoras se encargarán del seguimiento diario de los niños mediante fichas mensuales.

Días sueltos: El servicio se gestionará mediante vales que los padres/tutores deberán cumplimentar y firmar indicando la fecha en que el niño/a se quedará a comer o desayunar, y entregarlo en el centro como mínimo el día anterior. Todo aquel que no

presente el vale a su debido tiempo, no podrá hacer uso del servicio. Pueden solicitar vales en el comedor escolar o en las oficinas municipales.

El servicio ocasional de comida (días sueltos) solo podrá usarse como máximo ocho días al mes, si un niño/a lo utilizase más de los días señalados, se cobrará este servicio con carácter mensual.

Cada niño deberá disponer de una bolsa de aseo en la que depositará los útiles para el cepillado e higiene de los dientes, peine o cepillo y colonia infantil debidamente marcada con sus iniciales. Contendrá igualmente una servilleta.

Higiene: Antes de iniciar el turno de comida todos los usuarios deberán de pasar al aseo para ocuparse de su limpieza personal, y nuevamente cuando hayan terminado.

Siempre como última medida, se podrá dar la baja temporal a un alumno, una vez informados los padres, atendiendo a las faltas de comportamiento que se señalan como marco en el Real Decreto sobre Derechos y Deberes de los Alumnos.

En el servicio de escuela infantil, la opción mínima será de seis horas. Las monitoras controlarán la entrada y salida de los niños mediante fichas mensuales, que los padres/tutores deberán de firmar siempre que el niño haga uso de un servicio extra y, en cualquier caso, mensualmente. Se informará diariamente a los padres de los hábitos de los niños/as en el centro.

Ningún niño podrá traer comida de casa, excepto los bebés (0 a 1 años) que llevarán su leche y papilla específica debidamente marcada.

Cada niño deberá llevar a la Escuela: babero, ropa de cambio, pañales (en su caso), y bata (opcional) para los niños mayores de un año, todo ello marcado con su nombre.

Art. 5.º Horarios.

El servicio de Escuela Infantil se prestará ininterumpidamente durante al menos diez horas diarias, excepto en el periodo de verano, que permanecerá cerrada al menos durante quince días.

Los horarios de apertura de los centros que prestan el servicio de Escuela Infantil, así como los horarios de entradas y salidas de los mismos y los de comidas y siestas, serán establecidos al principio de cada año escolar por el ayuntamiento, en función de las necesidades del servicio y en pro del interés general de los usuarios.

No obstante, estos horarios podrán ser modificados durante el año escolar en curso si la demanda o necesidades del servicio así lo aconsejaran. Estos cambios serán anunciados siempre con una antelación de quince días naturales.

Si por razones de fuerza mayor no pudiesen respetar los horarios fijados, y siempre en ocasiones puntuales, deberán avisar a las monitoras el día anterior o bien telefónicamente.

Art. 6.º Altas y bajas, forma de pago.

El pago se realizará mediante domiciliación bancaria, por una mensualidad vencida durante la primera quincena del mes, siendo el período de cobro en voluntaria de dos meses a partir del día 3 del mes siguiente.

La falta de pago de dos mensualidades conlleva la pérdida del derecho a la prestación del servicio, denegando el acceso del niño al centro a partir de la fecha de finalización del período voluntario de cobro correspondiente.

Los gastos de comisión bancaria derivados de la devolución del recibo por parte del usuario, correrán por su cuenta, sumándose a la deuda y debiéndolos de abonar junto con la cuota correspondiente.

Todas las modificaciones para el uso del servicio de la Escuela Infantil, en la modalidad de fijos serán únicamente mensuales. La retirada (baja) del alumno del servicio deberá ser comunicada por escrito al Ayuntamiento, rellenando el impreso que se facilitará en las oficinas municipales o en los mismos Centros, antes del día 25 del mes anterior al que quieran causar baja; en caso de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento facturará el recibo correspondiente a la siguiente mensualidad.

Art. 7.º Recargos del período de ejecutivo.

Según el artículo 28 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), los recargos del período ejecutivo son:

1. Los recargos del período de ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de esta Ley (al día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en voluntaria).

Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

2. El recargo ejecutivo será del 5% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

3. El recargo de apremio reducido será del 10% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas.

4. El recargo de apremio ordinario será del 20% y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo. El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Art. 8.º En todo lo relativo a las infracciones tributarias y su calificación, así como a las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la completan y desarrollan.

Art. 9.º Tarifas.

La solicitud de plaza es gratuita.

La utilización de los servicios estará sujeta a las siguientes cuotas:

1. Tarifa Escuela Infantil:

a) Matrícula: 30 euros/niño.

b) Permanencia seis horas en el centro: 100,40 euros/niño y por mes.

c) Permanencia diez horas en el centro: 164 euros/niño y por mes.

d) Desayuno mensual: 22,30 euros/niño.

e) Comida mensual: 84,34 euros/niño.

f) Merienda mensual: 22,30 euros/niño.

g) Desayuno diario: 2,60 euros/niño.

h) Comida diaria: 4,50 euros/niño.

i) Merienda diaria: 2,60 euros/niño.

j) Cada hora adicional al servicio suscrito: 3 euros/hora.

Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones en la modalidad de "fijos" (mensuales):

-El segundo hermano tendrá un descuento del 25%.

-Para el tercer hermano y sucesivos el descuento será del 50% para cada uno de los adicionales. Para la concesión de la bonificación se computará conjuntamente el servicio de comedor con el servicio de Escuela Infantil.

Art. 10. Los usuarios de la Escuela Infantil y Comedor Escolar opción "fijos" podrán solicitar la concesión de una beca por niño y curso (se entiende por curso el período comprendido entre los meses de septiembre a agosto siguiente). La solicitud de la beca será resuelta por el Ayuntamiento que podrá conceder hasta una bonificación del 50% de la tarifa de que se trate, o bien denegarla. Las solicitudes serán informadas por la trabajadora social, y el importe de dichas becas será adjudicado conforme a lo establecido en el Decreto 48/1993, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las modalidades de prestaciones económicas de acción social.

La solicitud de beca, debidamente cumplimentada, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad del solicitante.

2. Fotocopia compulsada del libro de familia.
3. Certificado de empadronamiento.
4. Fotocopia completa compulsada de la última declaración de la renta de personas físicas. Cuando los contribuyentes hayan optado por la modalidad separada, se aportará fotocopia compulsada de ambas declaraciones. En el caso de estar exentos de realizar dicha declaración, será necesario presentar certificado expedido por la Delegación de Hacienda en el que se exprese dicha circunstancia.
5. Se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación económico-familiar que se considere necesaria.

La resolución se notificará por escrito al interesado/a.

Disposiciones finales

Primera. - En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza serán de aplicación las normas contenidas en la Ordenanza fiscal general.

Segunda. - La presente Ordenanza fiscal y, en su caso, sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOPZ, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.

MODIFICACION: BOPZ Nº 16 de 21 de enero de 2014

MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL BOPZ NÚM. 218, DE 21/09/2017