



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ASISTENCIA A ACTIVIDADES Y RECIBIR ENSEÑANZAS EN LA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL

Fundamento legal

Artículo 1º.- Esta Entidad local, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el Artículo 15, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto en el Artículo 20 de la misma, establece la Tasa por Asistencia a Actividades y Recibir Enseñanzas en la Escola Infantil Municipal, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza y Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales de La Vilavella.

Hecho imponible

Artículo 2º.- El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local: Asistencia a actividades y recibir enseñanzas en la Escola Infantil Municipal, previsto en la letra ñ) del apartado 4 del Artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sujeto pasivo

Artículo 3º.- Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas así como las entidades a que se refiere el Artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la Entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Responsables

Artículo 4º.- 1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas a que se refieren los Artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el Artículo 40 de la citada Ley.

Exenciones, reducciones y bonificaciones

Artículo 5º.- De acuerdo con lo establecido en el Artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.





Cuota tributaria

Artículo 6º

Horario y calendario.

1. Calendario:

- a) El calendario de funcionamiento como centro educativo, será el establecido anualmente según la Resolución de la Consellería de Cultura, Educación y Deporte u órgano competente en la materia siendo el mismo en el periodo de septiembre a junio teniendo en cuenta la situación personal se admitirán como plazo máximo de asistencia al centro el mes de enero.
- b) El calendario como centro de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes y durante el mes de agosto.

2. Horario:

- El centro permanecerá abierto de forma continuada en horario de 7:00 a 18:00 h., de lunes a viernes, ambos inclusive.
- Las actividades a desarrollar en el referido horario se estructurarán del modo que la Comisión Gestora del centro determine con carácter anual al inicio del curso escolar.
- Los padres están obligados a cumplir el horario elegido, el cual sólo podrá ser modificado previo aviso, que producirá efecto para el mes siguiente, exceptuando los casos excepcionales y debidamente justificados.

Entrada y recogida.

La entrada de los niños/as en la escuela infantil se realizará desde las 9:00 a 9.10 horas teniendo en cuenta que el horario del servicio que ofrece la escuela municipal de “hora matutina” es a partir de las 7:00 horas. Se dejará un cuarto de hora de flexibilidad en la entrada. A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada.

Si por motivos justificados (vacunas, médicos, etc.) el niño/a tuviera que acceder después de las 9.30 h., tendrá que ser comunicado el día anterior en el centro y justificarlo adecuadamente. El acceso al centro se efectuará siempre durante el tiempo establecido para el recreo o tiempo libre del aula respectiva. El horario de los recreos o tiempo libre del aula respectiva serán informados y determinados por la tutora del aula al inicio del curso.

Los padres o representantes legales deberán ser puntuales en la recogida de los/as niños/as a la finalización del servicio, de forma que pueda cumplirse el horario establecido de 17:50 a 18:00. Si





transcurridos 10 minutos desde la finalización de éste, no los hubieran recogido, se comunicará a la Comisión para adoptar las medidas oportunas. Sin perjuicio de que la reiteración en el retraso en la recogida de los menores serán causa de la instrucción del correspondiente expediente.

Los padres o tutores no pueden permanecer dentro del aula. Sólo en el periodo de adaptación podrán permanecer en ellas siempre que los técnicos escolares lo consideren oportuno.

Periodo de admisión y matrícula. Reserva de plaza.

La solicitud de admisión comenzará dentro del mes de marzo de cada año, en el registro general del Ayuntamiento, teniendo preferencia los alumnos matriculados en la EIM, y de ahí se determinarán las plazas vacantes para el siguiente curso escolar.

Durante el mes de abril quedará abierto el plazo de preinscripción de nuevas solicitudes, cerrándose el 30 de abril. Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas, en modelo que se entregará a tal efecto y acompañadas de la documentación requerida, según lo dispuesto en los artículos siguientes.

La comprobación de las solicitudes en cuanto a su forma y documentación presentada será realizada por la Comisión.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, el Ayuntamiento conforme al Art. 68 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días enmiende los errores detectados con indicación de que si así no se hiciera se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite.

En el caso de no presentar la documentación en el plazo establecido para acreditar estos apartados, la Comisión de la Escuela Infantil contabilizará con cero puntos aquellos apartados respecto de los que no se dispone de acreditación.

A la solicitud de admisión habrá de acompañarse la siguiente documentación original o fotocopia debidamente cotejada:

- Certificado del centro de trabajo, para el caso de los no residentes que trabajen en el término municipal, donde se haga constar la dirección del centro de trabajo y la fecha de contratación del trabajador o trabajadora o su toma de posesión.
- Fotocopia del libro de familia
- Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria (SIP)
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del menor
- Informe de salud del escolar, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.
- Fotocopia del D.N.I. de los padres, tutores o representantes legales, y en caso de extranjeros no comunitarios, de la tarjeta de identificación de extranjero/a o permiso de trabajo y residencia en vigor.





- Fotocopia del impreso de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Certificado negativo de la exención de la obligación de su presentación, correspondiente al ejercicio inmediato anterior al de la solicitud.
- Certificado de la vida laboral, expedido por la Seguridad Social, de los padres o representantes legales del niño/a.
- Justificante de la situación de desempleo, en su caso.
- Certificado oficial de minusvalía o, en su defecto, informes socio-sanitarios, en el supuesto de que el menor presente alguna discapacidad física, psíquica o sensorial.
- Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante o por la Comisión para acreditar las circunstancias concurrentes en el menor o que justifiquen la situación económica, familiar y social del solicitante.

Del 1 al 31 de marzo de cada año, los padres, tutores o representantes legales de los niños y niñas ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante la Dirección del centro en formato proporcionado para tal efecto.

Para ello, los padres, tutores o representantes legales deberán indicar en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar, en los datos económicos y en otros datos de interés.

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales citados en los siguientes supuestos, cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.

La admisión de un alumno/a, implica a todos los efectos que sus padres, tutores o representantes legales, aceptan, asumen y dan plena conformidad a este Reglamento y demás normas complementarias que lo desarrollan y, por consiguiente, a las responsabilidades y obligaciones que del mismo derivan para cada parte (Centro, padres o tutores).

La admisión en la Escuela Infantil se entiende por curso completo, que irá de septiembre a junio, hasta la finalización del curso escolar en el que el menor cumpla la edad de incorporación a la enseñanza infantil de segundo ciclo.

1. El centro funcionará con el carácter social-asistencial durante el mes de julio, y los periodos no lectivos de Semana Santa y Navidades.
2. La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la dirección de la escuela infantil. No obstante en casos extraordinarios y de urgente necesidad, podrá acordarse la admisión de un/a menor por un periodo inferior al de adaptación o una vez iniciado el mismo.

Artículo 7º.- Cuota Tributaria

Apartado. 1º. Hay que diferenciar dos Regímenes para efectuar el cálculo de la Cuota Tributaria:





a) **Los alumnos de 2 a 3 años**, en el cálculo de la Tasa que deberán de abonar, no les será de aplicación las tarifas concernientes a los derechos de matrícula y gastos al inicio de cada curso (*letra a del apartado 2º del presente artículo*), así como las mensuales (*letras a) y b) del apartado 2º del presente artículo*), al ser atendidas por subvención de la Conselleria de Educación, pero sí será de aplicación las tarifas derivadas de los servicios complementarios que ofrece la Escuela Municipal, cuyo disfrute implicará abonar las cantidades previstas en la ordenanza (*es decir las letras c), d), e) y f) del apartado 2º del presente artículo*).

b) **Los alumnos de 0 a 2 años**, les será de aplicación las tarifas contempladas en el apartado 2º del presente artículo, sin excepción.

Apartado 2º. La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa se obtendrá de la aplicación de la siguiente tarifa:

a) Por derechos de matrícula y gastos al inicio de cada curso:	45,00 €
b) Desde las 9:00 hasta 13:00 horas y desde las 15:30 hasta 18:00:	120,00 €/mensuales
c) Por asistencia al comedor mensual:	90,00 €
d) Por asistencia al comedor un día:	6,00 €
e) Si fallan más de 15 días a clase por causa justificada, el comedor se cobrará por “días”	
f) Por asistencia hasta 15 días al comedor, sin causa justificada	45,00 €

A las liquidaciones mensuales se les aplicará, en el caso de que fuesen concedidas por la Consellería de Educación, las ayudas destinadas a la escolarización, una reducción por el concepto de enseñanza por un importe igual a dichas ayudas y por el plazo de su otorgamiento.

Para los alumnos beneficiarios del bono infantil concedido por la Consellería de Educación, se establece como límite máximo, el pago de 120 € mensuales por los conceptos de enseñanza y comedor.

A quienes se les deniegue el bono infantil o no soliciten en plazo dichas ayudas, se les aplicará las cuotas establecidas en el apartado 1º de este artículo.

Normas de gestión

Artículo 8º.- 1. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.

2. Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el Artículo 124 de la Ley general Tributaria.

3. Las personas interesadas en la utilización del servicio regulado en esta ordenanza deberán presentar la correspondiente solicitud en el Ayuntamiento

4. Comprobadas las solicitudes formuladas, de estimarse conformes, se concederán las admisiones correspondientes, notificándose al interesado.

5. Autorizada la asistencia, se entenderá prorrogada automáticamente por la duración del curso correspondiente, mientras no se solicite la baja por el interesado o se declare su caducidad.

6. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del primer día del mes siguiente al periodo autorizado. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.





7. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

8. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

9. El contribuyente con una o más cuotas impagadas no tendrá derecho al disfrute del servicio que presta la Entidad Local, conforme al supuesto que se indica en el Artículo 2º de esta Ordenanza.

10. El alumno o asistente que, por una mala utilización o por conducta notoriamente impropia, causara daños a las instalaciones estará obligado a repararlos económica o materialmente.

Devengo

Artículo 9º.- Esta tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio que origina su exacción.

Ingreso de la cuota

Artículo 10º.- El pago de la cuota se efectuará por los interesados con periodicidad mensual, en la Tesorería municipal o Entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

Infracciones y sanciones

Artículo 11º.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los Artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el Artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Vigencia

Artículo 12º.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra de su modificación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En La Vilavella, a la fecha al margen indicada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

