



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE DOSBARRIOS

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del precio del servicio de la Escuela Infantil municipal.

Aprobada, inicialmente, la modificación de la Ordenanza de Precios de la Escuela Infantil, en sesión plenaria celebrada el día 14 de marzo de 2022, y expuesto al público el expediente mediante anuncio en el B.O.P. de Toledo núm. 58, de fecha 24 de marzo, el acuerdo ha resultado definitivo al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artº 17.4 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica a continuación el texto de la Ordenanza Fiscal reguladora del Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, del siguiente tenor literal:

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Objeto y Servicios.

Esta Corporación, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de las competencias que le confiere los artículos 25.2.n) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece, a través de la presente Ordenanza reguladora y de precios del servicio de Escuela Infantil, dirigido a la formación de los niños/as comprendidos entre 1 y 3 años, a los efectos de promover la atención educativa y asistencial al menor así como fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar de los vecinos/as.

El catálogo de servicios a prestar en el centro son los siguientes:

- ☐ Servicios educativos: de conformidad con el Proyecto Educativo del Centro.
- ☐ Servicio de guarda y cuidado de los menores durante todo el período de permanencia del menor en el centro.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

El ámbito de aplicación será la Escuela Infantil, que es un centro público de enseñanza y abierto a todos los niños/as de 1 a 3 años de 09:00 a 14:00 horas, así como aquellos locales y edificios que se utilicen por la propia actividad del centro, cubriendo así las necesidades de toda la comunidad y limitado únicamente por el número de plazas.

ARTÍCULO 3. Gestión.

El centro forma parte del Ayuntamiento, por lo que estará sujeto a la Normativa municipal para los servicios de gestión directa/indirecta, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

ARTÍCULO 4. Áreas y Ámbitos de Aprendizaje.

Los contenidos educativos se distribuirán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños/as.

Los métodos de trabajo se fundamentarán en las experiencias, las actividades y el juego y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social.

ARTÍCULO 5. Régimen Legal.

El Contenido Educativo se elaborará por la administración educativa y se desarrollará y completará por el centro docente.

La Escuela Infantil se regirá por la normativa legal general aplicable, por las Normas del Ayuntamiento de Dosbarrios y por la presente Ordenanza; dispondrá 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 6. Sujetos Pasivos.

Podrán solicitar plaza en la Escuela Infantil, los padres/madres o representantes legales de los niños/as que cumplan con el requisito de edad de 1 a 3 años y que no puedan ser atendidos por sus progenitores/as o tutor por motivos laborales, sociales, económicos. Tendrán prioridad a la hora de matricularse todos aquellos niños/as cuyos padres estén trabajando, ambos progenitores, así como los empadronados en el municipio.

**ARTÍCULO 7. Cuota, Obligados al Pago.**

El tipo de cuota a satisfacer por la asistencia a la Escuela Infantil, será la que se establece a través de la presente Ordenanza, por la prestación de los Servicios de la Escuela Infantil, abonándose mediante transferencia bancaria en el número de cuenta a nombre de la concesionaria.

La cuota se devengará el primer día hábil de cada mes y se abonará entre los días 1 y 5 del mismo.

1) La Tarifa a satisfacer por la prestación de los servicios son las siguientes:

Matrícula y reserva de plaza: En concepto de derechos de matrícula, seguro escolar se abonará, en el momento de formalizar la inscripción en la Escuela Infantil Municipal, la cantidad 30,00 €.

La matriculación obliga al pago de 11 mensualidades, desde el 1 de septiembre del año en curso, hasta el 31 de julio del siguiente año, o desde la incorporación del menor al centro.

Estancia en el centro de 9:00 a 14:00 horas: 115,00 €.

Estancia en el centro de 8:00 a 14:00 horas: 145,00 €.

Exceso de cada hora diaria sobre el horario del servicio: máximo 8,00 € la hora.

2) En el caso de varios hermanos matriculados en la Escuela infantil, se aplicará un descuento de un 10% en la estancia a uno de ellos.

3) Cuando se trate de familias cuya renta familiar sea igual o inferior a dos veces el IPREM, se le aplicará una bonificación de un 10% en la estancia.

4) Se establece un periodo anual de vacaciones con carácter voluntario por parte de la concesionaria. Este periodo no será superior a un mes de duración y podrá ser disfrutado en el mes de agosto. En periodo vacacional estará exento del pago de la tarifa.

5) La cuota por matrícula y reserva de plaza no se devolverá en caso de inasistencia del niño o niña.

6) Las tarifas a satisfacer por la prestación de las actividades educativas complementarias en periodo lectivo son las siguientes:

- Actividades infantiles de carácter educativo, lúdico o de ocupación del ocio y tiempo libre para alumnos/as matriculados o no en la escuela: máximo 8,00 euros/hora.

- Actividades formativas para padres, madres, tutores o guardadores de los alumnos matriculados/as en la escuela o no: máximo 8,00 euros.

Los materiales educativos y agendas serán a cargo de las familias o por el contratista.

7) La no asistencia no es causa de exención, ni de reducción o prorrateo del importe de la cuota, no generando, por tanto, devolución de ingresos indebidos.

8) Aquellos alumnos que causen baja voluntaria en el mes de julio y se matriculen en septiembre en el nuevo curso escolar, deberán pagar el mes de julio íntegro.

9) La admisión en la Escuela Infantil, se entiende por curso completo y por lo tanto, el abono de las cuotas se efectuará desde el inicio del curso (septiembre) hasta la finalización del mismo (julio). Se podrá admitir alumnado una vez iniciado el curso escolar, siempre que haya plazas para ello y abonará las cuotas desde la matriculación hasta el final del curso escolar.

10) En el caso de que ante supuestos de enfermedad prolongada de los/as niños/as/as, o que se den situaciones de enfermedad, desempleo, expedientes de regulación de empleo, etc, de los padres, tutores o guardadores de los niños/as, que justifiquen la imposibilidad de continuación en el Centro, sin la intención de causar baja definitiva, deberá presentarse solicitud de suspensión de plaza antes del día 20 del mes anterior a aquél para el que dicha suspensión de plaza se solicite.

11) La situación de suspensión de plaza hará que no se generen los devengos correspondientes de las cuotas mensuales por estancia en el Centro, pudiendo ser solicitada por escrito la reincorporación en el mismo, ostentando un derecho preferente ante otras solicitudes de nuevo ingreso, sin que sea devengada una nueva cuota de matriculación. Encontrarse en situación de suspensión de plaza en ningún caso dará derecho inmediato a la reincorporación, dependiendo la misma de la confirmación por el Ayuntamiento de la existencia de plazas libres disponibles.

ARTÍCULO 8. Depósito.

De conformidad con el artículo 46 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se establece el pago por anticipado de un depósito o fianza en el mes de julio al efectuar la matrícula, por importe de una mensualidad, para evitar los costes para las Escuelas Infantiles derivados de los recibos impagados, las comunicaciones de bajas fuera de plazo o la falta de comunicación de las mismas. El importe de la fianza no se devolverá en ningún caso, sólo se compensará con la última mensualidad al finalizar el curso siempre que se esté al corriente de los pagos.

ARTÍCULO 9. Calendario y Horario Escolar.

En la Escuela Infantil, las actividades escolares empezarán el 1 de septiembre y finalizarán el 31 de julio del siguiente año.

El centro permanecerá abierto desde 08:00 horas hasta las 14:00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles, habiendo posibilidad de ampliación de horario en los casos solicitados, aceptados por la concesionaria.

Al comienzo del curso se aprobará un calendario escolar, en el que se establezca los días inhábiles.

**ARTÍCULO 10. Medidas Higiénico Sanitarias.**

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 del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

El incumplimiento de estas normas constituirá causa de baja en el Centro.

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/as mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres para que vengan a recogerlos con la mayor brevedad posible.

No se suministrarán medicamentos a los niños/as por el personal del centro, deberá realizarse por los padres, familiares autorizados o por el personal sanitario designado por ellos.

ARTÍCULO 11. De los Alumnos.

La Escuela Infantil cumplirá con la ratio exigida, de número de plazas por aula autorizadas, por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

MATERIAL A APORTAR POR LOS USUARIOS.

Deberán ser aportados por los responsables de los niños/as/as los siguientes elementos:

- Un vaso.
- Pañales de recambio y toallitas.
- Una bolsa de aseo, incluyendo peine y colonia.
- Una muda marcada (camiseta o body, calcetines).
- Una ropa de cambio cómoda (chandal).
- Dos baberos de plástico lavables.
- Dos toallitas (clara y oscura, también marcadas).
- Un baby, marcado con nombre y apellido.
- Un cepillo de dientes (2-3 años).
- Pañuelos de papel.
- Los niños/as deberán llevar ropa cómoda, evitando tirantes y pantalones de peto, que impidan la autonomía del niño.
- Los alumnos no deberán portar objetos de valor como: cadenas, pulseras, medallas, etc, ni juguetes salvo que así lo determine el profesorado.

Y cualquier otro material de higiene que considera la concesionaria.

Se procurará mantener a los alumnos en libertad, sin interrumpir su actividad o su juego y solo podrán ser recogidos por sus padres o tutores, en el caso de que fuera otra persona debe avisarse al Centro y si no es familiar del niño, deberá ir provista de la correspondiente autorización por escrito.

ARTÍCULO 12. De las Obligaciones y Derechos de los Padres y Tutores.

Los máximos responsables de la educación de los niños/as son los padres, y por ello han de colaborar con el Centro en la tarea educativa que se desarrolla en la Escuela infantil mediante sugerencias, contactos periódicos con la Escuela y entrevistas con los educadores.

Serán obligaciones de los padres y madres de los niños/as matriculados en el centro:

- ☐ Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- ☐ Respetar las normas y las recomendaciones del personal del Centro.
- ☐ Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.
- ☐ Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
- ☐ Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.
- ☐ Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.
- ☐ Advertir de la no asistencia de los alumnos al centro. La falta de asistencia injustificada durante más de un mes supondrá la baja automática de la plaza, tras el expediente oportuno.
- ☐ Serán derechos de los padres y madres de los niños/as matriculados en el centro:
- ☐ Estar informados sobre el desarrollo de sus hijos, de las posibles anomalías de conducta que exijan actuación conjunta y los plazos de matriculación.
- ☐ Dirigirse al profesorado, previa petición de hora, para realizar cualquier queja u observación sobre la actividad escolar de sus hijos.

**ARTÍCULO 13. Del Personal del Centro.**

En caso de gestión directa, todo el personal del centro dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Dosbarrios y se regirá por las normas organizativas establecidas por el mismo, por lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo y en la normativa aplicable en ese momento; en caso de gestión indirecta, el personal dependerá orgánicamente de la empresa concesionaria, no manteniendo relación laboral alguna con el Ayuntamiento, debiendo cumplir igualmente con las normas organizativas que se establezcan para el caso.

El Personal docente adscrito a la Escuela será el que en cada supuesto venga determinado por la normativa aplicable, en relación tanto al número como a la titulación requerida para ello, siendo la ratio personal/alumnos la que sea exigida por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

ARTÍCULO 14. Director del Centro.

El responsable de la empresa concesionaria, ejercerá las funciones de dirección y coordinación de las actividades del Centro y en especial:

a) En lo referente a la función de Dirección:

- Tareas propias de dirección.
- Custodiar libros y archivos del Centro.

b) En referencia a las funciones de coordinación:

- Convocar y moderar las reuniones del equipo.
- Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento de la Escuela a los Padres y Madres , y al ayuntamiento.

ARTÍCULO 15. Solicitud y Documentación.

La solicitud de plaza se hará según modelo que se facilitará y presentará en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 09:00 a 14:00 e irá acompañada de documentación siguiente:

- ☐ Original y fotocopia del DNI de los padres o representante legal.
- ☐ Original y fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño.
- ☐ Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar.
- ☐ Dos fotografías del niño tamaño carné.
- ☐ Original y Fotocopia del carnet de vacunación o certificado equivalente.
- ☐ Firma de la aceptación de las Normas de Régimen Interno del Centro.
- ☐ Declaración de al Renta de todos los miembros de la unidad familiar.
- ☐ Las últimas tres nóminas de los progenitores o tutores.

ARTÍCULO 16. Proceso de Admisión.

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, la Concesionaria procederá a la valoración de las mismas teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ☐ Número de plazas disponibles.
- ☐ Residencia de los padres.
- ☐ Existencia de hermanos matriculados en el Centro.
- ☐ Situación laboral de la familia.

Elaborada y publicada la lista provisional de alumnos/as de admitidos y excluidos, se abrirá el oportuno período de reclamación.

Se publicará en el centro la lista definitiva de alumnos/as admitidos, procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan.

ARTÍCULO 17. Formalización de Matrícula y Plazos.

La formalización de la matrícula de los alumnos admitidos se realizará en la Escuela Municipal en horario de 09:00 a 14:00 horas.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 14 de marzo de 2022, entrará en vigor una vez publicado definitivamente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y será efectiva a partir del curso 2022/2023.

Contra el acuerdo definitivo sólo podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo que previene el art. 19.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, o ante la citada jurisdicción en el plazo de dos meses desde la publicación del presente acuerdo en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Dosbarrios, 10 de mayo de 2022.-La Alcaldesa, María del Carmen Portillo Pedraza.

N.ºI.-2190