



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MAZARAMBROZ

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el pleno ordinario de este Ayuntamiento, con carácter provisional, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2026, acordó la modificación de las Ordenanzas fiscales del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y la reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólido urbanos. Asimismo se aprobó la ordenanza reguladora del servicio de Escuela Infantil.

El expediente tramitado al efecto se halla expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de treinta días, al objeto de que, durante dicho plazo pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, significándose que de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional quedará automáticamente elevado a definitivo, en previsión de lo cual se publican los textos de las mismas:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARAMBROZ

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En ejercicio de la potestad tributaria otorgada, con carácter general, por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, así como el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en particular, respecto de las tasas los artículos 20.4.s) y 57 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 a los efectos de dar cumplimiento a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Mazarambroz establece la tasa por la prestación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento de residuos municipales.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida, transporte y tratamiento de residuos urbanos que se generen o que puedan generarse, tanto en viviendas y edificaciones cuyo uso sea residencial o similar, como en alojamientos, edificios, locales, establecimientos, superficies e instalaciones de cualquier clase, cuyo uso no sea residencial en los que se ejerzan o puedan ejercerse directa o indirectamente actividades económicas de todo tipo, industriales, comerciales, empresariales, profesionales, culturales, artísticas, administrativas, de servicios, sanitarias, así como la prestación de servicios por parte de las Administraciones públicas u otras entidades que no actúen con carácter empresarial. A estos efectos, se consideran residuos los tipificados como tales en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción.

No estarán sujetos a la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos los supuestos que se señalan a continuación:

1. Los inmuebles que hayan sido declarados expresamente en estado de ruina.
2. Los solares.
3. Los garajes individuales vinculados a inmuebles de uso residencial ni los trasteros con las mismas características.

Artículo 4. Exenciones.

No se concederán más exenciones que las expresamente previstas en las leyes y las derivadas de la aplicación de tratados Internacionales.

Artículo 5. Obligados tributarios.

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes de la tasa regulada en la presente Ordenanza las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio o la realización de la actividad en el momento del devengo. Tendrán la consideración de sustitutas del contribuyente las personas propietarias de las viviendas, locales y establecimientos de todo tipo en el momento del devengo de la tasa, quienes podrán repercutir en su caso, las cuotas abonadas sobre los respectivos sujetos pasivos beneficiarios. En el supuesto de multipropiedad sobre un mismo inmueble, se exigirá el cobro en primera instancia a aquella persona a cuyo nombre se haya confeccionado el recibo del impuesto sobre bienes inmuebles en el ejercicio del devengo, salvo que expresamente se solicite otra cosa, con el consentimiento expreso de todas las partes. Todo ello sin perjuicio del carácter solidario de la obligación de pago entre cotitulares.

**Artículo 6. Responsables.**

En materia de responsabilidad se estará a lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 7. Período impositivo y devengo.

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, que se considerará iniciada, dada su naturaleza de recepción obligatoria, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida domiciliaria de residuos. La tasa tiene carácter periódico y se devengará el primer día del período impositivo. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en su prestación, en cuyo caso se prorratearán por días naturales, computándose como completo el de inicio o cese de la prestación del servicio.

Artículo 8. Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad anual que se determinará en función de la naturaleza y uso de los inmuebles:

8.1. Inmuebles de uso residencial, en el que se incluyen aquellos inmuebles situados en suelo rústico que tengan personas empadronadas en ellos: 80,00 €/año

8.2 Inmuebles de uso distinto al residencial:

- Hoteles y hostales: 500,00 €/año.
- Alojamientos turísticos distintos a los anteriores: 250,00 €/año.
- Residencias de Personas Mayores: 150,00 €/año.
- Otros establecimientos con actividad: 200,00 €/año.
- Otros establecimientos con actividad temporal inferior a cuatro meses al año: 120,00 €/año.

8.3. Fincas rústicas que así lo soliciten: Se aplicará el precio por tonelada ajustado al coste real del servicio. Para el ejercicio 2024: 155,53 €/tm.

Artículo 9. Beneficios fiscales.

Atendiendo al principio de capacidad económica y situación de riesgo de exclusión social, se aplicará una reducción del 80% de la cuota tributaria a contribuyentes que acrediten:

a) Empadronamiento en el inmueble objeto de reducción.

b) Que el conjunto de las personas empadronadas en el inmueble, constituyan o no unidad familiar, no hayan percibido ingresos, en el año inmediato anterior al que resulta de aplicación, que superen los siguientes:

- Inmuebles con 1 persona empadronada: Máximo Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) establecido y vigente en el momento del devengo.
- Inmuebles con 2 personas empadronadas: Máximo 1,5 IPREM.
- Inmuebles con más de 3 personas empadronadas: Máximo 2 IPREM.

c) No ser titulares de bienes inmuebles con valor catastral superior a 20.000,00 euros distintos del destinado a vivienda habitual.

Esta reducción tendrá carácter rogado y vigencia de un año natural.

Artículo 10. Normas de gestión.

La tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de residuos se gestionará mediante lista cobratoria de recibos de acuerdo con un padrón o matrícula anual. El prorrateo diario a que hace referencia el artículo 7 de la presente Ordenanza será aplicable en los casos de alta inicial, modificación de uso y baja definitiva de los inmuebles. En estos casos, los sujetos pasivos o sus sustitutos, deberán presentar la declaración de baja o de modificación y la petición de devolución del importe proporcional correspondiente. Las modificaciones de titularidad o en los elementos determinantes de la cuota tributaria de la tasa surtirán efecto a partir del período impositivo siguiente al que se produzca la variación.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas que tal efecto se establecen en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

La presente ordenanza deroga las anteriores relativas al servicio descrito.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir de la publicación del texto definitivo en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y será de aplicación en el primer año natural completo siguiente, momento hasta el cual será de aplicación la anterior ordenanza. La presente ordenanza permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.



ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Se aprueba aplicar un coeficiente de 1,2 en todos los tramos del apartado F) Ciclomotores y motocicletas, a excepción de los tres primeros conceptos (ciclomotores; motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos y motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos), que se aplicará un coeficiente de 1,5 a la tarifa establecida por el 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, según establece el apartado 4. del artículo 95) del mismo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL

Artículo 1. Fundamento y objeto.

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 41 a 47 y 127 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el presente precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil según las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 2. Concepto.

Constituye el concepto del precio público la prestación del servicio de Escuela Infantil, tanto del servicio de estancia como del servicio de comedor.

Artículo 3. Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios prestados por la Escuela Infantil municipal y en particular las familias o quienes ejerzan la patria potestad, guarda, acogimiento o tutela, sea persona física o jurídica de menores que se beneficien del servicio de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Mazarambroz.

Artículo 4. Importe precio público.

4.1. Servicios de la Escuela Infantil:

a) Servicio educativo: De 9:00 a 15:30 horas: 250,00 €/mes.

b) Servicio matinal: De 7:30 a 9:00 horas: 35,00 €/mes (incluye servicio de desayuno).

c) Servicio comida: 75,00 €/mes (obligatorio para escolares que permanezcan en el centro después de las 12:00 horas).

4.2. Matrícula y servicio de reserva de plaza:

Matrícula: 50,00 € al formalizar la matrícula (pago único por curso escolar).

Servicio de reserva de plaza: Aquellas familias que se incorporen en el momento del inicio del curso escolar abonarán por domiciliación bancaria el importe correspondiente al servicio de estancia solicitado en la matrícula.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones.

Se establece una bonificación del 15% en los precios a abonar previstos en el artículo 4.1.a):

1. Cuando resulten beneficiarios del servicio de forma simultánea dos escolares que pertenezcan a la misma unidad familiar, entendiéndose por unidad familiar la formada por el padre o la madre y descendientes que convivan con ambos o con uno u otro.

2. Cuando escolares de la Escuela Infantil tengan hermanos o hermanas en edad escolar y estén escolarizados en colegio público Nuestra Señora del Sagrario de Mazarambroz.

3. Para familias numerosas o monomarentales con todos sus miembros empadronados en el municipio de Mazarambroz.

Las presentes bonificaciones tendrán carácter rogado y deberá solicitarse al formalizar la matrícula.

Artículo 6. Nacimiento de la obligación de pago.

La obligación de pago del precio público nace en el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que regulan en esta Ordenanza.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 7. Normas de gestión.

Todas las normas de gestión relacionadas con la Escuela Infantil se regirán con lo establecido en el Anexo I. Reglamento de régimen interno de la escuela infantil municipal, de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 8. Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en la presente Ordenanza corresponderá al pleno de la Corporación, en virtud del artículo 47.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**Artículo 9. Infracciones y sanciones.**

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La existencia de deudas en concepto de precio público por la prestación del servicio de escuela infantil impedirá el acceso del usuario al nuevo curso escolar, salvo en aquellos casos en los que el interesado aporte, durante el periodo de reserva de plaza, informe de servicios sociales que justifique la inaplicación de la sanción prevista.

Artículo 10. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Disposición transitoria primera.

El artículo 4.1.a) sobre el precio público del servicio educativo en la escuela infantil no será de aplicación mientras se encuentre vigente la financiación de la JCCM regulada en el Decreto 34/2024, de 2 de julio, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones a las entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, titulares de escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil a alumnado de 2-3 años según la cual éstos recibirá el servicio educativo de manera gratuita. En caso de aula mixta el resto de alumnos podrán ser beneficiarios de una bonificación en el precio público en el supuesto de que exista sobrante, una vez garantizada la gratuidad del servicio del alumnado de 2 a 3 años en función del estudio de costes correspondiente.

Disposición transitoria segunda.

El precio público establecido en los apartados 4.1.b) y 4.1.c) será de aplicación en una potencial puesta en marcha de aula matinal y/o comedor escolar para escolares del Colegio Público Ntra. Sra. del Sagrario de Mazarambroz

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

**ANEXO 1
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL****I. OBJETO, ÁMBITO Y FINES Y CENTRO****OBJETO**

El presente reglamento tiene como objeto regular la prestación del servicio en la Escuela Infantil Municipal, definiendo las normas generales de funcionamiento y aspectos de régimen interno para el buen funcionamiento del centro y de los distintos sectores de la comunidad educativa (familias, alumnado, profesorado y personal no docente).

Este documento pretende ser una ayuda a la hora de dar solución a los problemas prácticos que se presenten en el desarrollo de todas las actividades del centro y garantizar la tolerancia y el respeto entre los miembros de la comunidad educativa, siendo fundamental para ello la distribución de tareas y responsabilidades.

Este reglamento será de obligado cumplimiento tanto para la administración del centro y su personal como por las familias o responsables legales de escolares.

ÁMBITO Y FINES DEL SERVICIO

El servicio está dirigido a escolares de 0 a 3 años.

Como condición general para la admisión se establece que se podrá participar en el proceso de admisión en condiciones de igualdad, sin discriminación de ningún tipo por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, sin más limitaciones que las derivadas de los requisitos de edad.

FINES DEL SERVICIO

Los fines de la actividad que ha de realizar este centro serán los siguientes:

1. Contribuir positivamente al desarrollo y formación integral de las criaturas desde su más tierna infancia, fomentando la adquisición de hábitos y autonomía.
2. Constituir con este servicio un complemento de la familia, que haga posible un mayor contacto humano y social.
3. Favorecer y facilitar la vida laboral y doméstica de las familias.



II. DEL CARÁCTER DE LA ESCUELA INFANTIL Y DEL ALUMNADO

CARÁCTER DE LA ESCUELA INFANTIL

La Escuela Infantil Municipal de Mazarambroz es un centro municipal, de titularidad pública, pudiendo ser de gestión pública o privada y gestión privada, que cubre el primer ciclo de educación infantil (0-3 años), a través de un aula mixta.

En la Escuela Infantil se buscará una educación de calidad donde respetar, apoyar, favorecer y potenciar el desarrollo integral de las capacidades de cada escolar, considerando así imprescindible compartir con la familia la labor educativa para poder completar y ampliar las experiencias formativas del desarrollo de los escolares.

ADMISIÓN DE ESCOLARES

El número de plazas de la Escuela Infantil será el autorizado por el departamento correspondiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en función de las posibilidades del espacio y de la demanda del servicio.

Cuando la demanda de plazas sea mayor que el número de plazas de la Escuela infantil, se formará una comisión de selección, que priorizará atendiendo a criterios de empadronamiento y de renta, y que estará constituida por:

- Una persona funcionaria del Ayuntamiento (nombrada por la Alcaldía).
- Una persona representante de la Escuela infantil.
- La persona titular de la concejalía encargada del servicio.

No obstante, si la demanda de plazas por edades no se correspondiera con la distribución que, autorizada al inicio del curso, ésta puede ser modificada si la dirección de la Escuela Infantil y la concejalía responsable lo consideraran conveniente, previa consulta y con el visto bueno del servicio de inspección educativa de la Consejería con competencias en Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

La solicitud de inscripción se podrá realizar a lo largo de todo el año.

Con carácter general, las inscripciones y la matrícula para el curso siguiente se realizarán en el segundo trimestre del año en que se inicia el curso, pudiendo presentarse durante todo el año siempre que existan plazas libres en la Escuela.

BAJA VOLUNTARIA DEL CENTRO

La baja de durante el curso, por voluntad de la familia, sin otra razón que lo justifique, dará lugar a la pérdida automática de la plaza y podrá disponerse de ella para su adjudicación a otra familia de la lista de espera.

BAJA DEL CENTRO POR OTRAS CAUSAS

Serán igualmente causas de baja por razones disciplinarias:

- La no incorporación en el plazo marcado.
- La inasistencia continuada y no justificada durante un mes o discontinua durante tres meses.
- La entrada reiterada a distintas horas después del horario establecido.
- El reiterado retraso en la recogida.
- La falta reiterada del aseo exigido para acudir al centro.
- El impago de la mensualidad. El impago del importe de la cuota durante dos meses seguidos o tres acumulados, a lo largo del curso, así como de los gastos ocasionados por la devolución de los recibos.
- La comprobación de la falsedad en los datos o documentos aportados.

FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

La obtención de una plaza en la Escuela Infantil Municipal se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes fases, que serán detalladas y publicitadas cada año:

1. Plazo de preinscripción.
2. Listados provisionales de admisión y/o plazo de reclamaciones.
3. Listados definitivos de admisión.
4. Pago y formalización de matrícula. Los pagos de matrículas realizados sin confirmación de la plaza por parte del Ayuntamiento no crearán reserva de plaza.
5. Entrevista y visita a la escuela: Formalizada la matrícula y confirmada la plaza, se programará una entrevista con las personas responsables de la escuela infantil para visitar la escuela que puede ser individual o colectiva. Durante esta visita se proporcionará toda la información que sea necesaria.

Se podrán acumular en una sola fase los actos del 1 al 4 (fase de preinscripción – fase de pago y formalización de matrícula), según la estimación de la demanda de plazas del siguiente año escolar. Los plazos para la obtención de plazas serán anunciados con la debida antelación en la web del Ayuntamiento, por bando y/o en el tablón de anuncios de las Escuelas Infantiles.



Respecto a no nacidos para los que se solicita la reserva de plaza y la matrícula, se seguirán los mismos criterios que para nacidos.

Las comunicaciones sobre cualquier aspecto de la Escuela Infantil serán notificadas en su domicilio o personalmente a través del personal encargado de la Escuela Infantil municipal.

III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

CALENDARIO

Con carácter previo al inicio del curso escolar se establecerá el calendario concreto del curso. No obstante, las directrices generales son las siguientes: el centro permanecerá abierto desde la primera semana de septiembre a la última de Julio, de lunes a viernes.

El centro permanecerá cerrado 4-5 semanas durante los meses de agosto y diciembre, así como uno o dos días de la última semana de julio y uno o dos días de la primera de septiembre, y los días festivos de Navidad y Semana Santa, las fiestas locales determinadas por el Ayuntamiento y fiestas de carácter nacional según calendario laboral.

Las incorporaciones por primera vez al centro, lo harán con un periodo de adaptación de cinco días, cuyos horarios serán por grupos la primera semana de septiembre y acordados entre Escuela y familia si la incorporación es a lo largo del curso.

Para escolares que han estado matriculados el curso anterior, se recomienda efectuar la incorporación al centro de manera flexible, dependiendo de la disponibilidad familiar, para que la incorporación a los nuevos hábitos, rutinas, horarios, etc. perdidos en vacaciones, sea lo más suave posible.

Las posibles modificaciones a este calendario, y siempre por causas justificadas, se les comunicará con la suficiente antelación, mediante se publicación en el tablón de anuncios.

HORARIO

Los horarios serán de cumplimiento obligatorio por ambas partes durante todo el curso, con el fin de facilitar la organización y el mejor funcionamiento del centro.

El centro permanecerá abierto de 7:30 hasta las 15:30 horas.

La media jornada serán cuatro horas continuadas dentro de ese horario.

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes todos los días del año, excepto fiestas oficiales, nacionales, regionales, provinciales o municipales de Mazarambroz, las semanas acordadas de cierre en los meses de agosto y diciembre y los días 24 y 31 de diciembre.

El horario específico de la Escuela será establecido, a principio de cada curso por la concejalía correspondiente.

El horario de desayuno abarca desde las 7:30 horas hasta las 8:45 horas. Las incorporaciones después de esa hora deberán acudir desayunados.

Se establece como tiempo límite de entrada de las 9:30 h, pasado este, no serán admitidos, salvo circunstancias especiales.

Aquellas familias que no coman en la Escuela, deberán salir de la misma como máximo a las 12:30 horas.

Aquellas familias que no duerman siesta en el centro deberán salir máximo 14:00 horas, después de esa hora no saldrán escolares hasta las 15:00 horas.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las entradas y salidas de los centros, tanto de familias como de personal, se harán con puntualidad. Fuera de estos horarios aquéllos permanecerán cerrados por cuestiones de organización y seguridad, no abriendo sus puertas a ningún escolar fuera de dichos horarios (a no ser que exista causa justificada, y que se haya avisado previamente). Si reiteradamente se producen retrasos en la entrada y salida, el centro adoptará las medidas que estime pertinentes.

El centro establecerá junto con la concejalía cada curso las pautas de recogida en el turno de entrada y salida, pautas que se podrán modificar a lo largo del curso, con el fin de introducir mejoras en dicho momento.

Si se produce un retraso a la hora de recogida es necesario avisar al centro lo más pronto posible, si no la demora se computará como hora extra.

No se confiará ningún escolar a otra persona (autorizada), que no sea quien habitualmente venga a recogerlo, salvo comunicación previa de la familia.

A los efectos del punto anterior, la familia deberá entregar en el centro un documento escrito donde autoricen la recogida a aquellas personas mayores de 18 años que ellas designen, haciendo constar el nombre y DNI de cada una de ellas (modelo de autorización de recogida que se entrega por parte del centro en la formalización de matrícula).

NORMAS GENERALES ADMINISTRATIVAS

El Ayuntamiento de Mazarambroz es el organismo ante el que se gestionan las altas, bajas, modificación de jornada, pago de cuotas y el resto de gestiones administrativas, sin que en ningún caso puedan hacerse directamente en la escuela infantil ni de modo verbal.



Si se va a continuar en el siguiente curso escolar o se ha estado en el centro durante todo el curso, se deberá abonar el curso completo, considerando este desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio, para que sea efectiva la reserva de plaza para el curso siguiente.

No se hará devolución ni se eximirá de pagos si por cualquier razón no acuden a la escuela durante algún periodo. Si por alguna razón las familias deciden que no asista un mes o más, están obligadas a abonar la cuota de la mensualidad o mensualidades, de lo contrario perdería su plaza, y de querer volver, deberá volver a abonar el importe íntegro de la matrícula.

Las bajas de la escuela infantil deberán notificarse con diez días naturales de antelación en el Ayuntamiento de Mazarambroz para que se hagan efectivas. De no ser así el pago del siguiente mes será obligatorio hasta que pase el plazo establecido entre la notificación y la formalización de la baja.

Los cambios de jornada de la escuela infantil deberán notificarse con diez días naturales de antelación en el Ayuntamiento de Mazarambroz para que se hagan efectivas. De no ser así la jornada seguirá siendo la misma del inicio de curso, con el importe de pago inicial.

IV. ALIMENTACIÓN

Según el Decreto 22/2006, de 7 de marzo de 2006, sobre establecimientos de comidas preparadas, está prohibido llevar comida elaborada en el domicilio a los centros (desayunos a medio tomar, galletas, bollos, etc.).

No se podrá entrar al centro comiendo nada del exterior, para evitar posibles tomas inadecuadas de escolares con posibles alergias e intolerancias.

Los menús son elaborados por personas expertas en nutrición. Se comunicarán de forma mensual mediante una hoja informativa.

La dieta alimentaria de bebés y las horas de las tomas deben ser coordinadas con las personas responsables de la Escuela Infantil.

Las dietas especiales para quienes lo necesiten serán comunicadas al incorporarse a la escuela, bajo informe médico.

No se puede entrar ningún alimento en la escuela, en caso de cumpleaños o fiestas, podrán traer regalos que no sean alimentos.

En caso de alergias a algún alimento debe hacerlo constar con una nota escrita y justificante médico dirigida a la dirección de la Escuela.

Con el fin de certificar la higiene y salubridad de los comedores, el centro contará con un Programa de Autocontrol, que incluye un Plan de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico (A.P.P.C.C) Los servicios eventuales de comedor se solicitarán con al menos 24 horas de antelación.

V. SALUD E HIGIENE

SALUD

a) Queda prohibido dar en la escuela ningún tipo de medicamento; salvo tratamientos puntuales, previo informe médico y con el medicamento sin abrir.

b) Ante la sospecha de cualquier síntoma de enfermedad contagiosa, como gripe, conjuntivitis, otitis, varicela, etc, o cualquier enfermedad que curse con fiebre (a partir de 38º), diarrea (más de dos deposiciones líquidas) o vómitos (más de dos veces consecutivas), se permanecerá en su domicilio y se deberá informar a la Dirección del centro. Si la criatura se pone enferma en el centro, se avisará a la familia o a los teléfonos autorizados.

c) Siempre que se padezca una enfermedad infecciosa las familias deben avisar al centro para estar sobre aviso y alerta con los demás escolares.

d) La incorporación después de una enfermedad infecciosa grave, por ejemplo, tosferina, hepatitis, paperas, etc., requerirá la presentación de un documento médico acreditando que no existe peligro de contagio para los demás escolares.

e) En previsión de los periodos de enfermedad, las familias deberán tener previsto una solución alternativa a su asistencia al centro.

f) Los centros nunca administrarán medicamentos; excepcionalmente, se procederá a la administración en tratamientos muy puntuales, no contagiosos y siempre que no se pueda continuar el tratamiento en el domicilio por su horario. El tratamiento que debe venir acompañado de prescripción médica escrita, debe especificar el nombre, motivo y horario de administración, nombre del medicamento y duración del tratamiento. Nunca se administrará ningún medicamento antitérmico para bajar la fiebre (ibuprofeno, paracetamol, etc.).

g) De acuerdo con establecido por la Dirección Provincial de Sanidad, escolares con las siguientes enfermedades transmisibles permanecerán en su domicilio el tiempo mínimo establecido en el informe médico, salvo que exista informe médico en que este se amplíe: pediculosis, varicela, sarampión, rubeola, parotiditis (paperas).

h) Para cualquier otra enfermedad no relacionada y que sea contagiosa, como gastroenteritis, erupciones y enfermedades de la piel, llagas en la boca, herpes, ictericia, hongos, tosferina, otitis, escarlatina, etc., habrá que estar a lo que indique el informe médico correspondiente.

**HIGIENE**

Tanto escolares como el personal del centro, deben venir aseados y limpios. Los casos de asistencia reiterada sin el aseo exigido se trasladarán a los Servicios Municipales correspondientes, a los efectos de la adopción de medidas oportunas. Se debe cambiar a diario de ropa tanto exterior como interior.

Se debe venir al centro con ropa y calzado cómodos, evitando cierres difíciles, tirantes y cinturones. Se deben descartar los modelos tipo buzo para poder realizar los cambios más rápidos en el aula; además, es necesario que la criatura pueda, en la medida de lo posible, ser autónoma, atendiendo a su edad, para conseguir independencia en la satisfacción de sus necesidades fisiológicas, el control de esfínteres, etc.

Para evitar posibles accidentes, conviene que se repasen los bolsillos antes de entrar en el aula, ya que a veces suelen venir con monedas, juguetes pequeños, canicas, etc.; es conveniente que no vengan con horquillas pequeñas, pinzas, etc. Si es posible es mejor que no traigan joyas.

Tienen que traer una bolsa o mochila marcada con su nombre incluyendo una muda completa, tanto interior como exterior.

La ropa de abrigo que habitualmente lleven al centro estará marcada con su nombre, para evitar confusiones.

VI. LIMPIEZA DEL CENTRO

Es un derecho de la comunidad educativa el poder disfrutar de las distintas instalaciones y dependencias del centro en perfecto estado de limpieza; asimismo es un deber el respetar la limpieza y orden en todas estas instalaciones. Así pues, queda establecido, como norma general, el respeto por la limpieza por parte tanto del personal como de las familias, en las aulas, comedor, pasillos, patios, etc.

VII. RÉGIMEN ECONÓMICO

Las mensualidades y demás conceptos que componen el régimen económico son los estipulados por la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del Servicio de las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Mazarambroz, sin perjuicio de las ayudas y bonificaciones que puedan concederse a las familias usuarias. Será obligatoria la domiciliación de los recibos que serán cargados mensualmente en la cuenta que figure en la ficha de terceros aportada por las familias, debiendo comunicar con suficiente antelación cualquier cambio que se produzca en la misma, siendo a cargo de éstas cualquier gasto de devolución de los recibos por causas no imputables al Ayuntamiento.

Los recibos se pasarán a mes vencido, respecto al servicio efectivamente prestado en el mes anterior, en los plazos establecidos según el calendario tributario aprobado anualmente por el Ayuntamiento.

El impago del importe de la cuota durante dos meses seguidos o tres acumulados, a lo largo del curso, así como de los gastos ocasionados por la devolución de los recibos, serán causa inmediata de baja de la Escuela Infantil, previa comunicación por escrito del impago y la concesión de un plazo para proceder al pago.

En caso de que un recibo sea devuelto, se podrá abonar el importe y se harán cargo de los costes que la devolución conlleva.

Es obligatorio que se abonen todas las cuotas desde el inicio del curso escolar o fecha de la matrícula hasta que se presente formalmente la baja de la escuela, por escrito, en las oficinas municipales.

VIII. RECOMENDACIONES**Período de adaptación**

La llegada al centro por primera vez supone cambios importantes en la vida afectiva y de relación, porque supone salir del mundo familiar, donde ocupa un rol definido y está en un espacio conocido, protegido y seguro, e introducirse en un espacio desconocido y más amplio, teniendo que aceptar la separación de las personas más cercanas y queridas, lo que le creará inseguridad. La adaptación al centro dependerá de diferentes variables, como la etapa del desarrollo en que se encuentre, la relación con la familia, el temperamento, etc.

Entre todas las partes, familias y educadores, debemos esforzarnos para hacer más fácil esta nueva experiencia y que este cambio que se produce en su vida lo supere adecuadamente.

Percibirán los temores, expectativas, ansiedad, angustia, seguridad o inseguridad de las familias y dependiendo de lo que se les transmita responderá con más o menos angustia. Las familias deberán ser activas y participar en este momento de la transición.

Otras recomendaciones:

No dejar al niño o niña en el centro sin haber hablado antes con la persona responsable que les reciba. Evitar largas conversaciones en el momento de la acogida.

No prolongar, sin necesidad, la despedida, pues lo único que se consigue es hacer más difícil el momento de la separación.

Mazarambroz, 3 de marzo de 2026.—El Alcalde, José Manuel Martín Aparicio.

N.º I.-1010