

## **Normas de funcionamiento de la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de Zaratán, Reglamento de las normas de admisión de alumnos y Precio Público por la asistencia, estancia y comedor**

### **Artículo 1.- IDENTIDAD**

La ESCUELA Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de ZARATÁN, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Es un centro autorizado por la Junta de Castilla y León.

La ESCUELA contará con un Proyecto Educativo en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho proyecto se encontrará a disposición de las familias.

### **Artículo 2.- PERSONAL**

En la ESCUELA existirán los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

El Ayuntamiento podrá concertar la explotación de la ESCUELA con empresas de servicios para la gestión y funcionamiento.

### **Artículo 3.- ÓRGANO DE GESTIÓN**

La Junta de Gobierno será el órgano decisorio para la gestión de la ESCUELA y estará formada por el Sr. Alcalde o concejal en quien delegue, la Dirección de la Escuela y un representante de los padres elegido democráticamente por éstos.

### **Artículo 4.- CURSO ESCOLAR**

La ESCUELA prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive.

El personal que presta sus servicios disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

Los horarios de prestación del servicio serán:

El GENERAL que comprenderá entre las 9,00 y las 17 horas.

La entrada se realizará escalonadamente entre las 9,00 y las 9,30 horas.

El AMPLIADO que comprenderá entre las 7,30 y las 9,00 horas.

**El REDUCIDO, de 4 horas.**

Este servicio es el de pequeños madrugadores y se irá implantando de acuerdo con las necesidades.

En cualquier caso, ningún niño permanecerá más de 8 horas diarias en la ESCUELA.

### **Artículo 5.- ADMISION**

Se realizará de acuerdo con el Reglamento de Admisión de Alumnos.

### **Artículo 6.- TARIFAS**

La asignación de tarifas al alumnado será realizada por la Comisión de Valoración a tenor del precio público aprobado por el Ayuntamiento de Zaratán para cada curso escolar.

Se establecerán las siguientes tarifas:

- Por asistencia al horario general, **de 9,00 a 17,00 horas.**
- **Por asistencia a horario reducido de 4 horas continuas.**
- Por asistencia en horarios especiales (servicio pequeños madrugadores, de 7,30 a **9,00 horas**, u otros que se puedan establecer).
- Por asistencia a programas formativos específicos.
- Por el uso del servicio de comedor, que solamente se podrá poner en funcionamiento si es solicitado por un mínimo de 16 alumnos

### **Artículo 7.- NORMAS ESCOLARES**

Los niños deberán asistir a la Escuela Infantil limpios y con una bolsa de ropa de cambio debidamente identificada, así como con el material personal que se determine por la Dirección. Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la Dirección de la ESCUELA.

Los niños con enfermedades contagiosas no podrán asistir a la ESCUELA. El cuadro con el período de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en la ESCUELA.

Las faltas de asistencia por un período superior a tres días deberán comunicarse a la Dirección de la ESCUELA, aportándose la justificación correspondiente.

La Dirección podrá amonestar a los padres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento de la ESCUELA.

#### **Artículo 8.- LA FAMILIA**

El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y de sus organizaciones representativas en las actividades de la ESCUELA.

Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos. Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres de alumnos para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo de la ESCUELA.

#### **Artículo 9.- PERIODO DE ADAPTACION**

Para la mejor adaptación de los alumnos de nuevo ingreso al horario escolar, se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva.

#### **Artículo 10.- BAJAS**

Serán causa de baja en la ESCUELA:

- La renuncia voluntaria
- La falta de asistencia del alumno sin justificar superior a quince días continuos o treinta alternos.
- El impago de dos cuotas.
- La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- La actuación lesiva para los intereses de la ESCUELA por parte de los padres.

Los expedientes de baja podrán ser abiertos por la Dirección de la ESCUELA y serán resueltos por la Alcaldía.

#### **DISPOSICIONES FINALES.-**

Se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas instrucciones y normas de régimen interior resulten necesarias para la adecuada aplicación, interpretación y desarrollo de estas Normas.

En caso de duda sobre la interpretación de estas Normas, se seguirán los criterios marcados en normativa al respecto por la Junta de Castilla y León.

Si el Ayuntamiento aprobara la gestión del servicio de forma indirecta a través de una empresa privada, ésta quedará sujeta a lo establecido en estas Normas.

### **REGLAMENTO DE NORMAS DE ADMISION DE ALUMNOS EN LA ESCUELA DE EDUCACION INFANTIL DE PRIMER CICLO DE ZARATÁN.-**

#### **Artículo 1.-. REQUISITOS**

Los requisitos para solicitar una plaza en la ESCUELA, serán los siguientes:

- Las edades de los alumnos están comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.
- No se podrá solicitar plaza cuando el niño cumpla los 3 años durante el año de presentación de la solicitud.

\* Los padres o tutores de los niños deberán estar empadronados (al menos uno de ellos) en el municipio de Zaratán al inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento durante el curso escolar o bien se encuentren trabajado en empresa, con sede social en el término de Zaratán. **Si no se cumpliera con este requisito podrán optar a la plaza de la Escuela Infantil, no obstante la tarifa aplicable será la máxima.**

#### **Artículo 2.- SOLICITUDES**

Las solicitudes se ajustarán al Modelo del Anexo I de las presentes Normas de Admisión. Los modelos de solicitud se podrán recoger en las oficinas municipales y los documentos que deben presentar junto con la misma son:

- Copia del DNI de los padres o tutores del niño.
- Todos aquellos documentos que acrediten la situación familiar que sea objeto de valoración en el BAREMO

### Artículo 3.- DOCUMENTACION

Para la aplicación del baremo y la tarifa a pagar, será requisito indispensable reflejar en la solicitud todas aquellas circunstancias, de las previstas en este reglamento que desea sean tenidas en cuenta y acompañar la documentación que acredite cada una de ellas.

En lo que se refiere a las tarifas de usuarios, en caso de no aportar la documentación obligatoria que permita comprobar la renta familiar, y en tanto en cuanto no obre dicha documentación en este Ayuntamiento, se aplicará la tarifa N°. 7

### Artículo 4.- BAREMO

Nº	CONCEPTO	Puntos
<b>1</b>	<b>Situación laboral</b>	
	Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño	6 puntos
	El niño convive sólo con uno de los padres o tutores , que trabajo o tiene impedimento justificado para atenderle	6 puntos
<b>2</b>	<b>Situación sociofamiliar</b>	
	Hermano/s que confirme/n plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza	2 puntos
	Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza	2 puntos
	Por la condición de familia monoparental	2 puntos
	Por la condición legal e familia numerosa	2 puntos
	Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	2 puntos
	Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo	1 punto
	Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple	1 puntos
<b>3</b>	<b>Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar</b>	
	Rentas iguales o inferiores al IPREM	6 puntos
	Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM	5 puntos
	Rentas superiores al doble del IPREM	4 puntos
	Rentas superiores al triple del IPREM	2 puntos
	Rentas superiores al cuádruple e inferiores al quíntuple del IPREM	1 punto
<b>4</b>	<b>Situación económica</b>	
	Por hallarse la unidad familiar empadronada y residiendo en el municipio de Zaratán	0,75 puntos

#### FORMA DE JUSTIFICACIÓN:

A.- Documentación justificativa de la situación laboral:

A 1.- En caso de personas trabajadores que ejerzan su actividad por cuenta ajena, su situación laboral se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o responsable de personal de la misma.

A 2.- Si la actividad se desarrolla por cuenta propia, se acreditará mediante certificado de estar dado de alta en el IAE y fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. Si no existe obligación legal de estar dado de alta en IAE, se acreditará mediante la presentación de fotocopia de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo o comunicación previa o declaración responsable del interesado. En caso de existir alguna duda

se acompañará de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B.- Documentación justificativa de la situación socio familiar:

B 1.- Familias monoparentales: Si en el libro de Familia constan dos progenitores, se aportará copia de la sentencia de separación o divorcio y / o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo del solicitante.

B 2.- Familias numerosas: Copia del título de familia numerosa, vigente.

B 3.- Copia del Certificado del grado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.

C.- Documentación justificativa de la situación socio-económica.

Deberán presentar la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente a dos periodos impositivos anteriores para aquel en que se solicita plaza, o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, si los solicitantes no están obligados a presentar declaración y no han solicitado su devolución.

Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañan de la documentación establecida, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, conforme lo dispuesto en art. 71.1 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

Si surgieran dudas fundadas respecto de la concordancia de los datos aportados por los interesados, con los obrantes en archivos municipales, se podrá requerir la aportación de documentación tendente a comprobar la verdadera situación.

En caso de empate en la aplicación del baremo, se resolverá en favor de quién concurra alguna de las siguientes circunstancias que se indican a continuación por orden de prioridad:

1. Hallarse empadronada la unidad familiar.
2. Ser familia numerosa.
3. Tener la unidad familiar algún miembro con minusvalía igual o superior al 66 %
4. Tener algún hermano solicitante o matriculado en el mismo centro

#### **Artículo 5.- ADMISIÓN**

A fin de dar continuidad en la asistencia a la Guardería Municipal de los Alumnos ya admitidos en cursos anteriores, (que no hayan renunciado a su plaza y que cumplan con los requisitos expuesto en el artículo 1), tendrán reserva de plaza en el Centro.

Los padres o tutores de los niños ya admitidos en cursos anteriores, deberán presentar, dentro del plazo que se establezca para cada curso escolar:

- La documentación necesaria para comprobación del cumplimiento de los requisitos esenciales
- La declaración de IRPF de último ejercicio liquidado, a fin de realizar el cálculo de la cuota. En tanto en cuanto no conste esta documentación, se aplicará a efectos de cálculo de cuota, la máxima.
- Justificante de la prestación de fianza.

Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión de Valoración, expondrán en el Tablón de Anuncios del Centro de Educación Infantil y en Tablón de Anuncios Municipal, las plazas vacantes por edades.

Se concretarán los días habilitados para la formalización de la matrícula, mediante orden de la Dirección del Centro en coordinación con el Ayuntamiento. De dicha Orden se dará la debida publicidad mediante anuncios en Tablones Municipales. Se aconseja que se realice durante el mes de marzo - abril y que se abra plazo no inferior a 15 días.

Si el número de solicitudes es inferior o igual al número de plazas vacantes, se admitirán todas las que cumplan los requisitos del artículo nº 1. En el supuesto que el número de solicitudes sea mayor al de plazas disponibles, se iniciará al proceso de selección.

Los alumnos admitidos, deberán formalizar la matrícula en plazo máximo de cinco días desde que aparezcan las listas de admitidos. Se prestará fianza de 90 euros, que responderá de la

seriedad de la solicitud, y que les será devuelta el segundo mes lectivo del año escolar correspondiente.

Cuando a lo largo del año escolar se produzcan nuevas altas, al impreso de solicitud, adjuntando la documentación indicada, se añadirá el justificante de ingreso de la fianza.

#### **Artículo 6.- COMPETENCIAS**

La competencia para asignar los puntos del baremo a cada solicitud, la tendrá atribuida la Junta de Valoración. Esta Junta de Valoración estará formada por un Presidente, que será el Sr. Alcalde o concejal en quién delegue y dos vocales designados por el Presidente, actuará como Secretaria con voz y sin voto el Director/a de la ESCUELA.

Una vez puntuadas todas las solicitudes admitidas, se publicará la lista provisional por orden de puntuación, si mención expresa de si están o no admitidas, y con el número de plazas vacantes disponibles.

#### **Artículo 7.- RECLAMACIONES**

Publicadas las listas provisionales, en cada convocatoria se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones, que una vez concluido, serán revisadas por la Comisión encargada de la valoración. Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos sustanciales aportados en el momento de la solicitud.

#### **Artículo 8.- ADMISIÓN DEFINITIVA.**

Resueltas las reclamaciones, la Junta de Valoración aprobará definitivamente la lista de solicitudes admitidas y se publicarán las listas de alumnos admitidos, cuyo número será igual al de plazas vacantes; la de alumnos no admitidos y que por superar al número de plazas vacantes pasarán a formar la lista de espera, y la de rechazados por no cumplir las condiciones establecidas. Serán tres distintas las listas de alumnos admitidos y tres las listas de espera, una por cada grupo de alumnos en función de su edad:

- ~ Hasta 1 año
- ~ De 1 a 2 años
- ~ De 2 a 3 años

De tal forma que un niño con menor puntuación en aplicación del baremo puede tener plaza antes que otro con mayor puntuación pero que pertenezca a una lista y grupo distinto, debido al mayor número de plazas vacantes en aquel.

Todo ello sin perjuicio de que el cupo de cada grupo por defecto podrá ser cubierto con alumnos de otro grupo hasta completar las 41 plazas de la ESCUELA en caso de haber más plazas vacantes que niños en lista de espera o solicitudes.

#### **Artículo 9.- NOTIFICACIÓN.**

Una vez publicadas las listas indicadas en el artículo anterior, se comunicará por escrito a los alumnos admitidos el plazo disponible para efectuar la matrícula y, en su caso, la documentación a presentar.

#### **Artículo 10.- MATRÍCULA**

. La matrícula se formalizará en la ESCUELA Infantil en el plazo que el Ayuntamiento establezca, transcurrido el cual sin materializarse la misma se perderán los derechos de admisión, provocará la incautación automática de la fianza constituida y el Ayuntamiento podrá disponer de su plaza

### **Artículo 11.- INCIDENCIAS**

Las vacantes que se produzcan durante el curso escolar, se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden, según la puntuación obtenida en la baremación. Se comunicarán por la Dirección del Centro al responsable municipal.

### **Artículo 12.- OTRAS CONSIDERACIONES**

Las solicitudes de los niños no nacidos cuya fecha de nacimiento tenga lugar con fecha posterior al 30 de junio, quedarán sin baremar en lista de espera.

Cuando se presenten solicitudes para varios hermanos en una misma convocatoria no se tendrá en cuenta, a efectos de baremación, al hijo o hermano no nacido.

No se considerará a efectos de baremación el hermano que ha permanecido en el centro en cursos anteriores y en el presente curso sale del centro por cualquier circunstancia.

El momento de valoración de los datos aportados en la solicitud es el de presentación, no entrando a valorar las nuevas situaciones aportadas en el plazo de reclamaciones por poder estar viciadas por la exposición de las listas provisionales.

La comprobada falsedad de los datos y documentación aportados producirá la anulación de la solicitud y todos los trámites posteriores, incluida la matrícula, y la inmediata expulsión del alumno del centro caso de haberse iniciado el curso.

La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de esta normativa.

### **Artículo 13.- NÚMERO DE ALUMNOS**

El número de alumnos no superará los 41 niños. La distribución de los mismos estaría supeditada a la edad (a menos edad, menos niños en aulas) conforme al siguiente detalle:

Niños de 4 meses a 12 meses de edad.....	8 alumnos.
Niños de 1 a 2 años.....	13 alumnos
Niños de 2 a 3 años.....	20 alumnos

Se reservará para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial hasta un 10% del total de las plazas, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

En caso de duda respecto de este Reglamento, se seguirán los criterios marcados en la Orden **EDU/137/2012 de 15 de Marzo**, por la que se regula el procedimiento de Admisión en los Centros Infantiles de titularidad de la Comunidad de Castilla y León.

## **PRECIO PÚBLICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA, ESTANCIA Y COMEDOR, EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE ZARATÁN.-**

### **PREAMBULO**

En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 133 y 142 de la Constitución donde se establece la potestad a favor de las Corporaciones Locales para establecer y exigir tributos debiendo de disponer de los medios suficientes para tal desempeño y en base al artículo 106 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Precio Público por la prestación del servicio de asistencia y estancia y, en su caso, comedor en la ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL de Zaratán.-

## **ARTICULO 1.- NATURALEZA Y OBJETO**

1.- Tendrán la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias de carácter no tributario, que se satisfagan en la ESCUELA por:

- A) La asistencia y estancia en el horario normal.
- B) La asistencia y estancia en el horario ampliado.
- C) Servicio de comedor.
- D) La asistencia a programas específicos.

## **ARTICULO 2.- OBLIGADOS AL PAGO**

1.- Están obligados al pago de los precios públicos que se regulan, aquellos que soliciten o se beneficien, aun sin haberlo solicitado, de los servicios de la ESCUELA, entendiéndose beneficiarios a los padres, tutores o guardadores de los niños que reciben el servicio.

2.- Las cuotas liquidadas por la efectividad de estos precios públicos recaerán sobre los padres, tutores o encargados de los niños inscritos.

3.-El obligado al pago deberá:

- a. Formalizar cuantas declaraciones y comunicaciones se le exijan para cada precio público.
- b. Facilitar la práctica de comprobaciones e inspecciones, así como la entrega de los datos, antecedentes y justificantes que le sean solicitados.
- c. Declarar el domicilio. A todos los efectos se estimará subsistente el último domicilio consignado para aquellos, en cualquier documento de naturaleza tributaria, mientras no dé conocimiento de otro al Ayuntamiento o éste no lo rectifique mediante comprobación pertinente.

## **ARTICULO 3.- OBLIGACION DE PAGO**

La obligación de pagar el precio público que se establece, nace en el momento de formalizar la inscripción o matrícula de cada niño para cada curso, con independencia de su real prestación, si la falta de ésta fuera imputable al solicitante.

Las cuotas establecidas se cobrarán por períodos anticipados, incluido el servicio mensual de comedor, cuando se haya optado por esa modalidad. De no ser así, a mes vencido, y de haberse utilizado este servicio, se aplicará, el precio público fijado por "servicio de comedor por día individual utilizado", al número de días reales en que se ha hecho uso de aquel.

Si existe una acumulación de dos recibos impagados, automáticamente se excluirá al niño de la ESCUELA y se avisará al obligado al pago con el fin de valorar la causa y situación puntual del mismo. En caso de devolución de recibos, las costas del procedimiento correrán por cuenta de los obligados al pago.

## **ARTICULO 4.- CUANTIA**

Los precios públicos aplicables para el curso 2018/2019 y sucesivos, en tanto no se modifiquen, son los siguientes:

		JORNADA COMPLETA		MEDIA JORNADA	
CONCEPTO SERVICIO	CLASE CUOTA	EURO S/MES	ANUAL	EUROS/ MES	ANUAL
ASISTENCIA A HORARIO GENERAL					
Renta familiar hasta 1 IPREM	1	75,00	825,00	37,50	412,50

Hasta 7.455,14 euros de renta familiar					
Renta familiar mas 1 IPREM hasta 1,5 IPREM Más de 7.455,14 euros hasta 11.182,71 euros de renta familiar	2	90,00	990,00	45,00	495,00
Renta familiar más 1,5 IPREM hasta 2,5 IPREM Más de 11.182,71 euros hasta 18.637,85 euros de renta familiar	3	110,00	1.210,00	55,00	605,00
Renta familiar más 2,5 IPREM hasta 3,5 IPREM Más de 18.637,85 euros hasta 26.092,99 euros de renta familiar	4	135,00	1.485,00	67,50	742,50
Renta familiar más 3,5 IPREM hasta 5 IPREM Más de 26.092,99 euros hasta 37.275,70 euros de renta familiar	5	168,00	1.848,00	84,00	924,00
Renta familiar más 5 IPREM hasta 6,5 IPREM Más de 37.275,70 euros hasta 48.458,41 euros de renta familiar	6	195,00	2.145,00	97,50	1.072,50
Renta familiar más 6,5 IPREM Más de 48.458,41 euros	7	235,00	2.585,00	117,50	1.292,50
Servicio mensual comedor	MAXIMO	70,00	-----	-----	-----
Servicio diario de comedor	MAXIMO	6,00			
Asistencia fuera de horario general, por hora y mes*	MAXIMO	40,00	-----	-----	-----
Asistencia fuera del horario general, por hora y día	MAXIMO	3,00	-----	-----	-----
Asistencia a programas educativos especiales	MÁXIMO	60,00	-----	-----	-----

\* Se podrá prorratear por medias horas/mes

Si no se cumpliera el requisito de empadronamiento, según artículo 1 en su párrafo tercero del Reglamento de las Normas de Admisión de Alumnos en la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de Zaratán, la tarifa aplicar para las rentas familiares hasta 26.092,99€ que comprenderían las tarifas: tarifa 1, tarifa 2, tarifa 3 y tarifa 4 será de 135 €/mes jornada completa y 67,50 €/mes media jornada.

#### ARTICULO 5.- NUEVAS INCORPORACIONES, AUSENCIAS Y BAJAS.

1.- Cuando por causa no imputable al interesado o solicitante, se incorpore a la ESCUELA en cualquier día hábil posterior al 15 del mes que corresponda, se abonará, en ese mes, el 50 % de la cuota establecida en el artículo 4, a excepción de los derechos de inscripción de matrícula, en su caso, que lo serán, en toda circunstancia, por el importe íntegro establecido.

2.- Los niños admitidos y con plaza reservada que no puedan asistir por cualquier motivo no imputable a la Administración Municipal, pagarán, en su integridad, las cuotas que procedan por los servicios solicitados, salvo lo establecido en el apartado siguiente.

3.- En caso de enfermedad grave, ingreso en hospital u operación quirúrgica, que conlleven falta en la asistencia durante más de un mes continuado, se bonificará, a partir del segundo mes, inclusive, el 50 % de la cuota por asistencia y estancia, debiendo acreditarse las circunstancias anteriores.

4.- Los alumnos que causen baja en la escuela no tendrán derecho a ninguna devolución de las cantidades aportadas hasta ese momento.

#### ARTICULO 6.- GESTION

1.- Los interesados en ser beneficiarios de los servicios mencionados presentarán en el Ayuntamiento la solicitud de inscripción en los modelos oficiales. Igualmente deberán comunicar cualquier variación que se produzca posteriormente.



2.- El importe del precio público deberá ser domiciliado o ingresado en la entidad bancaria que se determine al efecto, al momento de la presentación al obligado al pago del recibo correspondiente.

#### **ARTICULO 7.- IMPAGOS**

1.- Los niños, cuyos obligados al pago tengan cuotas pendientes de pago al inicio del curso escolar, no serán admitidos, sin excepción.

#### **ARTICULO 8.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO**

1.- Las deudas por precio público podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

El Ayuntamiento, al solicitar el apremio de sus precios públicos, acompañará la correspondiente relación de deudores y la justificación de haber realizado las gestiones oportunas sin conseguir el cobro.

El procedimiento de apremio se seguirá con sujeción al Reglamento General de Recaudación y reglas para su aplicación.

#### **ARTICULO 9.- BONIFICACIONES**

1.- El Ayuntamiento podrá conceder becas a los niños cuyos padres o tutores tengan una precaria situación económica, o por circunstancias especiales que en ellos concurren, previo pertinente informe del Servicio de CEAS, y de conformidad con las normas que se establezcan al efecto.

2.- De conformidad con lo establecido 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, y por razones sociales, se establece una bonificación en la cuantía del precio público regulado en la presente Ordenanza, del 50 % para las tarifas 1, 2 y 3 establecida en el artº 4, para el segundo y demás hermanos en el caso en que se dé la circunstancia de concurrencia de estos en la ESCUELA.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.-**

. La presente Modificación de la Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOP y será de aplicación a partir del curso escolar 2016/2017, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

La presente Ordenanza Fiscal entró en vigor el mismo día de su publicación en el BOP.

La presente Ordenanza fiscal fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 134 de 13 de Junio de 2006.

Modificación de Pleno 28/10/2008 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 293 de 22 de Diciembre de 2008.

Modif. Pleno 10/11/2009, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 299 de 31/12/2009.

Modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 160 de 31 de Enero de 2011.

Modif. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 032 de 8 de febrero de 2012.

Modif. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 187 de 14 de agosto de 2012.

Modif. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº27 de 3 de febrero de 2016.

**Modif. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº 46 de 6 de marzo de 2018.**