



CONSIDERACIONS GENERALS I ESPECIFIQUES ALS PREUS PÚBLICS DE LES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS

CONSIDERACIONS GENERALS

1.- NORMATIVA

Legislació vigent aplicable a les famílies:

- Llei 40/2003, de 18 de novembre, de Protecció a les Famílies Nombroses.
- RD1621/2005, de 30 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 40/2003, de 18 de novembre.
- Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies.
- Decret 151/2009, de 29 de desembre, de desplegament parcial de la Llei 18/2003, de 4 de juliol.
- Reglament general del Servei Municipal de Llars d'Infants de l'Ajuntament de Tarragona (BOP de Tarragona núm. 59, de 12/03/2009)

2.- BONIFICACIONS

A) L'usuari, prèvia sol·licitud, tindrà dret a la bonificació per renda en funció dels ingressos familiars acreditats i que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal Municipal aprovada per la Corporació, (a partir d'ara "quota resultant")

B) Les famílies que documentalment acreditin la condició de família nombrosa o monoparental, se'ls aplicarà una bonificació del 10%, sobre la quota resultant a cadascun dels fills matriculats i que assisteixin a la mateixa escola bressol municipal.

Les famílies nombroses i les monoparentals han d'acreditar aquesta condició amb el carnet vigent corresponent i acomplir tots els requeriments especificats en la normativa vigent.

C) A les famílies amb dos o més germans matriculats en el mateix centre, s'aplicarà una bonificació del 5% sobre la quota resultant només sobre l'últim fill matriculat.

D) En cas de discapacitat reconeguda i acreditada, igual o superior al 33% de l'alumne, aquest gaudirà d'un 5% de bonificació sobre la quota resultant.

Cas que la discapacitat reconeguda i acreditada, igual o superior al 33%, sigui d'un familiar, s'aplicarà un 5% de bonificació sobre la quota resultant a un sol dels alumnes matriculats de la mateixa família.

S'entén per familiar discapacitat aquell amb qui l'/els alumne/s conviu/en habitualment.

La bonificació per família nombrosa/monoparental, per germans matriculats al centre i per discapacitat (APARTATS: B, C i D) són excloents entre sí. S'aplicarà, sobre la quota resultant, només una d'elles; la que sigui més beneficiosa per a l'usuari.



CONSIDERACIONS A LES BONIFICACIONS I ESPECIALMENT LA DEL 90%

L'Ajuntament de Tarragona aplica, des del primer mes d'assistència de l'infant, la reducció o bonificació de la quota que correspon abonar a l'usuari del servei com a conseqüència de la seva situació socioeconòmica.

S'entén que els percentatges de les bonificacions municipals a la quota d'escolarització prevista a les ordenances fiscals municipals per a les famílies amb una renda inferior als 12.000,00 € anuals, o qualsevol altra de les previstes, és compatible amb l'ajut que la Corporació pugui obtenir per part d'altres administracions públiques. A tal efecte, un cop concedit l'ajut o subvenció individual o a la família, l'Ajuntament informarà puntualment cada curs a les empreses gestores com aplicar aquests a les famílies dels usuaris i usuàries.

La família usuària del servei municipal de llars d'infants que s'aculli al tram del 90% de bonificació per renda, o d'altres, ha de formalitzar inexcusablement la sol·licitud de qualsevol altre ajut que es convoqui organitzat per qualsevol administració pública, ja sigui individualment o per unitat familiar.

En qualsevol cas la quota mínima d'escolarització (90%) és la que s'assenyala a les ordenances fiscals i no podrà aplicar-se cap altra reducció.

APLICACIÓ I TRÀMIT DE LES BONIFICACIONS

Tanmateix l'import de la quota d'escolarització resultant segons renda familiar anual i bonificacions aplicades en el moment de la matriculació, serà la que s'aplicarà durant tot el curs escolar.

No s'aplicarà cap tipus de bonificació ni de reducció pels serveis de menjador i d'acollida, tant si és usuari diàriament com si ho és esporàdicament.

Les bonificacions i exempcions sobre els preus públics dels serveis que presten les llars d'infants de l'Ajuntament de Tarragona establerts a les Ordenances Fiscals i per aquestes Condicions Generals se sol·licitaran i acreditaran en el moment de formalitzar i realitzar la matrícula.

La direcció del centre trametrà als serveis educatius municipals un llistat amb les propostes de sol·licitud de bonificació i exempció detallant el nom de la persona sol·licitant, el de la/es persona/es beneficiària/es, la base de càlcul anual i el tipus de bonificació o exempció proposat.

L'alcalde o conseller en qui delegui, amb els informes previs que escaiguin i cop comprovades les dades i els extrems consignats, resoldrà cadascuna de les sol·licituds fent constar el tipus de bonificació aprovat i en notificarà la resolució als interessats per mitjà de la persona responsable de la direcció de la llar d'infants.

Contra les resolucions del conseller delegat relatives a la concessió o denegació de bonificacions o exempcions, que seran definitives en via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a partir de la data següent a la de recepció de la notificació o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona en el termini de dos mesos comptats també a partir de la data següent a la de recepció de la notificació, tot això de conformitat amb l'establert als articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i als articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, modificada per la Llei *Consideracions generals i específiques als preus públics de les LLIM, aprovades per Decret de la Conselleria delegada d'Educació, per Decret de data 02/12/2015*



Orgànica 19/2003, de 23 de desembre, i sense perjudici que es pugui exercir qualsevol altre recurs que s'estimi procedent, d'acord amb el que disposa l'art. 58.2, in fine, de la citada Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3.- RESERVA DE PLAÇA

La reserva de plaça és aplicable a tots els infants usuaris de les llars d'infants municipals. En el període preinscripció i matrícula de cada any, s'abonarà el 50% de l'import d'una mensualitat en el moment de formalització de la matrícula o en el moment de confirmar la continuïtat del curs següent per l'alumnat ja matriculat. Aquest import abonat es deduirà en el rebut de l'últim mes del curs (30 de juny en el cas de les llars de gestió directa i 31 de juliol en el cas de les llars de gestió indirecta), o en el darrer d'assistència de l'infant a la llar sempre i quan hagi avisat amb l'antelació exigida en aquestes Consideracions.

4.- BAIXES

L'infant que causi baixa a la llar abans de la finalització del curs (30 de juny en el cas de les llars de gestió directa i 31 de juliol en el cas de les llars de gestió indirecta) perdrà l'import abonat en concepte de reserva de plaça i perdrà la condició d'usuari en el cas que vulgui continuar el curs següent, sense dret a la reserva de plaça.

Les baixes s'hauran de comunicar entre els dies 1 i 15 de cada mes amb efectes del mes següent. No s'acceptaran comunicats de baixa després d'aquest termini i la família de l'infant haurà de fer front a la quota que li pertorqui del mes següent al de la formalització de la baixa.

5.- OBERTURA I HORARI

5.1.- PERÍODE D'OBERTURA

El curs escolar de les llars d'infants municipals de gestió directa és de deu (10) mesos.

El curs escolar de les llars d'infants municipals de gestió indirecta és d'onze (11) mesos.

5.2.- HORARI

L'horari d'obertura és el mateix per a totes les llars d'infants del municipi i s'estableixen a les ordenances fiscals municipals, és a dir, de 9.00 a 17.00 hores, a banda de les hores d'acollida, les quals poden donar lloc a poder utilitzar el servei en dues hores més, és a dir, de 8 h a 9 h i de 17 h a 18 h.

Qualsevol modificació de la franja horària de 9.00 a 17.00 hores ha de ser instada per la majoria de les famílies (més del 20% dels infants que assisteixen) i el Consell Escolar sol·licitarà justificadament a l'IMET autorització per poder realitzar aquests canvis.

El servei de menjador, que inclou l'àpat del migdia, és de 12.30 a 15.00 hores.



CONSIDERACIONS ESPECÍFIQUES

- 1.- Els preus no inclouen impostos repercutibles, ni l'IVA, cas que es merités aquest.
- 2.- La quota d'escolarització i la de qualsevol altre servei pel qual es doni d'alta (menjador i/o servei d'acollida) s'haurà de fer efectiva íntegrament i mensualment per domiciliació bancària i per la totalitat dels mesos que l'infant assisteix al centre.
- 3.- El còmput general de la quota d'escolarització i dels serveis de menjador i d'acollida està dividit per mesos i per tant tots els mesos tenen el mateix cost independentment del nombre de dies lectius del mes.
- 4.- Els alumnes que hagin sol·licitat reserva pel servei de menjador, se'ls descomptaran 2,15 euros diaris per no assistència justificada al dinar si no es fa ús del servei durant cinc o més dies lectius consecutius. Caldrà justificar documentalment la no assistència per a l'aplicació d'aquest descompte i comunicar-ho a la direcció de l'escola des del primer dia.

TRACTAMENT D'ABSENTS I DE DEUTORS

Aquestes dues situacions és necessari contemplar-les per diversos motius:

- el gran nombre de places de llars d'infants existents, fa que també hi hagi més diversitat de situacions familiars.
- els deutors ocasionen una pèrdua molt gran de temps i esforç a l'equip director, i si no tenen mínimament regulades les actuacions a seguir, es troben amb situacions que no tenen alternativa ni solució.
- hi ha una demanda elevada de famílies que volen tenir accés a places en llars d'infants municipals i moltes es troben ocupades per situacions de deutors i d'absents.
- hi ha moltes famílies que fan veritables esforços per cobrir/assolir la despesa que els suposa l'ocupació d'una plaça en llar d'infants i veuen com d'altres famílies no ho fan i tampoc reben una resposta a la seva actuació.

Aquestes situacions seran tractades, en primer lloc per la directora de l'escola bressol, que caldrà que adreci al Departament d'Ensenyament un informe al respecte. Després i un cop estudiada la situació es podrà sol·licitar, si s'escau, la intervenció dels Serveis Socials i finalment adoptar la decisió de deixar a l'infant sense plaça.

Cada cas serà estudiat individualment tenint en compte el conjunt global de la situació familiar socialment i econòmicament.

Tractament d'absents: dos mesos sense assistència justificada a una plaça d'una llar d'infants municipal, implica automàticament la pèrdua de la plaça.

Tractament de deutors: dos mesos sense pagament justificat de la quota implica automàticament la pèrdua de la plaça.



També caldrà iniciar, si escau, el següent procediment pel cobrament del deute, en cas d'impagaments de quotes pels usuaris del servei, seguint el següent protocol d'actuacions per tal de poder fer efectiu el seu cobrament:

1.- Quan es detecti un rebut impagat, la direcció establirà els medis de comunicació necessaris amb la família deutora (trucades telefòniques, reunions,...) per advertir-los d'aquesta situació i procurarà arribar a pactes que facilitin el pagament a les famílies implicades.

2.- En el cas de no haver arribat a pactes que facilitin el pagament a les famílies implicades s'enviarà una primera carta d'avís (1^a Carta: "Reclamació de morositat") adreçada a la família usuària del servei en reclamació del deute del rebut o rebuts impagats sense pacte previ.

3.- Cas que els usuaris deutors del servei no hagin formalitzat un pacte o bé formalitzant-lo s'hagi incomplert, es procedirà a adreçar una nova carta d'avís (2^a Carta: "Reclamació de deute") fent referència al que es preveu a les Ordenances Fiscals Municipal, annex tarifes llars d'infants, que disposa que "dos mesos sense pagament justificat de la quota implica automàticament la pèrdua de la plaça".

4.- Cas que els usuaris deutors del servei segueixin sense pactar o hagin pactat i l'hagin incomplert, els usuaris rebran una tercera carta d'avís (3^a Carta: "Requeriment previ a elevar l'actuació a l'Ajuntament").

5.- Totes les cartes als usuaris s'enviaran certificades i amb acusament de rebuda des de la direcció de la llar d'infants.

6.- En cas de seguir sense pactar o davant d'un nou incompliment, el pacte econòmic quedarà anul·lat de forma automàtica i es traspasarà l'expedient als serveis municipals corresponents i es comunicarà per escrit als usuaris del servei d'aquest trasllat i que pot implicar la via executiva i la pèrdua de la plaça.

7.- Es donarà el termini de quinze dies pacte de morositat des de la recepció de les respectives cartes pels usuaris del servei.

8.- Pel que fa als possibles pactes es formalitzaran per escrit i amb la signatura dels interessats. En cap cas es podrà sobrepassar el termini del curs.

9.- Si fos els cas, es podrà demanar a Serveis Socials la revisió de l'expedient o es pot iniciar expedient nou de l'usuari, informat per l'esmentat servei.

Les actuacions dutes a terme hauran de quedar degudament documentades de remetre-les a l'Ajuntament si un cop realitzades resultessin finalment infructuoses. Cas que no s'acrediti haver seguit el protocol establert, la llar d'infants no tindrà dret al cobrament de les quotes deixades d'ingressar.