

Expedient	Assumpte
2026/16-D114 D114 Llar d'Infants Emissor : IMET (Educació) Codi : 16340723303351611505	Consideracions generals i específiques als preus públics de les llars d'infants municipals

Signat per:

## RESOLUCIÓ

### “ANTECEDENTS

Les Consideracions generals i específiques als preus públics de les Llars d'Infants Municipals (en endavant les Consideracions) és el document que estableix els requisits per a l'atorgament de bonificacions i que regula aspectes de funcionament bàsic del servei: pagament, baixes, gestió de vacants i tractament d'absentisme i impagaments.

La darrera modificació d'aquestes Consideracions, es va aprovar per Resolució núm. 2024007842, de conseller d'Educació, Esports i Turisme Esportiu de data 14/05/2024.

El cap tècnic d'Educació Formal ha emès, en data 27/04/2026, informe que consta a l'expedient i es dona per reproduït, en que formula la proposta de modificació del text de les Consideracions, a partir del dia 1 de maig de 2026, motivada per la necessitat d'incloure l'empresa TANDEM GO, SCCL a l'apartat 3 de les Consideracions específiques com a nova empresa col·laboradora pel pagament total o parcial de les quotes de les llars d'infants mitjançant “xec guarderia” i regular l'Escola d'Estiu.

Aquestes modificacions no alteren, en cap cas, els preus públics aprovats Acord del Consell Plenari.

### FONAMENTS DE DRET

Article 21.1 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, que determina l'Alcaldia com a òrgan competent per adoptar la resolució i article 21.3 de la mateixa llei pel que fa a la potestat de l'alcalde de delegar l'exercici de les seves atribucions.

### COMPETÈNCIA

Correspon a l'Alcaldia i l'exerceix la tinenta d'alcalde coordinadora d'Hisenda, Serveis i Tecnologia, d'acord amb el cartipàs vigent, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.



## PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

**Primer.** Aprovar la modificació de les Consideracions Generals i Específiques que han de tenir en compte i aplicar les Llars d'Infants Municipals a les persones usuàries matriculades a partir del dia 1 de maig de 2026 pels motius indicats a la part expositiva, que queden redactades de la següent manera:

### “CONSIDERACIONS GENERALS

#### 1. NORMATIVA APLICABLE

Llei 12/2009, del 10 de juliol d'educació.

Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies.

Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció a les famílies nombroses.

Reial Decret 1621/2005, de 30 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció a les famílies nombroses.

Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les famílies.

Decret 151/2009, de 29 de setembre, de desplegament parcial de la Llei 18/2003, de 4 de juliol, de suport a les Famílies.

Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya.

Reglament general del Servei Municipal de Llars d'Infants de l'Ajuntament de Tarragona (BOP de Tarragona núm. 59, de 12/03/2009).

Preus públics que figuren a les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Tarragona.

#### 2. MATRICULACIÓ

La preinscripció és el procés d'admissió d'alumnat a les llars d'infants. Aquest procés d'admissió comprèn un període de preinscripció i un altre de matriculació. Durant el període ordinari de preinscripció és quan es demana ser admès en els centres educatius. Aquest període comença amb la presentació de sol·licituds i finalitza amb la publicació de les llistes d'admesos.

La matrícula de l'alumnat admès es formalitza en les dates que estableix el calendari de preinscripció i matrícula de les llars d'infants. L'alumnat que no formalitzi la matrícula en el període establert es considera que renuncia a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades.

Per formalitzar la matrícula cal presentar l'imprès de matriculació degudament emplenat i signat pel pare/mare o tutor/a legal de l'infant admès.

Cal adjuntar, a més:



-Còpia del DNI, NIE o passaport de del pare/mare o tutor/a legal de l'infant. En cas d'haver-hi dos progenitors caldrà aportar la documentació de les dos persones.

-Certificat de titularitat bancària del compte corrent on s'han de carregar els rebuts dels nivells no gratuïts o els serveis complementaris. En cas que la persona titular del c/c sigui diferent al pare/mare o tutor/a legal de l'infant, cal adjuntar una autorització d'aquesta persona perquè es carreguin els rebuts de la llar al seu c/c i també el seu DNI.

- Acreditació de la filiació (llibre de família, certificat de naixement, resolució de tutela, etc.)

- Targeta sanitària o equivalent (mutualitats de funcionaris i funcionàries) per adreçar-se a un centre sanitari si necessiten atenció sanitària d'urgència.

- Una còpia del carnet de vacunacions, on constin les dosis rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions, s'ha de presentar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant, on constin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents (article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, per la qual s'aprova l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si l'infant no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

- Fulls d'autoritzacions proporcionats per la llar.

En cas que hi hagi qualsevol canvi durant el curs en relació a la documentació presentada en el procés de matriculació, cal comunicar-ho a la direcció del centre.

Les direccions dels centres, o la persona en qui deleguin, han de mantenir una entrevista amb el pare, mare o tutor/a legal dels/de les alumnes que es matriculen per primera vegada al centre per tal d'informar-los de tots els aspectes del centre, en particular en relació amb el seu projecte educatiu i la carta de compromís educatiu, i atendre les consultes que els formulin. En el cas de progenitors separats o divorciats, el pare o mare, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, ambdós tenen dret a rebre la mateixa informació, cosa que han de garantir els centres.

Els centres educatius han de dur a terme el tràmit per determinar la continuïtat dels alumnes propis i la matrícula corresponent, d'acord amb el procediment i els terminis que es detallen al calendaris corresponent.

### **3. SERVEIS, CALENDARI I HORARI**

#### **3.1 SERVEI LLAR D'INFANTS**

Les llars d'infants municipals ofereixen el servei d'escolarització per a infants entre 0 i 3 anys, i potestativament, el servei d'acollida i el servei de menjador, condicionats als recursos disponibles i a la capacitat dels espais de cada centre. Aquests serveis complementaris han de sol·licitar-se en el moment de formalitzar la matrícula. Una vegada feta la matrícula, les noves sol·licituds s'hauran de comunicar a la direcció de la llar i restaran supeditades a la disponibilitat del moment.



### 3.1.1 PERÍODE D'OBERTURA

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

L'inici del curs escolar vindrà determinat per la data d'inici que marqui el calendari escolar municipal i la finalització serà el dia 30 de juny.

### 3.1.2. HORARI

L'horari d'obertura de les llars d'infants municipals és de 9.00 a 17.00 hores.

S'estableix la possibilitat d'utilitzar el servei anomenat d'acollida de 8.00 a 9.00 hores. Les llars podran oferir el servei d'acollida sempre que hi hagi una demanda de manera fixa al llarg del curs igual o superior al 15% del total de places de la llar. Es podrà oferir acollida sempre que la demanada fixa sigui igual a superior a:

Cèsar August: 16 infants

El Miracle: 8 infants

Sant Pere i Sant Pau: 14

El Serrallo: 8 infants

El Ninot: 13 infants

Sant Salvador: 8 infants

Bonavista: 11 infants

La Taronja: 5 infants

L'Arrabassada: 11 infants

El Consell Escolar del Centre podrà sol·licitar a l'IMET la modificació de la franja horària de 9:00 a 17:00 hores a una menor mitjançant acord que haurà de ser adoptat per consens. Aquesta modificació només es podrà demanar dins dels períodes previstos al calendari escolar.

El servei de menjador, que inclou l'àpat del migdia i la migdiada sota supervisió, és de 12.00 a 15.00 hores.

### 3.2. ESCOLA D'ESTIU.

Durant el mes de juliol es realitzarà una Escola d'Estiu. La gestió d'aquesta serà de gestió indirecta i coordinada pel mateix Institut Municipal d'Educació, d'acord amb l'adjudicació del servei.

Els infants usuaris de les llars d'infants municipals de Tarragona tindran preferència d'admissió.

Durant el segon trimestre del curs escolar es donarà l'oportunitat a les famílies de les llars de fer reserva d'una plaça del Escola d'Estiu fins a ocupar la totalitat de places reservades d'acord amb la licitació del servei.

Durant l'inici del tercer trimestre és realitzarà la reserva definitiva un cop formalitzat el pagament de l'Escola d'Estiu.

El cobrament es realitzarà mitjançant el mateix programa de gestió de les llars i serà similar al



procediment de pagament de Reserva de Plaça de les llars, és a dir, mitjançant carta de pagament amb vigència de cinc dies. En aquest cas és obligatori que la família porti el justificant de pagament. Un cop finalitzat aquest període, si no es fa efectiu el pagament, es perdrà el dret de plaça.

Pel pagament s'aplicaran els preus públics del servei de llars d'infants municipals i de l'Escola d'estiu per a infants d'1 a 3 anys que figuren a les Ordenances Fiscals municipals i inclourà tant el pagament del servei d'Escola d'estiu com els serveis complementaris contractats per aquest servei.

Les famílies hauran de facilitar les dades personals necessàries mitjançant les autoritzacions que se'ls facilitarà.

També s'admetrà el pagament total de l'Escola d'Estiu mitjançant "xec guarderia" amb les empreses amb les que l'Ajuntament té conveni signat.

En el cas de voler serveis complementaris esporàdics, aquests s'abonaran un cop finalitzada l'escola d'estiu mitjançant carta de pagament.

En el cas que quedin places lliures dins de les adjudicades que no cobreixin els infants de les llars, l'ajuntament pot preveure oferir-les a altres famílies de la ciutat amb infants d'1 a 3 anys. Aquesta oferta es farà un cop els infants de les llars hagin formalitzat la seva reserva.

Les famílies interessades hauran de presentar una sol·licitud al registre general de l'ajuntament amb la demanda de la plaça a la llar sol·licitada i, per rigorós ordre d'entrada, se'ls adjudicarà una plaça fins a exhaurir les vacants, d'acord amb l'oferta publicada .

El pagament de l'Escola d'estiu i dels serveis complementaris es realitzarà amb carta de pagament durant el més de maig. Les persones admeses hauran d'acreditar la documentació necessària que se'ls indicarà en la llar sol·licitada.

### 3.2.1. PERÍODE D'OBERTURA I HORARI

Servei d'Escola d'estiu de 9 h a 12 h

Serveis Complementaris:

Acollida de 8 h a 9 h

Servei de menjador i descans. De 12 h a 15 h.

El període d'obertura de cada servei tindrà una flexibilitat de mitja hora per les entrades i sortides.

Acollida : 8 a 8.30 h

Entrada : 9 a 9 30 h

Sortida servei menjador i descans: 14.30 a 15 h



#### 4. BAIXES

Les baixes dels serveis de la llar d'infants poden efectuar-se a petició de la persona interessada o d'ofici, per part de la direcció de la llar.

La Direcció de cada llar haurà de comunicar a les famílies, al començament de cada curs, les condicions o criteris a considerar quan un infant causa baixa: forma en què les famílies han de comunicar la baixa, conseqüències de la baixa dels serveis, motius per cursar una baixa d'ofici i tot allò que serveixi per regular aquesta qüestió. La formalització de la matrícula comporta l'assumpció que les famílies coneixien l'abast d'aquests consideracions generals.

L'infant que causi baixa del servei d'escolarització de la llar abans de la finalització del curs perdrà l'import abonat en concepte de reserva de plaça i perdrà la condició d'usuari en el cas què vulgui continuar el curs següent, sense dret a la reserva de plaça.

Les peticions de baixa de serveis han de dirigir-se a la direcció de la llar d'infants. S'hi ha de fer constar les dades de la persona sol·licitant i de l'infant matriculat, el motiu de la baixa i la data de finalització de l'ús del servei, utilitzant el formulari normalitzat proporcionat per la llar. Aquesta documentació caldrà presentar-la abans que finalitzi el mes en curs.

Les baixes d'ofici podran efectuar-se en aquells casos que descriu el tractament de l'absentisme i d'impagaments dels serveis, si l'alumnat deixa d'assistir de forma injustificada al centre durant el termini de dos mesos, o per l'aplicació de mesures disciplinàries que puguin contenir les normes d'organització i funcionament del centre educatiu.

#### 5. TRACTAMENT DE LA LLISTA D'ESPERA I ADMISSIÓ DURANT EL CURS.

Si la llar d'infants no ha pogut admetre en algun nivell a tots els infants que l'havien demanat, el centre publicarà una llista d'espera on hi constaran les peticions que han demanat aquell centre i nivell i que tampoc no s'han pogut atendre en cap de les opcions consignades a la preinscripció. Es presentaran ordenades d'acord a la puntuació i el número de desempat. L'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu consten a una llista d'espera pròpia per centre, atès que se'ls dona plaça en un procediment específic d'assignació.

Quan un centre té llista d'espera i es produeix una vacant com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o d'una baixa, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment. Si es produeix una vacant d'una plaça de reserva d'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, s'ha d'oferir en primer lloc a aquells alumnes de la llista d'espera que compleixin aquesta condició.

Qui rebí l'oferta pot matricular-se en el centre o renunciar-hi. Si hi renuncia se l'elimina de la llista d'espera i s'ofereix la plaça vacant al següent de la llista. La gestió d'aquestes llistes d'espera és responsabilitat del centre.

A partir de l'inici de curs, les sol·licituds d'admissió es poden presentar al centre on les famílies desitgen escolaritzar el fill o filla. Aquestes s'atendran dins el marc de les vacants disponibles. En cas de no disposar de vacants, la sol·licitud s'incorporarà a la llista d'espera del centre i



nivell.

## 6. BONIFICACIONS

**A)** L'usuari/ària, 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"), sempre que s'acrediti amb la documentació corresponent:

- Declaració de la renda de l'any anterior o Declaració de l'IRPF, en cas de treballar de forma autònoma.

a) En cas de no estar obligats a fer declaració de renda:

- Certificat de vida laboral de la Tresoreria de Seguretat Social.

- Certificat d'imputacions de l'Agència Estatal Administració Tributària, del darrer any.

b) En cas de no disposar de NIF/NIE cal aportar declaració de la renda o document anèleg del país d'origen, al qual cal adjuntar una traducció jurada. En cas de no poder acreditar els ingressos mitjançant aquest sistema, caldrà aportar document justificatiu de la situació econòmica de la unitat familiar elaborat per Serveis Socials.

c) Per al cas de les persones treballadores en actiu que no estiguin obligades a presentar la declaració de renda:

- Certificat d'imputacions de l'IRPF de la unitat familiar de l'any fiscal immediatament anterior al de l'inici del curs o fulls de salari o certificat equivalent del darreres 6 mesos.

- Certificat de Vida Laboral de la Tresoreria de la Seguretat Social.

d) Persones en situació d'atur:

- Certificat del Servei Català d'Ocupació, o servei anèleg, amb els períodes d'inscripcions de prestacions i/o subsidis per atur i la quantia corresponent.

- Resolució de l'atorgament de la Renda Mínima d'Inserció

En els casos de les persones que no disposin de NIF o NIE en que quedi suficientment justificada la impossibilitat d'aportar la documentació requerida anteriorment, caldrà aportar declaració responsable d'ingressos de la unitat familiar. L'Ajuntament podrà verificar la situació econòmica declarada per la família amb l'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona, cosa que podria comportar la modificació de la quota.

e) En cas de separació o divorci :

- Resolució judicial o conveni regulador que determini aquesta situació aprovat per l'autoritat judicial que estableixi mesura de guarda i/o pensions d'aliments.



Si la guarda i custòdia de l'infant és compartida es tindran en compte els/les dos tutors/ores a la unitat familiar. Si la guarda i custòdia de l'infant s'atribueix a una sola persona, no serà membre computable aquell/a ex cònjuge que no convisqui amb l'infant, però s'afegirà a la renda del tutor la pensió d'alimentació i/o compensatòria que estableixi la sentència.

- Resolució judicial acreditativa d'haver-se iniciat el procediment d'execució de sentència per impagament de pensió d'aliments

En tots els casos s'haurà de presentar original i fotocopia de la documentació aportada.

En cas que no quedin acreditats els ingressos s'entén que la família renúncia a la bonificació i s'aplicarà automàticament el 100% de la quota establerta a l'Ordenança Fiscal.

**B)** A l'alumne/a que, d'acord amb la normativa vigent, acrediti documentalment la seva condició de família nombrosa o monoparental, se li aplicarà la bonificació establerta als preus públics.

a) Les famílies nombroses han d'acreditar aquesta condició amb:

- El carnet vigent corresponent i complir tots els requeriments especificats en la normativa vigent.

b) En el cas de família monoparental :

- Cal acreditar estar en possessió del títol. Es comprovarà que el/la tutor/a i l'infant estiguin dins el carnet de família monoparental, i que aquest estigui vigent.

- En el cas de viduïtat, aquesta només s'haurà de justificar amb el llibre de família (o certificat de defunció) si no s'està en possessió de carnet de família monoparental vigent.

**C)** En cas d'alumnat de famílies amb dos o més infants matriculats en una mateixa llar d'infants municipal, s'aplicarà la bonificació establerta als preus públics.

**D)** En cas de discapacitat reconeguda i acreditada, igual o superior al 33% de l'usuari/ària o familiar amb qui convisqui, se li aplicarà la bonificació establerta als preus públics i s'ha d'acreditar amb:

- Original i fotocòpia de la targeta acreditativa de discapacitat de la persona que al·legui aquesta condició, emesa pel Departament de Treball, Afers Socials i Família. També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes.

En cas d'alumnat de famílies amb dos o més infants matriculats en una mateixa llar d'infants municipal i que convisqui amb un familiar amb discapacitat reconeguda i acreditada, igual o superior al 33%, s'aplicarà una bonificació del 5% sobre la quota resultant del primer membre matriculat o sobre la quota resultant més elevada, en cas de matrícula simultània.

En cas que la família sol·liciti serveis complementaris, per efectuar el càlcul serà necessari presentar, a més de la declaració de la renda, declaració responsable en relació als membres de la unitat familiar.



Es considera unitat familiar el grup d'individus amb un vincle de parentiu que puguin tributar conjuntament a l'IRPF atenent a la situació que existeixi a 31 de desembre de cada any i es justificarà amb el volant d'empadronament.

Als efectes del càlcul dels ingressos familiars, són membres computables de la unitat familiar:

- L'alumne que es matricula
- El pare i la mare o tutors/es legals de l'alumne
- Els/les germans/es de fins a 25 anys que segons al padró consti que conviuen en el domicili familiar a la data de la matrícula.
- Germans i germanes majors de 25 anys només amb discapacitat física, psíquica o sensorial que segons el padró consti que conviuen en el domicili familiar a la data de la matrícula.

Es consideren membres de la unitat familiar i per tant, germans/es de l'alumne, aquells que visquin amb l'infant a la data de la matrícula segons el padró i comparteixin amb ell un o els dos tutors.

Adicionalment, només per als casos en que els dos tutors de l'alumne estan separats o divorciats i tenen la custòdia compartida dels fills en comú, es consideraran germans/es de l'alumne als efectes de la tarificació els germans/es que comparteixen els dos tutors amb l'alumne i que no conviuen amb l'alumne però sí amb un dels tutors.

No es tindran en compte altres persones, tot i que visquin al domicili familiar, amb o sense relació de parentiu amb l'alumne, ni els avis que hi visquin.

En cas de no acreditar feientment cap dels supòsits esmentats més amunt, segons correspongui, s'entén que la família desisteix de la petició de bonificació. Els preus no inclouen impostos repercutibles, ni l'IVA, cas que es merités aquest.

## **CONSIDERACIONS ESPECÍFIQUES**

### **1. 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/ària del servei, com a conseqüència de la seva situació socioeconòmica.

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

S'entén que els percentatges de les bonificacions municipals a la quota d'escolarització, prevista a les ordenances fiscals municipals, son compatibles amb qualsevol altre ajut que les famílies puguin obtenir tant de la Corporació com d'altres administracions.

Les famílies que s'acullin a qualsevol tram de bonificació, han 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.

## 2. APLICACIÓ I TRÀMIT DE LES BONIFICACIONS

L'import de les quotes dels serveis d'escolarització, de menjador i d'acollida resultants, segons renda familiar anual i bonificacions aplicades en el moment de la matriculació, serà la que s'aplicarà durant tot el curs escolar.

Les bonificacions sobre els preus públics dels serveis d'escolarització, menjador i acollida a les llars d'infants de l'ajuntament de Tarragona, establertes a les Ordenances Fiscals i en aquestes Condicions Generals, se sol·licitaran i acreditaran en el moment de realitzar la matrícula.

La Direcció del centre trametrà a l'IMET un llistat amb les propostes de sol·licitud de bonificació, on detallarà el nom de l'infant o infants beneficiaris, la base de càlcul anual i el tipus de bonificació proposada.

L'alcalde/sa, o conseller/a en qui delegui, amb els informes previs que escaiguin i un cop comprovades les dades i els extrems consignats, resoldrà cadascuna de les sol·licituds fent constar el tipus de bonificació aprovada. La notificació es farà mitjançant publicació al Tauler d'Anuncis de cada centre i a la pàgina web de l'IMET.

Contra les resolucions relatives a la concessió o denegació de bonificacions, que seran definitives en via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat.

## 3. OBLIGATS AL PAGAMENT I FORMES DE PAGAMENT

a) En el moment de realitzar la preinscripció s'haurà d'aportar tota la documentació exigida.

b) La quota d'escolarització i la de qualsevol altre servei pel qual sigui donat d'alta l'infant (menjador i/o servei d'acollida), s'haurà de fer efectiva íntegrament, mensualment i per la totalitat dels mesos que l'infant assisteix al centre i, preferentment, per domiciliació bancària.

Excepcionalment, s'admetrà el pagament mitjançant carta de pagament, que es lliurarà des de la llar, en la mateixa data que es passi a cobrament la quota de la resta de l'alumnat. Aquesta modalitat de pagament estarà subjecta a la valoració de la Direcció, que haurà de motivar-ne el seu ús.

En el cas de les cartes de pagament és obligatori que la família porti el justificant de pagament.

També s'admetrà el pagament total o parcial de la quota mitjançant "xec guarderia", amb les següents empreses, que són amb les que l'Ajuntament té conveni signat:

- UP-SPAIN
- SODEXO
- EDENRED
- FLEXOH



- COBEE
- TANDEM GO, SCCL

En cas que l'empresa no presenti la factura mensual ni efectui l'ingrés corresponent, el mes següent es passarà a cobrament l'import degut a la família a través del compte corrent que hagin facilitat a la llar.

c) El còmput general de la quota d'escolarització i dels serveis de menjador i d'acollida mensuals, està dividit per mesos i, per tant, tots els mesos tenen el mateix cost independentment del nombre de dies lectius del mes.

#### **4. SERVEIS COMPLEMENTARIS**

Els serveis complementaris estan condicionats als recursos disponibles i la capacitat dels espais de cada centre.

Per aquests serveis, una vegada feta la matrícula, les noves sol·licituds s'hauran de comunicar a la direcció de la llar i restaran supeditades a la disponibilitat del moment.

a) Als infants que hagin sol·licitat reserva pel servei de menjador mensual se'ls descomptarà un 3% diari de la quota que pertoqui per no assistència justificada al dinar, si no fan ús del servei durant cinc o més dies lectius consecutius. Caldrà justificar documentalment la no assistència per a l'aplicació d'aquest descompte mitjançant un informe mèdic o document equivalent i comunicar-ho a la Direcció del centre des del primer dia.

Aquest descompte no s'aplicarà en el pagament del servei d'Escola d'Estiu ja que es pagarà el servei de menjador i acollida en el moment de la reserva de plaça del servei.

b) Només el mes de setembre, es podrà fer cobrament esporàdic en el cas que l'infant hagi iniciat el servei de menjador fixe més tard que la data d'inici general, per raó de l'organització interna de la llar durant el temps d'acollida.

c) A partir que la família és dona d'alta del servei , tret del cas anterior, s'ha d'abonar la quota fixa mensualment.

d) L'assistència irregular sense justificar en el cas del serveis complementaris de menjador i acollida pot comportar la pèrdua de la bonificació i també la pèrdua de la plaça d'usuari d'aquests serveis complementaris.

Un rebut impagat que comporti el servei de menjador i/o d'acollida comportarà que el mes següent l'infant no podrà gaudir d'aquests serveis, llevat dels supòsits dels infants de famílies en situació d'especial vulnerabilitat que seran derivats a l'IMSST.

#### **5. RESERVA DE PLAÇA**

La reserva de plaça és aplicable a tots els infants d'I0 i d'I1 de les llars d'infants municipals.

Durant el període de matriculació de cada curs escolar, establert en el Calendari de preinscripció i aprovat anualment per la Conselleria d'Educació de l'Ajuntament de Tarragona, s'abonarà el 50% de l'import d'una mensualitat.



La reserva de plaça sempre es farà efectiva mitjançant carta de pagament, tret del cas dels infants que promocionin, els quals podran sol·licitar, mitjançant formulari normalitzat, que no es descompti l'import satisfet en la darrera mensualitat del curs i que es mantingui per al curs següent.

Serà preceptiva per la incorporació de l'infant a la llar i es donarà un marge de 2 dies per abonar la carta de pagament corresponent. En cas d'incidència justificada es podrà treure una segona carta de pagament.

Això no obstant, en cas que la quota resultant del nou curs sigui diferent a la que va generar l'obligació de pagament de la reserva de plaça original, es regularitzarà la diferència mitjançant l'abonament per part de la família o el retorn per part de l'Ajuntament.

Aquest import abonat en concepte de reserva de plaça es deduirà en el rebut de l'últim mes del curs.

No es retornarà la reserva de plaça en cap dels següents supòsits:

- Un cop formalitzada la matrícula, encara que l'infant no s'hagi arribat a incorporar a la llar.
- En cas de no finalitzar el curs escolar.
- En cas que, en finalitzar el curs, la família tingui deutes amb la llar d'infants corresponents al curs en que l'infant es troba escolaritzat. En aquest supòsit es compensarà el deute amb el darrer rebut del curs.

## 6. TRACTAMENT D'ABSENTISME I IMPAGAMENTS

Aquestes situacions seran tractades, en primer lloc per la Direcció de la llar d'infants, que caldrà que adreci a l'IMET 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 i tindrà en compte el conjunt global de la situació socioeconòmica de la família.

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

**Tractament d'impagats:** caldrà iniciar un procediment pel cobrament del deute, en cas d'impagaments de quotes, seguint el següent protocol d'actuacions per tal de poder fer efectiu el seu cobrament:

1. Quan es detecti un rebut impagat fora del termini establert per realitzar el pagament, s'advertirà la família d'aquesta situació.

Es generarà un primer avís, al qual s'adjuntarà la carta de pagament, que es trametrà mitjançant correu electrònic a les famílies que en disposin.



En el cas de les famílies que no disposin de correu electrònic, el lliurament de la carta de pagament el farà la direcció de la Llar en paper i la família haurà de signar (nom complet, NIF/NIE/Passaport, signatura i data) un segon exemplar que formarà part de l'expedient de l'infant.

2. En cas que el deute persisteixi, després que hagi caducat la carta de pagament de primer avís, sense que consti el justificant de pagament, s'emetrà i es lliurarà la carta de pagament de segon avís, pels mateixos mitjans que es detallen a l'apartat 1, i amb les mateixes condicions.

3. En cas que el deute persisteixi, després que hagi caducat la carta de pagament de segon avís, sense que consti el justificant de pagament, s'emetrà i es lliurarà la carta de pagament de tercer avís, pels mateixos mitjans que es detallen als apartats 1 i 2, i amb les mateixes condicions. Aquest tercer avís serà el darrer requeriment de pagament que l'IMET enviarà a les famílies.

4. En cas que el deute persisteixi es traspasarà l'expedient a la Recaptació Executiva de l'Ajuntament.

S'informarà les famílies que el deute reiterat també podrà tenir com a conseqüència la pèrdua de la plaça i la impossibilitat de tornar a matricular un infant en qualsevol de les llars fins que el deute no consti abonat.

5. En els supòsits de famílies en situació especialment vulnerable residents al municipi es faran les actuacions corresponents amb l'Institut Municipal de Serveis Socials de Tarragona."

**Segon.** Comunicar aquesta resolució a la coordinadora de les Llars d'Infants municipals per tal que informi la direcció de cada centre i les persones interessades.

**Tercer.** Que es publiqui aquesta Resolució al tauler d'anuncis de cadascuna de les Llars d'Infants Municipals i el text íntegre d'aquestes Consideracions, que seran efectives a partir del dia 1 de maig de 2026, a la web municipal."

#### *RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ*

Aquesta resolució és definitiva en via administrativa i contra ella es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la data de la seva notificació.

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs o reclamació que considereu procedent.

#### **DECRET**



La tinenta d'alcalde coordinadora de l'Àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, que subscriu, RESOL aprovar íntegrament la proposta que antecedeix.

