

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AMES

Aprobación definitiva do Regulamento de funcionamento dos programas Lúdicos do Concello de Ames.

Anuncio

Aprobación definitiva do Regulamento de funcionamento dos programas Lúdicos do Concello de Ames.

En sesión plenaria de 28 de febreiro de 2019 prestouse aprobación inicial ao Regulamento de funcionamento dos programas Lúdicos do Concello de Ames, cuxo texto figura como anexo I.

Dito acordo de aprobación inicial foi sometido a exposición pública por prazo de 30 días hábiles mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia núm. 47, de 8 de marzo de 2019, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ames, sen que durante o referido prazo fora presentada ningunha reclamación.

De conformidade ao acordo plenario de 28 de febreiro de 2019, ao non terse presentado ningunha reclamación durante o prazo de exposición pública, o acordo de aprobación inicial quedou elevado a definitivo de forma automática.

En cumprimento do previsto no artigo 70.2 da LRBRL faise público o texto definitivamente aprobado ós efectos da súa entrada en vigor que terá lugar unha vez publicado o texto definitivamente aprobado e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 LRBRL.

Anexo I

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS PROGRAMAS LÚDICOS

CAPÍTULO I

OBJECTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN E CONCEPTO

Artigo 1.- Obxecto

O presente regulamento ten por obxecto establecer as normas de organización e funcionamento dos programas lúdicos do Concello de Ames.

Artigo 2.- Ámbito de aplicación

Constitúe o ámbito de aplicación territorial do presente regulamento o Concello de Ames.

O servizo está dirixido aos nenos e nenas de Ames que estean escolarizados no 2º ciclo de Educación Infantil e Primaria.

Os programas desenvolveranse nas vacacións escolares de **Nadal, Entroido, Primavera, Xuño e Setembro**, de luns a venres, agás festivos, nos lugares e locais habilitados polo Concello e que se farán públicos en cada convocatoria.

Artigo 3.- Concepto

Os programas lúdicos son unha oferta educativa e de ocio concibida para conciliar a vida laboral e familiar. Pretende ser unha alternativa que ocupe o tempo de lecer dos nenos e nenas do concello de Ames, dun xeito divertido e educativo.

Cada lúdico conta con un proxecto educativo que ten como obxectivos:

- Ofrecer unha alternativa de ocio e tempo libre aos nenos e nenas do Concello de Ames nos períodos de vacacións contemplados no calendario escolar da Xunta de Galicia.

- Fomentar a convivencia entre os nenos/as, recoñecendo, valorando e cumprindo as normas sociais relacionadas co respecto a un mesmo e aos demais.

- Valorar e gozar da actividade física de cara ao seu benestar físico e mental, practicando hábitos de hixiene persoal e demostrando respecto pola contorna.

- Coñecer, identificar e utilizar as habilidades e destrezas básicas fundamentais para levar a cabo as actividades propostas facilitando o crecemento individual, fomentando a participación solidaria, a responsabilidade, as relacións de

cooperación, a observación, etc., aceptar as diferenzas individuais e manifestar respecto e tolerancia para facilitar unha convivencia harmónica, que favoreza o desenvolvemento da propia identidade, a madurez persoal e a progresiva toma de decisións.

- Facer un uso correcto dos recursos e materiais empregados e utilizar formas de comunicación expresivas, corporais, visuais, plásticas e musicais, desenvolvendo o sentido estético e a creatividade

- Crear situacións de animación acordes á etapa evolutiva de cada neno/a.

- Reforzar as capacidades individuais que favorezan un bo desenvolvemento físico e psicolóxico a curto e longo prazo.

As fontes de financiamento son o Concello de Ames e as cotas aboadas polos usuarios/as

CAPÍTULO II

DEREITOS E DEBERES

Artigo 4.- Dereitos dos usuarios/as.

Son dereitos dos usuarios e usuarias do programa Lúdicos do Concello de Ames e de quen ostenta a súa patria potestade:

a) O acceso ao programa e á información sen discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, incluídas as discapacidades físicas, psíquicas e sensoriais.

b) A consideración debida á dignidade da persoa, tanto por parte dos/as monitores/as e persoal do servizo, como dos demais usuarios/as.

c) O sigilo profesional sobre os datos do seu historial persoal, sanitario, socioeconómico e familiar ao abeiro do disposto na Lei Orgánica 15/1999 do 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal.

d) A intimidade persoal tendo en conta as condicións de funcionamento do servizo.

e) A asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.

f) Deixar de utilizar o servizo por vontade propia.

g) Seren informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e de canto afecte á súa propia educación.

h) Seren educados na tolerancia, na convivencia democrática e en valores de igualdade.

i) Seren educados en hábitos alimenticios sans e nas normas básicas de hixiene e comportamento. **Artigo 5.- Deberes dos/as usuarios/as.**

Son deberes dos usuarios/as do programa Lúdicos de Ames e de quen ostenta a súa patria potestade:

a) Cumprir o presente regulamento e as demais disposicións legais vixentes que sexan de aplicación

b) Manter unha conduta inspirada na tolerancia, na colaboración e no mutuo respecto aos outros/as usuarios/as, aos monitores/as e ao persoal do servizo.

c) Informarse e cumprir os trámites, prazos e requisitos precisos para a utilización do servizo.

d) Estar ao día no pagamento dos distintos servizos ofertados polo Concello de Ames en xeral, non ter débedas pendentes do pagamento do concello. A existencia de débeda en vía executiva (agás supostos de fraccionamento, adiamento ou suspensión) coa Facenda Municipal, e que suporá a non admisión ao servizo, acreditarase mediante informe solicitado á oficina de recadación municipal por parte dos servizos educativos, a excepción dos casos informados polos Servizos Sociais Municipais como Emerxencia Social

CAPÍTULO III.

MONITORES

Artigo 6.- Requisitos solicitados á empresa

As empresas licitadoras do procedemento de contratación do servizo de Lúdicos deberán cumprir todos os requisitos que se establezan nos pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas do concurso, e en todo caso:

a) Acreditar a formalización dun seguro de responsabilidade civil nos termos que sinala o prego de cláusulas administrativas particulares do concurso para o servizo de Lúdicos, e estar ao día no seu pagamento.

b) Acreditar a formalización de contrato laboral a todos os seus traballadores e a alta na Seguridade Social.

c) Acreditar que están ao día no pagamento á Seguridade Social e á Facenda Pública

- d) Garantir que os seus monitores teñan a formación e os requisitos adecuados.
- e) Proporcionar aos coordinadores/as do servizo un teléfono para a comunicación co Concello e cos pais/nais/titores dos usuarios/as
- f) Facilitar ao monitorado que se vaia encargar das funcións correspondentes nos horarios de almorzo e xantar, o vestiario adecuado (batas, calzado, gorros e guantes, ...etc).

Artigo 7.- Requisitos e formación dos monitores.

Ser maior de idade

Dispor da formación mínima: título de monitor de tempo libre

Támén poderán acceder aquelas persoas que sen ter o título de monitor de tempo libre, teñan a titulación de Maxisterio, Psicoloxía, Pedagogía, Psicopedagogía, Traballador Social, Animación Sociocultural, Educación Social, Ciclo Superior en Educación Infantil, ou outros estudos relacionados con educación.

Posuír coñecementos de galego, oral e escrito, para desenvolver todas as actividades propias do seu traballo en lingua galega.

Dispor do carné de manipulador de alimentos

Dispor da formación suficiente en primeiros auxilios

Acreditar mediante certificado médico que non padece ningunha enfermidade física ou psíquica que entrañe perigo ou risco para os nenos/as e para as demais persoas.

Posuír actitudes e aptitudes de paciencia para o trato cos nenos e nenas, responsabilidade, saber traballar en equipo, tolerancia e respecto hacia os usuarios e compañeiros.

Ter capacidade de traballo para responder á demanda do servizo.

O número exacto de monitores dos servizos de Lúdicos fixarase atendendo ás problemáticas específicas como enfermidades, discapacidades, problemas de conduta, alimentación, integración, etc, e decidirse polo Concello, unha vez coñecidos os/as usuarios/as.

Artigo 8.- Funcións dos/as monitores/as.

Os/as monitores do servizo terán as seguintes funcións:

Levar a cabo o desenvolvemento da programación presentada para o lúdico correspondente

Atender e custodiar aos nenos/as durante a duración do servizo.

Resolver as incidencias cotiás de carácter menor que puideran presentarse durante ese tempo, e en caso de dúbidas solicitar as instrucións pertinentes ao responsable municipal do servizo.

Pór as mesas e os utensilios para cando cheguen os nenos/as ao comedor.

Controlar diariamente as asistencias e ausencias dos nenos/as ao servizo.

Atender a adecuada hixiene dos nenos/as antes e despois das comidas.

Acompañar aos nenos/as ao seu grupo e ao sitio que lles corresponda na mesa, e instruílos para que o recollan e limpen cando rematen de comer, segundo as súas capacidades e idade.

Realizar o reparto dos alimentos atendendo a que os rapaces adquiran hábitos alimenticios correctos e segundo as instrucións do Concello para o axeitado funcionamento xeral do servizo.

Motivar, controlar e supervisar a alimentación dos/as nenos/as e instruílos na adopción de hábitos hixiénicos e de bo comportamento na mesa.

Administrar medicación aos nenos/as, só en casos especiais e previa autorización e solicitude por escrito do seu pai/nai/titor, e coas oportunas instrucións por parte do Concello.

Inculcarlles aos nenos/as a necesidade de respectar o horario, as normas de convivencia establecidas e as instalacións, o mobiliario e o material.

Deixar recollido o comedor e limpo o mobiliario e utensilios de cociña, así como os espazos para a realización de actividades complementarias.

Atender aos pais, nais ou titores por teléfono ou persoalmente para cuestións estritamente técnicas relacionadas coa atención diaria dos nenos e nenas. En todos os demais casos, deberán informar en todo momento ao empregado municipal.

Facer entrega dos nenos/as do servizo Lúdicos aos seus pais/nais/titores.

Desenvolver aquelas funcións que se lles atribúan dende o Concello para o correcto funcionamento do servizo.

Artigo 9.- Ratio de monitores

A ratio de monitores do servizo está fixada en 1 monitor por cada grupo de 15 usuarios/as, coa salvedade dos nenos/as que precisan unha atención específica en función das súas circunstancias concretas, debido a necesidades específicas de apoio por algunha discapacidade ou enfermidade diagnosticada que ocasiona unha reducida autonomía ou dificultades no desenvolvemento sensorial, motriz ou cognitivo.

Esta ratio de 1 monitor por cada grupo de 15 usuarios/as é a ratio teórica e ten as seguintes particularidades:

- Será determinada por localidade (Bertamiráns e Milladoiro), en función dos nenos e nenas matriculados/as no servizo en cada localidade. Tamén se terá en conta as especiais características do servizo desenvolvido no Milladoiro, en instalacións separadas no horario de 9:00 a 14:30h., sendo necesario desprazar aos nenos/as desde unha instalación ata outra, en función do horario solicitado.

- A empresa, sempre que non sobrepase o número de monitores autorizados, poderá reforzar a atención dos máis cativos reducindo a dos de máis idade.

Atenderase a necesidade de monitores de apoio para os nenos e nenas con necesidades específicas mencionadas anteriormente, o Concello analizará a necesidade en cada caso concreto. Os nenos e nenas dotados dun monitor/a específico non contarán para o cómputo da ratio xenérica.

Calquera alteración no número de monitores que se orixine neste servizo será previamente autorizada por escrito polo Concello.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN

Artigo 10.-Tipos de usuarios/as:

O servizo está dirixido aos nenos e nenas de Ames que estean escolarizados no 2º ciclo de Educación Infantil e Primaria.

Condições para solicitar o servizo:

Os nenos/as para os que se solicita o programa deberán pertencer a unha unidade familiar empadroada na súa totalidade no Concello de Ames, no momento de presentar a solicitude.

De ser o caso, acreditar a necesidade de conciliación de vida laboral e familiar por un ou ambos proxenitores/titores.

Que a unidade familiar estea ao día no pagamento de todos os servizos ofertados polo Concello de Ames, e en xeral, non ter débedas co Concello, a excepción dos casos informados polos Servizos Sociais Municipais como Emerxencia Social

Determinación da unidade familiar: Compoñen a unidade familiar a estes efectos:

- Os pais non separados legalmente, e no seu caso, o titor/a ou persoa encargada da garda e protección do menor.

- Os fillos/as menores de idade, con excepción dos/as emancipados/as.

- Os/as nenos/as en réxime de acollemento e o(s)/a(s) titular/es do acollemento.

- Cando non exista vínculo matrimonial, a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai e todos os fillos dos pais dos que ostenten en solitario a garda e custodia.

- No caso de separación, divorcio ou ruptura do vínculo non matrimonial, os membros da unidade familiar serán o pai/nai custodio e o(s)/a(s) fillo(s)/a(s) deste/a.

- No caso de nenos con custodia compartida un dos pais e o(s)/a(s) fillo(s)/a(s) deste/a.

- En caso de existir unha orde de afastamento, presumirase que a persoa á que esta se refire non forma parte da unidade familiar.

- O/a proxenitor/a non custodio que formule unha solicitude deberá acreditar a continuidade da situación de separación. A situación de cada unidade familiar será valorada de xeito diferenciado unicamente en caso de que a solicitude responda a unha estancia temporal do fillo/a motivada por un período de vacacións ou similar. En caso contrario considerarase que o/a solicitante volve a formar parte da unidade familiar.

Artigo 11.- Duración do programa:

Os programas desenvolveranse nas vacacións escolares de Nadal, Entroido, Primavera, Xuño e Setembro, de luns a venres, agás festivos. En cada convocatoria, só poderá solicitar o programa completo, agás que a actividade supere os 7 días, nestes casos poderá solicitar o programa por un mínimo do 50% de días, sendo estes consecutivos.

“No caso de necesitar o servizo por causas excepcionais sobrevidas con posterioridade ao prazo de inscrición e para o tempo imprescindible, previa xustificación (causas laborais ou de saúde) e autorización do Departamento de Educación, poderase utilizar en días soltos”

O servizo abrangue desde as 07:30 h. ata ás 16:00 h., este horario está distribuído do seguinte xeito:

- O programa iníciase ás 07:30 h co servizo “Bos días” ata as 09:00 h da mañá, podendo o usuario/a escoller entre a modalidade con almorzo ou a modalidade sen almorzo. O servizo de almorzo só funcionará ata as 08:30 h.

- Das 09:00 h ás 14:30 h terán lugar as actividades de lecer e educativas propias do servizo.

- De 14:30 h ás 16:00 h terá lugar o servizo de comedor e xogo libre.

Os tramos horarios que o/a usuario/a poderá solicitar para facer uso do servizo son os seguintes:

De 07:30 h a 14:30 h (podendo escoller con ou sen almorzo)

De 07:30 h a 16:00 h (podendo escoller con ou sen almorzo)

De 09:00 h a 14:30 h

De 09:00 h a 16:00 h

Nos tramos horarios de 07:30 h a 16:00 h e tamén de 09:00 h a 16:00 h inclúese o xantar.

O horario de entrada no servizo contratado con Bos Días, será a conveniencia dos pais/titores dentro da súa franxa horaria (7:30 h a 09:00 h), para o resto dos solicitantes a entrada non poderá exceder das 09:30 h salvo causas excepcionais e xustificadas.

Os nenos e nenas que non utilicen o servizo de comedor deberán ser recollidos/as antes das 14:30 horas.

A responsabilidade do control e coidado dos/as nenos/as polos monitores/as responsables abrangue exclusivamente a franxa horaria solicitada e de funcionamento do servizo.

Os nenos e nenas que abandonen o servizo (sexan recollidos) durante o transcurso do mesmo, ese día non poderán volver a integrarse na actividade, a excepción de causa debidamente xustificada (cita médica ou similar).

Artigo 12.- Lugar de desenvolvemento do programa

Os programas desenvolveranse en Bertamiráns e no Milladoiro, nos locais habilitados polo Concello e que se farán públicos en cada convocatoria nas oficinas municipais de O Milladoiro e Bertamiráns, e tamén na páxina web do concello: www.concellodeames.gal

Artigo 13.- Organización por grupos de idade:

A organización das actividades por grupos de idade e a súa localización dependerá do número de nenos e nenas inscritos/as. Unha vez establecidos os grupos de idades só se cambiarán por razóns educativas.

Artigo 14.- Inscrición:

Establecerase un prazo de inscrición para cada convocatoria. Todas as solicitudes presentadas fóra de prazo irán a unha listaxe de agarda.

Documentación:

Presentar en calquera rexistro do concello en horario de 9:00 h a 14:00 h. de luns a venres, a través do rexistro telemático na sede electrónica do Concello (<https://sede.concellodeames.gal/gl/>) ou no rexistro de calquera Administración Pública adherida á plataforma de intercambio rexistral (SIR), a **solicitud de inscrición e o mandato SEPA**, debidamente cubertos e asinados.

Esta solicitude deberá vir acompañada dos documentos seguintes:

- Fotocopia do libro de familia completo cotexado*.

- Fotocopia do Documento de Identidade da persoa titular da conta**

- Documentación que indique a ocupación dos pais/nais, titores/titoras: certificados de traballo, e de ser o caso certificación de estar realizando cursos de formación ou calquera outra que especifique a necesidade de conciliar a vida laboral e familiar.

- De ser o caso, informe médico que acredite a necesidade de dieta ou calquera outro tipo de tratamento especial

O libro de familia só se entregará nos casos en que non se tivese presentado no Departamento de Educación, ou se producise algún cambio na situación familiar.

No caso de ruptura da unidade familiar, deberá traer a documentación que o xustifique.

A copia do D.N.I. só se entregará nos casos en que non se tivese presentado no Departamento de Educación e siga vixente.

Artigo 15.- Publicación da lista de admitidos/as:

Publicarase a lista provisional de admitidos/as nas oficinas municipais do Concello, e na web www.concellodeames.gal, concedendo un prazo de dez días hábiles para a presentación de reclamacións.

Unha vez resoltas as reclamacións publicaranse as listas definitivas.

Unha vez publicada a listaxe definitiva dos/as admitidos/as, confeccionaranse dúas listaxes de agarda, unha para Bertamiráns e outra para O Milladoiro.

Artigo 16.- Dereito de admisión:

O Concello reserva para si o dereito de admisión e de exclusión temporal ou definitiva dos/as nenos/as que se comporten de forma incorrecta ou que os seus pais, nais ou titores/as non respecten estas bases e as normas básicas de convivencia e colaboración, ou fagan un uso abusivo dos servizos en detrimento dos dereitos do menor. Antes de tomar unha decisión daráselle sempre audiencia aos pais, nais ou titores dos/as menores.

Os/as nenos/as que acudan ao comedor deberán ter adquiridos os hábitos de educación e coñecemento adecuados á súa idade (utilización de cubertos, respecto aos monitores, coidado do material, hábitos hixiénicos, etc.). De non ser así, o esforzo dos/as monitores/as estará encamiñado neste senso e informarán aos pais, nais ou titores deste feito para realizaren a adecuada labor educativa conxunta.

Artigo 17.- Número máximo de usuarios e listaxe de agarda.

No caso de que mediante decreto de alcaldía se estableza un número máximo de prazas, procederase da seguinte maneira:

Terán preferencia as unidades familiares onde todos os proxenitores xustifiquen debidamente a necesidade de conciliación. En caso de que as inscricións presentadas dentro do prazo sinalado no artigo 14 excedan as prazas dispoñibles, efectuarase un sorteo público para determinar a lista de usuarios do servizo, pasando as persoas excluídas a integrar unha listaxe de agarda.

Pola contra, de existir máis prazas que solicitudes, poderán acceder ao servizo aqueles nenos e nenas pertencentes a unha unidade familiar na que soamente un dos proxenitores/titores necesite conciliar a súa vida laboral e familiar. De existir máis solicitudes que prazas farase un sorteo público, pasando as persoas excluídas a integrar unha listaxe de agarda.

Todas as inscricións presentadas fora de prazo producirán a entrada do/a neno/a na listaxe de agarda correspondente a continuación das presentadas dentro do prazo. A orde na lista será establecida seguindo os criterios anteriores, é dicir terán preferencia as unidades familiares donde todos os proxenitores xustifiquen debidamente a necesidade de conciliación.

Será o Concello o que, por motivos de organización, dispoñibilidade de orzamento e en función de posibles baixas sobrevidas, determine o número de prazas dispoñibles para dar entrada a nenos e nenas das listaxes de agarda, neste caso os/as nenos/as irán entrando no programa seguindo estritamente a orde na que figuren na listaxe de agarda correspondente.

No caso da necesidade de realizar o sorteo para cubrir as prazas de Escola de Verán, as solicitudes de irmáns trataranse segundo o seguinte: na mesma papeleta irán todos os irmáns xuntos, dispoñendo de tantas prazas coma irmáns estean previamente admitidos nas listaxes provisionais

Os casos de emerxencia social debidamente acreditados polos Servizos Sociais do Concello de Ames terán preferencia para entrar no programa.

Artigo 18.-Solicitudes de baixa e de cambios nas modalidades e/ou frecuencias

a) Os/as usuarios/as poderán variar a frecuencia de utilización do servizo, sempre que a organización do servizo o permita e o soliciten mediante escrito motivado. O Concello poderá negarse no caso de que as solicitudes de cambios na utilización do servizo supoñan problemas para a organización do mesmo, ou orixine problemas de compatibilidade no uso do servizo por parte dos/as outros/as usuarios/as.

b) As baixas deberán comunicarse por escrito, cunha antelación mínima de cinco días hábiles antes do comezo do servizo solicitado.

As solicitudes anteriores deberán presentarse en calquera rexistro do concello en horario de 9:00 h a 14:00 h. de luns a venres, a través do rexistro telemático na sede electrónica do Concello (<https://sede.concellodeames.gal/gl/>) ou no rexistro de calquera Administración Pública adherida á plataforma de intercambio rexistral (SIR)

Artigo 19.- Ausencia

A ausencia esporádica ou continuada no servizo non exime da obriga do pagamento.

Artigo 20.- Problemas de saúde dos/as usuarios/as

O pai, nai ou titor/a dos/as usuarios/as dos servizos deberán notificar calquera problema de saúde (alerxias, intolerancias a alimentos, enfermidades, etc.) que repercuta na elaboración da comida e na atención ao neno/a. Elaboraranse menús específicos para os nenos e nenas con problemáticas especiais e terán o coidado específico que requiran.

É requisito imprescindible para obter este trato especial do servizo, presentar o informe médico que avale este coidado especial e proporcione as instrucións e medidas que se deberán adoptar.

Deberá presentar o informe médico no momento de formalizar a inscrición, ou no caso de que a necesidade sobreveña con posterioridade, no momento que solicite o tratamento específico. Os/as nenos/as que asistan aos servizos de conciliación durante o curso escolar deberán presentar informes médicos actualizados segundo estes lles sexan requiridos desde o Concello.

En ningún caso se lle dará un trato especial a un usuario/a sen o informe médico que o recomende e xustifique.

Se o/a alumno/a ten que medicarse durante o desenvolvemento do programa, deberá traer o medicamento e unha autorización asinada polo pai, nai ou titores, na que se especifique a dose e o momento no que haberá que administralo. En ningún caso un monitor/a administrará un medicamento aos menores sen a autorización por escrito asinada polo pai, nai ou polo seu titor/a.

Non poderán asistir os/as usuarios/as con febre, (38º rectal, 37,5º bucal, 37,2º axilar), diarrea, vómitos, ou enfermidades contaxiosas, (rubéola, papeiras, sarampelo, lombrigas, gastroenterite vírica, gripe, varicela, etc.)

Non poderán asistir os/as usuarios que teñan piollos, ata que estes queden eliminados.

De aparecerlle calquera síntoma das enfermidades anteriores, así como de piollos, será posto en coñecemento dos pais/nais/titor/a para que recollan ao seu fillo/a.

Artigo 21.- Pagamento

As cotas serán aplicadas de acordo co previsto na correspondente ordenanza fiscal.

Os/as usuarios/as realizarán o pagamento do servizo mediante domiciliación bancaria nos termos establecidos na ordenanza fiscal vixente.

Os cobros realizaranse a mes vencido.

En calquera caso a obriga de pagamento nace e desaparece segundo o previsto na ordenanza fiscal reguladora da taxa pola prestación de servizos complementarios educativos e de conciliación de vida familiar e laboral.

Os/as usuarios/as realizarán o pagamento do servizo mediante domiciliación bancaria

Artigo 22.- Solicitud de bonificación de taxas

1.- A solicitude de bonificación de taxas deberá facerse, nos termos previstos na ordenanza fiscal vixente, por escrito, no momento de presentar a solicitude de inscrición.

2.- En caso de cónxuxes separados que soliciten cadansúa bonificación en relación ao mesmo neno/a, a situación de cada unidade familiar será valorada de xeito diferenciado.

3.- As solicitudes de bonificación de taxas solicitadas por proxenitores non separados ou separados cun custodia compartida tramitaranse de xeito unitario, ao igual que se existe unha bonificación recoñecida a instancia dun destes.

Artigo 23 Criterios de aplicación ás bonificacións por familias de especial consideración e documentación a achegar en cada caso:

1. Familia numerosa:

Considérase que esta existe dende a data de expedición do título.

O título deberá estar vixente no momento da solicitude da axuda.

Será preciso que no libro/s de familia consten todos os integrantes que figuren no título de familia numerosa.

Admitiranse os títulos de familia numerosa expedidos por outras Comunidades Autónomas.

2. Familia monoparental:

Considérase que esta existe desde que un dos proxenitores pase a asumir en solitario o sostemento do/s fillo/s (sentenza da retirada da patria potestade, falecemento, etc).

No caso de proxenitores separados, cando exista unha sentenza de medidas paterno filiais na que non se contemple o recoñecemento dunha pensión alimentaria, tendo o/a solicitante a custodia, e sendo a patria potestade compartida, considerarase que a unidade familiar é monoparental.

En caso de existir unha orde de afastamento vixente, presumirase que unidade familiar é monoparental.

Xunto coa solicitude deberá aportarse a documentación que en cada caso acredite a situación.

3. Familias con persoas maiores a cargo:

O/a maior a cargo deberá estar empadroado/a no domicilio familiar un mínimo de 6 meses do ano fiscal que se valore e seguir empadroado/a no momento da solicitude.

O/a maior deberá ter 65 anos na data da solicitude.

Presentarase documentación que acredite o parentesco (libro de familia, partida de nacemento, etc.) e as familias empadroadas nun concello distinto ao Concello de Ames, deberán presentar certificado onde conste a convivencia referida no apartado 3.a dos presentes criterios.

4. Familias con persoas discapacitadas ao cargo.

O/a discapacitado/a deberá estar empadroado no domicilio familiar un mínimo de 6 meses do ano fiscal que se valore e seguir empadroado/a no momento da solicitude/revisión.

Considerarase a discapacidade do solicitante e da súa parella.

A condición de discapacidade deberá cumprirse na data da solicitude.

Presentarase certificado de recoñecemento de minusvalía, documentación que acredite o parentesco (libro de familia, partida de nacemento, etc.) e as familias empadroadas nun concello distinto ao Concello de Ames, deberán presentar certificado onde conste a convivencia referida no apartado 4.a dos presentes criterios.

5. Familias con dependentes a cargo.

O/a dependente deberá estar empadroada no domicilio familiar no momento da solicitude.

A condición de dependente deberá cumprila na data da solicitude.

Presentarase certificado de recoñecemento de dependencia e as familias empadroadas nun concello distinto ao Concello de Ames, deberán presentar certificado onde conste a convivencia referida no apartado 5.a dos presentes criterios.

6. Familias acolledoras.

Presentarase resolución pola que se recoñeza a condición de familia acolledora.

Artigo 24.- A inscrición no programa supón o coñecemento, a aceptación e o cumprimento das normas recollidas neste regulamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

O presente regulamento entrará en vigor tras a súa aprobación definitiva, unha vez publicado integramente no BOP e transcorrido o prazo a que se refire o artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 1 de xullo, Reguladora das Bases do Réxime Local.

O presente regulamento foi aprobado polo Pleno do Concello, en sesión do 28 de febreiro de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente regulamento permanecerá vixente en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

Ames, 2 de maio de 2019

O alcalde

José Manuel Miñones Conde

2019/3461