



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AMES

Aprobación definitiva da modificación puntual do regulamento do servizo “escola de verán” do Concello de Ames

Expediente GD: 9719/2022

En sesión plenaria do 27.10.2022 prestouse aprobación inicial á modificación puntual do Regulamento do servizo escola de verán do Concello de Ames.

Durante o prazo de exposición pública de trinta días hábiles (Boletín Oficial da Provincia da Coruña núm. 209 do venres 4 de novembro de 2022) non se presentou ningunha reclamación, polo que o acordo da aprobación inicial da modificación puntual do Regulamento do servizo escola de verán do Concello de Ames 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.

Contra o presente acordo interporase recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O texto íntegro do regulamento modificado aprobado definitivamente é o seguinte:

REGULAMENTO DO SERVIZO ESCOLA DE VERÁN DO CONCELLO DE AMES.

CAPÍTULO I

OBJECTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN E CONCEPTO

Artigo 1. Obxecto

O presente regulamento ten por obxecto establecer as normas de organización e funcionamento do programa de conciliación familiar e laboral “ESCOLA DE VERÁN” 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.

O programa desenvólvese nos meses de xullo e agosto, de luns a venres, agás festivos, nos lugares e locais habilitados polo Concello e que se farán públicos en cada convocatoria.

Artigo 3. Concepto.

A Escola de Verán é unha oferta educativa e de ocio concibida para conciliar a vida laboral e familiar dos veciños de Ames. Conta con un proxecto educativo que ten como obxectivos:

1. Ofrecer unha alternativa de ocio e tempo libre aos nenos e nenas do concello de Ames no período estival.
2. Fomentar a convivencia entre os nenos/as, recoñecendo, valorando e cumprindo as normas sociais relacionadas co respecto a un mesmo e os outros.
3. Valorar e gozar da actividade física de cara ao seu benestar físico e mental, practicando hábitos de hixiene persoal e demostrando respecto polo contorno.
4. 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.

5. 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
6. Promover e coordinar actividades que fomenten a convivencia, a integración e a participación.
7. Apreciar o diálogo, o intercambio e a cooperación como forma de mellorar a convivencia dentro do grupo.
8. Respetar e valorar o propio traballo e o dos demais afianzando a identidade e a autonomía persoal.
9. Valorar positivamente a imaxinación, a creatividade e o sentido lúdico.
10. Capacitar aos nenos e nenas para a toma de decisións.
11. Respetar e coidar as instalacións e o material, tanto o propio como o comunitario.
12. Experimentar o xogo e o deporte como obxecto de pracer e divertimento así como un recurso para aproveitar o tempo libre.
13. Educar en igualdade.
14. Potenciar os hábitos de hixiene persoal
15. Crear situacións de animación acordes á etapa evolutiva de cada neno/a.
16. 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 Escola de Verán 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 Escola de Verán 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 Escola de Verán 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 Escola de Verán, 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/tutores 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.

- a) Ser maior de idade
- b) Dispor da formación mínima: título de monitor de tempo libre
- c) Tamén poderán acceder aquelas persoas que sen ter o título de monitor de tempo libre, teñan a titulación de Maxis-terio, Psicoloxía, Pedagogía, Psicopedagogía, Traballador Social, Animación Sociocultural, Educación Social, Ciclo Superior en Educación Infantil, ou outros estudos relacionados con educación.
- d) Posuír coñecementos de galego, oral e escrito, para desenvolver todas as actividades propias do seu traballo en lingua galega.
- e) Dispor do carné de manipulador de alimentos
- f) Dispor de formación en primeiros auxilios
- g) 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.
- h) Posuír actitudes e aptitudes de paciencia para o trato cos nenos e nenas, responsabilidade, saber traballar en equipo, tolerancia e respecto cara os usuarios e compañeiros.
- i) Ter capacidade de traballo para responder á demanda do servizo.

O número exacto de monitores do servizo de Escola de Verán fixarase atendendo ás problemáticas específicas dos/as usuarios/as como enfermidades, discapacidades, problemas de conduta, alimentación, integración, etc, e decidirse polo Concello, unha vez estudados os mesmos.

Artigo 8. Funcións dos/as monitores/as.

Os/as monitores do servizo terán as seguintes funcións:

1. Levar a cabo o desenvolvemento da programación presentada para Escola de Verán.
2. Atender e custodiar aos nenos/as durante a duración do servizo.
3. 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.
4. Pór as mesas e os utensilios para cando cheguen os nenos/as ao comedor.
5. Controlar diariamente as asistencias e ausencias dos nenos/as ao servizo.
6. Atender a adecuada hixiene dos nenos/as antes e despois das comidas.
7. 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.
8. Realizar o reparto dos alimentos atendendo a que os rapaces adquiren hábitos alimenticios correctos e segundo as instrucións do Concello para o axeitado funcionamento xeral do servizo.

9. Motivar, controlar e supervisar a alimentación dos/as nenos/as e instruílos na adopción de hábitos hixiénicos e de bo comportamento na mesa.
10. 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.
11. Inculcarlles aos nenos/as a necesidade de respectar o horario, as normas de convivencia establecidas e as instalacións, o mobiliario e o material.
12. Deixar recollido o comedor e limpo o mobiliario e utensilios de cociña, así como os espazos para a realización de actividades complementarias.
13. 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.
14. Facer entrega dos nenos/as do servizo aos seus pais/nais/titores ou persoas autorizadas.
15. 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 durante o prazo de inscrición 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.
- 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:

1. Os pais non separados legalmente, e no seu caso, o titor/a ou persoa encargada da garda e protección do menor.
2. Os fillos/as menores de idade, con excepción dos/as emancipados/as.
3. Os/as nenos/as en réxime de acollemento e o(s)/a(s) titular/es do acollemento.
4. 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.
5. 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.
6. No caso de nenos con custodia compartida un dos pais e o(s)/a(s) fillo(s)/a(s) deste/a.
7. En caso de existir unha orde de afastamento, presumirase que a persoa á que esta se refire non forma parte da unidade familiar.
8. 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. 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 12. Duración e horario do programa

O programa desenvolverase nos meses de xullo e agosto, de luns a venres, agás festivos.

O servizo abrangue de 7:30 h. a 16:00 horas, este horario está distribuído do seguinte xeito:

- A) O programa iníciase ás 7:30 h. co servizo “Bos Días” ata as 9:00h da mañá, podendo o usuario escoller entre a modalidade con almorzo ou sen almorzo. O servizo de almorzo só funcionará ata as 8:30h.
- B) Das 9:00 h. ás 14:30h terán lugar as actividades de lecer e educativas propias do servizo.
- C) De 14:30 h. ás 16:00 h: comedor e xogo libre.

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

- De 7:30 a 14:30 h. (podendo ser con ou sen almorzo)
- De 7:30 a 16:00 h. (podendo ser con ou sen almorzo)
- De 9:00 a 14:30 h.
- De 9:00 a 16:00 h.

Nos tramos horarios de 7:30 a 16:00 horas inclúese o xantar.

Os períodos de tempo que o usuario/a pode solicitar para utilizar o servizo son os seguintes:

1. Por quincena/s
2. Por mes
3. Os dous meses

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

Os nenos e as nenas que non usen o servizo de comedor deberán ser recollidos/as entre as 14:00 e as 14:30 h. e os usuarios do comedor antes das 16:00 h.

A responsabilidade do control e coidado dos/as nenos/as polos monitores/as responsables abrangue exclusivamente a franxa horaria 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 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. Inscripción:

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

Esta solicitude deberá vir acompañada dos documentos seguintes:

- Fotocopia do libro de familia completo*
- 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.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 onde 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) As baixas nos tramos ou meses solicitados no prazo de inscrición deberán presentarse en calquera rexistro do concello en horario de 9:00 a 14h. de luns a venres, a través do rexistro telemático na sede electrónica do Concello (<https://sede.concello.gal/es>) ou no rexistro de calquera Administración Pública adherida á plataforma de intercambio rexistral (SIR) por escrito, cunha antelación mínima de cinco días hábiles antes do comezo do servizo solicitado.

b) 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.”

Artigo 19. Ausencia

Unha ausencia sen xustificar por un tempo igual ou superior a 5 días nunha mesma quincena, producirá o pago do servizo contratado segundo o tramo de renda per cápita > 50% do IPREM, sen bonificación.

En caso de ausencia xustificada deberá pagar a cota íntegra correspondente segundo os ingresos da unidade familiar.

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 (alergias, 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, (38° rectal, 37,5° bucal, 37,2° 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.

A tarifa a aplicar será a que resulte de considerar, por separado, os períodos de tempo indicados na solicitude de inscrición, sen que proceda a consideración conxunta dos mesmos.

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.

Artigo 22. Determinación da cota tributaria en función do criterio de capacidade económica:

1. Cálculo da renda per cápita (RPC):

1. Para o cálculo da renda per cápita sumaranse os ingresos anuais de todos os membros da unidade familiar maiores de idade, e dividirase o importe así obtido entre o n.º de membros que formen a unidade familiar.
2. Nos programas nos que a cota tributaria varíe segundo a renda per cápita, a determinación da capacidade económica da unidade familiar do/a usuario/a efectuarase en base ao datos do exercicio fiscal máis recente que estea en disposición de ofrecer a AEAT, sumando os importes dos cadros “base impositivo xeral” e “base impositivo do aforro” de cada membro maior de idade da unidade familiar.
3. No caso de que algún, dos membros maiores de idade da unidade familiar non tivera presentado declaración do IRPF no exercicio que se estea a valorar, sumarase os ingresos minorando os mesmos co total dos gastos de carácter deducible que figuren no certificado emitido pola AEAT.
4. No caso de separación dos proxenitores, considerarase o importe anual recibido polo cónxuxe custodio polos conceptos de pensión alimentaria e/ou pensión compensatoria no período que se estea a valorar, agás demanda por impagamento destas, referida ao exercicio que se estea a valorar.
5. Cando o/a pai/nai custodio declare que o outro proxenitor non colabora no sostemento do neno/a, e non aporten medidas paterno filiais aprobadas, requiriranse por escrito a súa presentación. En caso de non seren aportadas, aplicarase a tarifa máxima, coa excepción dos casos indicados a continuación
 - Os estranxeiros que declaren non dispoñer da mencionada documentación deberán presentar declaración xurada recollida no Anexo IV
 - En caso de estranxeiros, acéptase como documento acreditativo da existencia de medidas paterno-filiais un convenio regulador asinado polos proxenitores outorgado ante notario e legalmente traducido.
6. Para o cálculo dos ingresos dun solicitante separado legalmente con posterioridade ao exercicio que se estea a valorar, non computará a pensión alimentaria. No caso de que os cónxuxes presentaran declaración conxunta no exercicio que se estea a valorar, requirirase do solicitante a presentación dun certificado de imputación de rendas individuais expedido pola AEAT.
7. No caso de separación con custodia compartida, valorarase a renda dos dous proxenitores.
8. Os ingresos percibidos como consecuencia da resolución dunha demanda de impagamento serán computados no exercicio en que sexan aboados. Elo non exime de que a pensión que corresponda a ese ano sexa tamén considerada, salvo que medie outra demanda ou ampliación da mesma polo período a valorar.
9. Os xuros percibidos como consecuencia dunha orde xudicial, non tomarán parte do cómputo da renda per cápita. Consideraranse gastos de carácter deducible os xudiciais, de notario e avogado derivados da tramitación dunha denuncia de falta de pagamento dunha pensión.

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

1. Os pais non separados legalmente, e no seu caso, o titor/a ou persoa encargada da garda e protección do menor.
2. Os fillos/as menores de idade, con excepción dos/as emancipados/as.
3. Os fillos/as maiores de idade con discapacidade física, psíquica ou sensorial ou incapacitados/as xudicialmente, suxeitos/as á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
4. Os/as fillos/as, maiores de idade e menores de vinte e cinco anos e que convivan no domicilio familiar a 31 de decembro do ano inmediato anterior ao inicio do curso académico no que solicite o servizo, sempre que non tiveran un contrato de traballo ou perciban recursos (agás bolsas), durante o ano inmediato anterior ao inicio do curso académico. Considerarase que teñen contrato, se os seus ingresos acadan o 100% do IPREM anual (con pagas extras) fixado para o exercicio que se estea a valorar.
5. Cando non exista vínculo matrimonial, a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai e todos os fillos dos pais que convivan con eles e reúnan os requisitos do apartado anterior.

6. No caso de separación, divorcio ou ruptura do vínculo non matrimonial, non se considerará membro da unidade familiar aquel cónxuxe que non conviva co/a solicitante. En cambio, si terá a consideración de membro computable o novo cónxuxe ou persoa vinculada afectivamente ao pai/nai e que si conviva co/a solicitante.
 7. O(s)/a(s) fillo(s)/a(s) do pai/nai, titor/a ou parella dos mesmos que pese a non convivir na unidade, perciban pensión alimenticia por parte destes.
 8. En caso de existir unha orde de afastamento, presumirase que a persoa á que esta se refire non forma parte da unidade familiar. A demanda de incumprimento das obrigas de pago contidas nun convenio regulador de medidas paterno filiais poderá ser substituído por un informe dos servizos sociais acreditativo dunha situación de violencia de xénero.
 9. 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.
 10. Os/as nenos/as en réxime de acollemento non computarán como membros da unidade familiar ate que proceda valorar a capacidade económica en base á renda percibida no ano en que se producira o acollemento.
3. Documentación a aportar para o cálculo da RPC:
- Libro/s de familia onde consten todos os membros da unidade familiar, no seu defecto certificado de nacemento de todos os fillos.
 - A separación, divorcio ou ruptura do vínculo non matrimonial acreditaranse mediante sentenza xudicial que determine a mesma, baixa no correspondente rexistro de parellas de feito, e convenio regulador de medidas paterno filiais onde conste a custodia do menor.
 1. Os estranxeiros que declaren non dispoñer da mencionada documentación deberán presentar declaración xurada recollida no Anexo IV
 2. En caso de estranxeiros, acéptase como documento acreditativo da existencia de medidas paterno-filiais un convenio regulador asinado polos proxenitores outorgado ante notario e legalmente traducido.
 - a) O incumprimento do convenio regulador por parte do proxenitor non custodio no referido á pensión alimentaria ou compensatoria, deberá ser acreditado mediante a presentación da correspondente demanda por impagamento de pensións referida ao exercicio fiscal que se estea a valorar, ou ben dunha solicitude/concesión de xustiza gratuíta para a tramitación de dita demanda, sempre e cando non transcorreran máis de seis meses dende a formulación daquela, ou desde a concesión, por considerar que o caso contrario é mostra da inactividade do solicitante en relación a aqueles procedementos. Este mesmo criterio aplicarase aos solicitantes que declaren a separación dos cónxuxes mediante a presentación dunha solicitude/concesión de xustiza gratuíta, ao respecto da documentación que acredite o avance efectivo do proceso de separación.
 - En caso de existir fillos/as dalgún dos proxenitores que non convivan no domicilio familiar o cumprimento do correspondente convenio deberá ser acreditado mediante a presentación da sentenza que o aprobe, xunto cos xustificantes de abono de todos os pagamentos correspondentes ao exercicio que se estea a valorar.
 - Autorización de todos os membros maiores de idade da unidade familiar ao Concello de Ames a solicitar da Axencia Estatal da Administración Tributaria a información tributaria que precise en relación ao cálculo das cotas relativas aos servizos complementarios solicitados.
 - Aqueles solicitantes que non acheguen a documentación precisa no prazo de emenda que no seu caso lles fora concedido deberán aboar a cota máxima que corresponda á frecuencia de uso que fagan do servizo. O mesmo resultará de aplicación en caso de que se aprecie ocultación de información. Isto non será de aplicación a aqueles/as usuarios/as que teñan en tramitación a solicitude de axuda de emerxencia social ou informe social.

Artigo 23. 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 matrícula ou renovación inscrición.

Os solicitantes deberán indicar se desexan ou non utilizar igualmente o servizo en caso de denegación da exención.

2. As bonificacións aplicaranse só nos casos dos denominados “usuario/a fixo/a” segundo o artigo 20 deste regulamento.

3. 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.

4. As solicitudes de bonificación de taxas para distintos cursos e/ou servizos 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 24. Criterios de aplicación ás bonificacións por familias de especial consideración e documentación a achegar en cada caso:**1. Familia numerosa:**

- a) Considérase que esta existe dende a data de expedición do título.
- b) O título deberá estar vixente no momento da solicitude da axuda.
- c) Será preciso que no libro/s de familia consten todos os integrantes que figuren no título de familia numerosa.
- d) Admitiranse os títulos de familia numerosa expedidos por outras Comunidades Autónomas.

2. Familia monoparental:

- a) 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).
- b) 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.
- c) En caso de existir unha orde de afastamento vixente, presumirase que unidade familiar é monoparental.
- d) Xunto coa solicitude deberá aportarse a documentación que en cada caso acredite a situación.

3. Familias con persoas maiores a cargo:

- a) 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.
- b) O/a maior deberá ter 65 anos na data da solicitude.
- c) 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.

- a) 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.
- b) Considerarase a discapacidade do solicitante e da súa parella.
- c) A condición de discapacidade deberá cumprirse na data da solicitude.
- d) 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.

- a) O/a dependente deberá estar empadroada no domicilio familiar no momento da solicitude.
- b) A condición de dependente deberá cumprila na data da solicitude.
- c) 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.

a) Presentarase resolución pola que se recoñeza a condición de familia acollidora.

Artigo 25. A inscrición no programa supón a aceptación e o compromiso destas normas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA

O presente regulamento aprobado polo pleno do Concello de Ames en sesión do 27.10.2022 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 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Ames, 21 de decembro de 2022

O alcalde

José Blas García Piñeiro

2022/8160