

ORDENANZA REGULADORA DA PRESTACIÓN DOS SERVIZOS DO «PROGRAMA CONCILIA» E DOS SEUS PREZOS PÚBLICOS

Exposición de motivos

O Concello de Carballo ten como un dos seus obxectivos a creación de proxectos e programas que concilien a vida laboral e familiar dos veciños deste municipio, que nos últimos anos experimentou un gran crecemento, principalmente de parellas novas con fillos en idade escolar. Tal e como está formulada a vida hoxe en día, os dous membros da parella han de traballar, polo que existen grandes dificultades á hora de conciliar o horario laboral co do ritmo habitual da súa familia.

Esta é a razón principal pola que se decidiu crear o «Programa Concilia» nos centros de educación infantil e primaria de Carballo. Este programa consiste en acoller aos nenos, cando así o soliciten os seus pais ou tutores, á primeira hora da mañá no seu centro escolar. Haberá un monitor que os atenderá e realizará con eles actividades de lecer e tempo libre relacionadas cos hábitos saudables e a alimentación, que lles servirá o almorzo a aqueles nenos que o demanden, posto que é opcional.

En virtude do exposto, e de conformidade coas competencias que en materia de prestación de servizos sociais, por virtude do disposto no art. 25.2.k) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local, teñen atribuídas as Corporacións locais, procédese a regular os servizos incluídos no denominado «Programa Concilia».

Art. 1. Obxecto.

1.- O «Programa Concilia» ten como obxectivo principal responder ás necesidades familiares derivadas do desfase existente entre os horarios escolares e laborais, garantindo a atención dos nenos por persoas debidamente cualificadas que lles ofrezan actividades encamiñadas a fomentar a súa creatividade, autonomía e interese por coñecer e gozar da súa contorna, cubrindo a necesidade de atención a nenos antes do inicio das clases pola mañá, así como ofrecer o servizo dun almorzo equilibrado que os pais ou tutores, en moitos casos como consecuencia das súas actividades profesionais e de traballo, vense impossibilitados de prestar axeitadamente, máxime se se ten en conta a importancia que ten o almorzo para o rendemento do neno durante a xornada escolar.

2.- Os obxectivos específicos son:

- a) Aproveitar o tempo para facer actividades lúdicas e recreativas.
- b) Colaborar coas familias e co profesorado na adquisición, por parte dos escolares, de hábitos saudables de vida, consumo, alimentación e utilización do tempo libre.
- c) Brindar unha metodoloxía de traballo que contribúa ao desenvolvemento global dos nenos, fomentando a súa creatividade, autonomía, comunicación e socialización.

- d) Facilitar o apoio técnico necesario para a posta en marcha, nos centros que o soliciten.
- e) Garantir a atención dos escolares por persoal debidamente cualificado durante o tempo previo á xornada lectiva.
- f) Controlar a calidade e coherencia do servizo prestado a través do seguimento continuado por parte do equipo supervisor do programa.

Art. 2. Prestación dos servizos.

1.- Os servizos que comprende o «Programa Concilia» prestaranse, de luns a venres, en días lectivos, nos centros educativos de Carballo, nos que se alcance un número mínimo de participantes. O Concello valorará a posta en marcha do servizo se non se supera o número mínimo de usuarios.

2.- Previo acordo dos consellos escolares dos centros educativos interesados ou por acordo das autoridades educativas poderán facer uso do servizo nun determinado centro o alumnado que estea matriculado noutro distinto, sempre e cando o centro educativo dispoña de transporte escolar e se responsabilice da recollida dos nenos.

3.- Comezará a partir das 7.30 horas da mañá, coa apertura do centro educativo, e finalizará co comezo do horario escolar establecido en cada centro.

4.- Prestarase o servizo durante os periodos vacacionais (Nadal, Semana Santa, Antroido) e durante os festivos establecidos polos centros educativos. O servizo desenvolverao a empresa concesionaria do mesmo nos locais que se sinalen a tal efecto, de 7:30 a 14:30 horas e estará dirixido a os nenos usuarios fixos do Programa, polo que non se atopa dispoñible para os usuarios ocasionais.

Art. 3. Servizos que comprende o «Programa Concilia».

O programa incluírá, polo menos, os seguintes servizos:

- a) Servizo de gardaría.
- b) Servizo de almorzo: consistente na distribución polos monitores nas instalacións do centro educativo.
- c) Servizo de monitorado: os monitores atenderán ao alumnado. Deberán garantir os hábitos de hixiene e facerlles un seguimento especial aos nenos de menor idade ou con dificultades. Á parte disto, realizarán actividades de ocio cos nenos, durante o tempo de duración do servizo.
- d) Os monitores deixarán limpo o local destinado ao servizo, así como os espazos que ceda o centro para a realización de actividades complementarias.
- e) Os monitores serán o vínculo entre os nenos e os pais ou titores. Informarán aos mesmos e ás direccións dos centros e ao concello das incidencias que se produzan.

Art. 4. Beneficiarios do “Programa Concilia”.

1.- O «Programa Concilia» está dirixido a todos os alumnos dos centros públicos de educación infantil e primaria do municipio de Carballo nos que se poña en funcionamento o servizo, para o que é requisito esencial estar matriculados nun centro escolar de educación infantil e primaria do termo municipal de Carballo. Para iso, deberá acompañarse xunto coa solicitude o certificado de matrícula nun centro.

2.- A integración de alumnado con discapacidade estará supeditada para cada curso escolar á existencia de persoal cualificado e en número suficiente. En todo caso, solicitarase informe médico que acredite o nivel de autonomía para así poder valorar a posibilidade de integrar ao alumno no programa.

Art. 5. Clases de usuarios.

Existen as seguintes clases de usuarios dos servizos:

a) Usuario fixo: é aquel alumnado que se matricule no servizo desde setembro a xuño. Poderase dar de alta no momento da matrícula ou, de haber prazas vacantes, con posterioridade. Poderase cursar a baixa no momento que se considere oportuno. Para isto, deberá comunicárselle ao coordinador do programa nos últimos dez días do mes anterior ao que se pretenda que surta efecto a baixa e solicitar por escrito a baixa nas oficinas municipais.

Se o usuario non vai utilizar algún día o servizo deberá comunicárselle ao coordinador de monitores presencialmente ou por teléfono antes das 8.30 h do día no que non se utilice o servizo.

De non facelo, deberá aboarse igualmente o custo do almorzo dese día coma se fose un usuario ocasional.

b) Usuario ocasional: é aquel alumnado que, habendo praza, desexe utilizar o servizo en días soltos. Debe solicitárselle ao coordinador, presencialmente, antes das 20.00 h do día anterior á utilización do servizo, e previa matrícula no Concello. Os usos soltos unha vez cursada a matrícula deberán comunicarse previamente polo solicitante ao responsable do programa do Concello.

Art. 6. Tramitación de acceso aos servizos. Acreditacións documentais.

1.- A petición de admisión realizarase cubrindo o impreso que se lle facilitará nas oficinas municipais no período de inscrición. Este período comprenderá desde o inicio do período de inscrición do curso escolar ate o inicio do curso escolar. Durante o curso escolar poderanse recoller inscricións en calquera momento, sempre que haxa prazas dispoñibles.

2.- O número máximo de prazas dispoñibles farase público no momento de apertura do prazo de inscrición.

3.- As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, achegando fotocopia da seguinte documentación, debidamente compulsada:

- a) Resgardo de matrícula escolar.
- b) Libro de Familia.
- c) Título de familia numerosa, de ser o caso.
- d) Aqueles participantes que teñan problemas alimentarios (celíacos, diabéticos...) achegarán informe médico onde se recollan.
- e) Sentenza de separación, divorcio ou xustificante de viuvez.
- f) Xustificación de ingresos económicos:
 - Se tivo que efectuar declaración de IRPF, autorización para o acceso aos datos da A.E.A.T. -en tanto subsista a vixencia do Convenio de colaboración entre o Concello e a A.E.A.T. para a subministración de información tributaria con transcendencia na xestión das Ordenanzas Municipais- para acreditar os ingresos de cada membro da unidade familiar computable, para os efectos económicos (do ano anterior).
 - Se non estivo obrigado a presentar declaración, autorización para o acceso aos datos da A.E.A.T. -en tanto subsista a vixencia do Convenio de colaboración entre o Concello e a A.E.A.T. para a subministración de información tributaria con transcendencia na xestión das Ordenanzas Municipais- sobre dos ingresos de todos os membros da unidade familiar (certificado de bases impositibles do ano anterior).
 - Certificación expedida polo organismo competente (INEM, XUNTA, Seguridade Social), se percibiu algunha prestación ou pensión.
- g) Tarxeta Sanitaria.
- h) Xustificante do aboamento do primeiro mes de matrícula.
- i) DNIs dos pais ou titores do menor.

4.- Os usuarios ocasionais están obrigados a facilitar a documentación ou autorizacións antes sinaladas para facer uso do servizo –matrícula- e a comunicar coa antelación sinalada no art. 6.b) a necesidade de cada uso.

Art. 7. Dereito de admisión.

1.- O Concello e o centro reservan para si o dereito de admisión e de exclusión temporal ou definitiva dos alumnos que se comporten de forma incorrecta. Antes de tomar unha decisión desta índole, darase sempre audiencia aos pais ou a quen teña a patria potestade dos menores.

2.- Os nenos que acudan ao servizo deberán ter adquiridos os hábitos de educación e coñecemento adecuados á súa idade.

3.- Os nenos deberán levar un neceser con utensilios de hixiene e limpeza bucal. Os nenos de educación infantil, e aqueles que se considere oportuno, levarán tamén toalla e mandilón.

Art. 8. Casos especiais.

1.- Os usuarios do servizo deberán notificar calquera problema de saúde (alerxias e intolerancias a calquera tipo de alimento) que repercutan na elaboración do almorzo e que serán atendidos especificamente.

2.- En caso dun problema vírico ocasional, no que o usuario precise dunha dieta astringente, os pais/titores terán que comunicarllo ao coordinador de monitores antes do día para o que se requira a dieta.

3.- Se o alumno ten que medicarse á hora do almorzo, deberá achegar unha certificación médica na que se especifique a cantidade e o medicamento, así como unha autorización dos pais ou titores. Non se lles administrarán medicamentos sen o cumprimento destes requisitos.

4.- Non poderán asistir os usuarios con procesos febrís ou enfermidades contaxiosas, sendo obriga dos pais poñer en coñecemento do monitor ou do encargado do servizo tales circunstancias.

Art. 9. Persoal.

O persoal encargado do servizo (monitorado) deberá pasar un exame médico previo á incorporación, posuír o carné de manipulador de alimentos e acreditar formación como monitor de tempo libre ou no ámbito da educación.

Art. 10. Xestión do tempo libre.

As actividades que desenvolverán os monitor/es no tempo libre son as seguintes:

- a) Actividade de videoteca e biblioteca.
- b) Xogos cooperativos.
- c) Xogos de mesa.
- d) Actividades deportivas e de lecer.
- e) Manualidades .
- f) Conmemoración de datas significativas ao longo do ano (Día do Libro, Día do árbol, Día das Letras Galegas, Día do Pai, da Nai, etc...).

Art. 11. Lugar de realización das actividades.

1.- As actividades desenvolveranse nos espazos cedidos polo centro educativo e aprobados polo seu Consello Escolar, previa petición do Concello.

2.- Nos días non lectivos en que os centros educativos se atopen pechados, as actividades serán realizadas nos espazos que se atopen autorizados polo Concello ao efecto.

Art. 12.- Prezos públicos pola utilización do servizo. Obxecto.

1.- Consonte ao previsto nos arts. 41 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aprobou o Texto refundido da Lei reguladora das facendas

locais, o Concello de Carballo establece os prezos públicos pola prestación dos servizos enumerados nesta Ordenanza, especificados na tarificación contida no art. 14.

2.- Ao abeiro do sinalado no art. 44.2 da mesma norma, os ditos prezos sitúanse por debaixo do custe do servizo, ao existir evidentes razóns de interese público, de índole social, que así o aconsellan polo exposto no obxecto e finalidade do servizo a financiar mediante estes prezos.

3.- Delégase, ao abeiro do previsto no art. 47.1 do R.D.L. 2/2004, e por medio do acordo de aprobación desta Ordenanza, na Xunta de Goberno Local, a revisión e modificación das cotas destes prezos públicos. As ditas modificacións deberán ser publicadas no B.O.P. para xeral coñecemento, entrando en vigor unha vez transcorrido o período previsto no art. 65.2 da Lei 7/985, do 2 de abril, de bases do réxime local.

Art. 13.- Obrigados ao pagamento.

Atópanse obrigados ao pagamento dos presentes prezos as persoas solicitantes da prestación dos servizos obxecto desta Ordenanza, isto é, os pais/titores dos nenos que reciban o servizo.

Art. 14.- Obriga de pagamento.

A obriga de pagamento nace desde o inicio da prestación do servizo.

Art. 15.- Cotas.

1.-As cotas fixadas en concepto de prezos públicos, valoradas en función dos custes dos servizos recibidos, serán as seguintes:

A.- Usuarios fixos:

a) Con utilización do servizo todos os días:

- Servizo de gardarías: 51,00 €/mes
- Servizo de gardarías e almorzo: 67,00 €/mes

b) Con utilización do servizo por días soltos:

1) 1 día á semana:

- Servizo de gardarías: 13,50 €/mes.
- Servizo de gardarías e almorzo: 16,80 €/mes

2) 2 días á semana:

- Servizo de gardarías: 26,30 €/mes
- Servizo de gardarías e almorzo: 33,60 €/mes

3) 3 días á semana:

- Servizo de gardarías: 40,50 €/mes

- Servizo de gardaría e almorzo: 50,50 €/mes
- 4) 4 días á semana:
- Servizo de gardaría: 45,40 €/mes
 - Servizo de gardaría e almorzo: 62,20 €/mes
- B.- Usuarios ocasionais**
- Servizo de gardaría: 3,40 €/día
 - Servizo de gardaría e almorzo: 4,30 €/día
- C.- Días non lectivos de setembro a xuño:** 19,00 €/día

2.- Sobre das devanditas cotas, os usuarios tan só deberán aboar o 65 % da súa contía, atopándose o importe restante subvencionado, en todo caso, polo Concello de Carballo, atopándose a dotación económica deste déficit prevista no estudo técnico-económico de sostenemento do servizo que serviu de base á elaboración da presente Ordenanza, e cumpríndose as esixencias do art. 44.2 in fine do R.D.L. 2/2004, TRLRHL.

Art. 16.- Reducións nos prezos.

1.- Os usuarios fixos poderán acollerse á aplicación das reducións de prezos recollidas no apartado 2 deste artigo sempre que acaden a puntuación nel prevista segundo a aplicación do baremo seguinte:

A. Situación sociofamiliar:

- Familia monoparental (segundo art.13 da Lei de Familia):5 ptos
- Familia numerosa: 4 ptos
- Dous ou máis usuarios do mesmo núcleo familiar: 3 ptos
- Calquera outra situación familiar valorable: 2 ptos

B. Situación laboral-familiar:

- Familia monoparental en situación de desemprego: 6 ptos
- Familia monoparental en situación de emprego: 5 ptos
- Nai e pai en situación de desemprego (por membro da unidade):
 - a) Sen prestación económica: 3 ptos
 - b) Con prestación económica: 2 ptos

C. Situación económica (Rpc = Renda per cápita mensual):

- Rpc menor ou igual á pensión non contributiva: 7 ptos
- Rpc menor ou igual ao 75% do I.P.R.E.M.: 6 ptos
- Rpc menor ou igual ao 125% do I.P.R.E.M.: 5 ptos
- Rpc menor ou igual ao 175% do I.P.R.E.M.: 4 ptos
- Rpc maior ao 175% do I.P.R.E.M.: 3 ptos

D. Permanencia no programa:

- Por permanencia do alumno no programa o curso anterior (todos os meses e días de duración do Programa): 2 ptos

2.- Segundo as circunstancias da unidade familiar anteriormente enumeradas, a suma dos seus puntos determinará a redución aplicable, segundo a táboa seguinte:

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| - De 18 puntos en diante: | Redución do 50% das cotas. |
| - De 15 a 18 ptos: | Redución do 30% das cotas. |
| - De 10 a 15 ptos: | Redución do 15% das cotas. |
| - Menos de 10 puntos: | Sen dereito a redución. |

3.- Os usuarios que presenten documentación tendente á aplicación das reducións recollidas no parágrafo anterior deberán informar ao Concello, no prazo de 15 días hábiles desde a data en que se produza, da modificación de calquera das circunstancias que xustificasen a aplicación dos devanditos beneficios. O incumprimento desta obriga suporá, ademais da esixibilidade das cotas que indebidamente deixaran de satisfacer, a inmediata baixa no servizo do usuario, e a prohibición de solicitalo por un período de un exercicio.

4.- O cumprimento dos requisitos de redución das cotas deberanse manter durante todo o período de devengo, de xeito que a falta de cumprimento dalgún deles no último día de cada mes significará a non aplicación das reducións previstas no presente artigo. Se, pese a se cumprir os prazos da obriga de comunicación do parágrafo precedente, se chegase a efectuar un pago de mensuralidade coa indebida aplicación da redución, este deberá ser ingresado coa mensuralidade seguinte, ou, do contrario, excluírase ao usuario do Servizo.

5.- A valoración da documentación presentada para os efectos das reducións establecidas no presente artigo realizarase polo persoal técnico do concello designado para a supervisión do Programa, que emitirá informe de valoración por cada solicitude, e no caso de que se supere o número máximo de prazas valorará a Comisión de Baremación, que estará integrada por:

- a) Presidente: o alcalde ou concelleiro en quen delegue.
- b) Vogais: un representante dos Servizos Sociais do Concello de Carballo, e a persoa responsable da empresa concesionaria do servizo -ou do servizo municipal que o xestione, no seu caso-.
- c) Secretario: un funcionario municipal, con voz e sen voto.

6.- As reducións non serán, en ningún caso, aplicables aos usuarios ocasionais, nin aos supostos de acceso ao servizo nos días non lectivos, xa sexa por usuarios fixos ou ocasionais.

7.- Estas reducións practicaranse sobre os prezos que deban aboar os usuarios, é dicir, resulta, en todo caso, compatible coa subvención aos mesmos con cargo ao Concello consonte ao previsto no art. 15.2., polo que poderán aplicarse de xeito simultáneo.

Art. 17.- Réxime de xestión e ingreso das cotas.

1.- Os obrigados deberán proceder ao aboamento, dentro dos cinco días seguintes ao da notificación da admisión ao programa, a cantidade mensual correspondente ao primeiro mes en concepto de cota, dacordo coas contías previstas no art. 15. O lugar e o medio de realización do ingreso seralles comunicado xunto coa resolución da admisión ao programa.

2.- A partir do primeiro mes, o pagamento dos prezos realizarase, nos casos de usuarios fixos, dentro dos cinco primeiros días naturais do mes seguinte ao do seu devengo, no mesmo lugar e polo mesmo medio que se sinalase na resolución de admisión ao programa.

3.- No caso de que a alta no programa tivese lugar máis aló do día 15 de cada mes, a primeira cota mensual reducirase nun 50 %. Nos supostos de baixa, non se rateará a cota do derradeiro mes en ningún caso.

4.- No caso de usuarios ocasionais, o pagamento será esixido como depósito previo, no momento de acceder ao servizo cada día do mesmo, directamente ao persoal encargado do servizo, que emitirá recibo xustificativo de pagamento para o pai/titor do usuario.

5.- Os usuarios que precisen o servizo en períodos vacacionais deberán comunicalo nos prazos establecidos e aboarán a contía establecida, sen dereito a redución algunha.

6.- No suposto de prestación do servizo por réxime de xestión indirecta, o concesionario deberá someterse aos controis de rendición de contas que se establezan por resolución da Alcaldía a efectos de control do ingreso dos prezos establecidos nesta Ordenanza.

Art. 18. Extinción dos servizos.

1.- Serán causas de baixa nos servizos:

- a) O incumprimento dos requisitos establecidos.
- b) A solicitude dos pais ou titores.
- c) A falta de pagamento da cota establecida.
- d) A comprobación da falsidade nos documentos ou datos achegados, con independencia das infraccións administrativas e/ou penais que a devandita conduta constitúa.
- e) A falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.
- f) A falta de cumprimento da obriga de posta en coñecemento do Concello da modificación sobrevida das circunstancias sinaladas no art. 16, sempre que a dita falta supuxese o desfrute indebido dalgunha das reducións previstas nese precepto.

2.- Igualmente será causa de baixa dos participantes no servizo, cursada de oficio pola Administración, aquel suposto en que non se manteña o número mínimo de escolares por centro. Neste caso deixarase de prestar o servizo no devandito centro non caberá, en ningún caso, reclamación de responsabilidade patrimonial a esta Administración, ao non se tratar dun servizo municipal de prestación obrigatoria segundo a Lei 7/1985.

DISPOSICIÓN FINAIS

PRIMEIRA.-

Esta Ordenanza entrará en vigor tras a súa aprobación definitiva, unha vez publicada integramente no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo a que se refire o art.

65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local. A súa aplicación iniciarase co curso escolar 2013-2014 o un de setembro de 2013.

SEGUNDA.-

Cada centro escolar deberá ter aprobado no seu Consello Escolar a autorización para a posta en funcionamento deste servizo con carácter previo á súa implantación polo Concello.

TERCEIRA.-

A Alcaldía poderá ditar cantas ordes e instrucións resulten necesarias para a adecuada aplicación, interpretación e desenvolvemento desta Ordenanza, dando inmediata conta á Xunta de Goberno Local e ao Pleno da Corporación. Cando as instrucións teñan relación cos prezos públicos ou a súa xestión, publicaranse no B.O.P. e na web corporativa do Concello a efectos de xeral coñecemento.”

DILIXENCIA.-

A presente Ordenanza foi aprobada inicialmente na sesión ordinaria do Pleno da Corporación celebrada do 25/02/2013. Exposta ao público por prazo de 30 días, segundo anuncio inserido no B.O.P. nº 68, do 10/04/2013, sen se teren presentado alegacións, o seu anuncio de aprobación definitiva publicouse no B.O.P. nº 116, do 19/06/2013, entrando en vigor ao día seguinte. A súa aplicación práctica empeza no curso escolar 2013-2014, o un de setembro de 2013.