

BASES REGULADORAS DE LA EXENCIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL "MATINAL AL COLE" DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET

El Ayuntamiento de Quart de Poblet, en el ejercicio de las competencias que le atribuye la legislación de régimen local y en desarrollo de las políticas municipales de apoyo a las familias, presta el servicio municipal de atención matinal «Matinal al Cole», dirigido al alumnado del segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria escolarizado en centros educativos del municipio.

Este servicio constituye un recurso de apoyo a la conciliación de la vida familiar, laboral y educativa, ofreciendo atención educativa y desayuno al alumnado con carácter previo al inicio de la jornada lectiva.

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio y facilitar su utilización por aquellas unidades familiares con menores recursos económicos o que se encuentren en situaciones de especial necesidad, la Ordenanza reguladora del precio público prevé la posibilidad de conceder la exención total del pago del precio público en los supuestos y condiciones que se establezcan.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento para el reconocimiento de dicha exención, garantizando los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y seguridad jurídica.

1. OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto regular los requisitos y el procedimiento para la concesión de la exención del precio público correspondiente a la prestación del servicio municipal «Matinal al Cole».

La exención tendrá por finalidad facilitar el acceso al servicio a aquellas unidades familiares que acrediten dificultades económicas y necesidad de utilización del mismo por motivos de conciliación de la vida laboral, familiar y educativa.

La exención comprenderá la totalidad del precio público correspondiente al período reconocido en la resolución administrativa de concesión.

1. 2. NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN APLICABLE

2. La exención regulada en las presentes Bases constituye un beneficio previsto en la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio municipal «Matinal al Cole».
3. La concesión de la exención no tiene la consideración de subvención pública, al no implicar una disposición de fondos públicos, sino la exención del pago de un ingreso de derecho público por razones de interés social.
4. Las presentes Bases se regirán por:
 - a) La Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio municipal «Matinal al Cole».
 - b) Los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - c) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- d) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- e) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- f) Las restantes disposiciones de derecho administrativo que resulten de aplicación.

3. PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

Podrán solicitar la exención las personas progenitoras, tutoras o representantes legales del alumnado que reúna los siguientes requisitos:

1. Que el/la alumno/a para el o la que se solicita la exención, esté matriculado/a durante en alguno de los centros públicos o concertados del municipio: CEIP La Constitución, CEIP Molí d'Animeta, CEIP San Onofre, CEIP María Moliner, CC Sagrado Corazón, CC Purísima Concepción y CC San Enrique.
2. Que ambos progenitores, o quienes ejerzan la guarda o representación legal, acrediten la necesidad del servicio por motivos laborales u otras circunstancias que imposibiliten la adecuada atención de la persona menor durante el horario previo al inicio de la jornada escolar.
3. En los supuestos de familias monoparentales, separación, divorcio, guarda y custodia exclusiva u otras situaciones análogas, este requisito se entenderá referido a la persona que ostente la guarda efectiva de la persona menor.
4. Que la renta per cápita anual de la unidad familiar no supere el límite económico establecido en la correspondiente convocatoria.

El cumplimiento de los requisitos deberá mantenerse durante todo el período de disfrute de la exención. La alteración de cualquiera de las circunstancias que motivaron su concesión deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se produzca.

4. ALCANCE DE LA EXENCIÓN

1. La exención comprenderá el cien por cien del precio público correspondiente al servicio durante el período reconocido en la resolución de concesión.
2. La exención producirá efectos desde el mes que determine la resolución administrativa, de conformidad con lo previsto en la convocatoria anual.
3. El reconocimiento de la exención mantendrá su vigencia hasta la finalización del correspondiente curso escolar, siempre que permanezcan las circunstancias que motivaron su concesión.
4. La concesión de la exención no generará derecho alguno para cursos escolares posteriores, debiendo formularse una nueva solicitud en cada convocatoria anual.

5. CONVOCATORIA

1. El procedimiento para la concesión de las exenciones se iniciará mediante convocatoria aprobada por la Junta de Gobierno Local.
2. La convocatoria establecerá, al menos:
 - a) El curso académico al que se refiere.
 - b) El plazo ordinario de presentación de solicitudes.
 - c) El ejercicio económico de referencia para el cálculo de la renta familiar.
 - d) El modelo normalizado de solicitud.
 - e) Cualquier otra circunstancia necesaria para la correcta gestión del procedimiento.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes deberán formalizarse mediante el modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento y presentarse preferentemente a través de la sede electrónica municipal, sin perjuicio de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

<https://quartdepoblet.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx>

2. La convocatoria establecerá un plazo ordinario de presentación de solicitudes para el inicio del curso escolar.
3. Finalizado dicho plazo, el procedimiento permanecerá abierto durante el resto del curso escolar, pudiendo presentarse solicitudes en cualquier momento.
4. Con carácter general, las exenciones que se concedan producirán efectos desde el mes siguiente al de la presentación de la solicitud. No obstante, la convocatoria podrá establecer un régimen específico para las solicitudes presentadas al inicio del curso escolar. Excepcionalmente, podrán admitirse solicitudes fuera de los plazos previstos cuando concurren circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas que hagan necesaria la utilización inmediata del servicio, apreciadas por el órgano competente para resolver.

7. DOCUMENTACIÓN

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases y en la correspondiente convocatoria.

Con carácter general, deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado.
- b) Certificación expedida por la empresa o empresas en las que presten servicios las personas progenitoras, tutoras o representantes legales, en la que conste el horario efectivo de trabajo o jornada laboral.
- c) La documentación acreditativa de aquellas circunstancias familiares o personales que no puedan ser comprobadas de oficio por el Ayuntamiento y que resulten determinantes para la concesión de la exención:

1. Fotocopia del libro o libros de Familia COMPLETO.
2. Fotocopia del DNI del padre y madre o tutores legales.
3. Declaración de la Renta del ejercicio 2024, en su caso, Certificado Negativo de Renta, y en el supuesto de no obtener ninguno de los anteriores, Declaración Responsable de Renta Familiar.

En el caso de que en la familia se den circunstancias especiales a considerar a la hora de solicitar la exención, se deberá acreditar mediante la presentación de la siguiente documentación:

- ▶ La situación de unidad familiar monoparental, se acreditará con Certificado del Registro Civil o sentencia judicial firme de separación matrimonial o resolución judicial de medidas provisionales.
- ▶ Acogida del menor: resolución administrativa o judicial.

- La discapacidad física, psíquica o sensorial del solicitante, hermano, padre o madre: calificación oficial de discapacitado de la Consellería de Bienestar Social, a través de los Centros de Diagnóstico de Minusvalías actualizado.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Departamento de Educación del Ayuntamiento de Quart de Poblet.
2. El órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos, comprobará la documentación aportada y realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para la correcta resolución del procedimiento.
3. Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos o la documentación presentada resulte incompleta, se requerirá a la persona interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
4. El órgano instructor podrá recabar cuantos informes o aclaraciones resulten necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

9. RESOLUCIÓN

1. Finalizada la instrucción del procedimiento, el Departamento de Educación formulará propuesta de resolución, que será elevada al órgano competente para resolver.
2. La resolución será motivada y determinará, en su caso, la concesión o denegación de la exención, indicando expresamente, cuando proceda, la causa de la denegación.
3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de dos meses desde la fecha de presentación de la solicitud.
4. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
5. La resolución será notificada a las personas interesadas conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015 y producirá efectos en los términos establecidos en la propia resolución y en la convocatoria anual.

10. EFECTOS DE LA EXENCIÓN

1. La exención surtirá efectos desde la fecha que se determine en la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria.
2. La exención se mantendrá hasta la finalización del curso escolar para el que hubiera sido concedida, siempre que continúen reuniéndose los requisitos exigidos.
3. La concesión de la exención será comunicada, cuando resulte necesario para la correcta prestación del servicio, al centro educativo y a la entidad adjudicataria o gestora del servicio municipal.

11. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias de la exención estarán obligadas a:

- a) Mantener durante todo el período de disfrute de la exención los requisitos que motivaron su concesión.
- b) Comunicar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles, cualquier modificación de las circunstancias tenidas en cuenta para el reconocimiento de la exención.
- c) Hacer un uso adecuado del servicio y respetar las normas de funcionamiento establecidas para el mismo.
- d) Comunicar con la suficiente antelación las bajas o interrupciones previsibles en la utilización del servicio, cuando ello resulte posible.
- e) Facilitar al Ayuntamiento cuanta información resulte necesaria para verificar el mantenimiento de los requisitos exigidos.

12. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EXENCIÓN

1. La exención podrá dejarse sin efecto mediante resolución motivada cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) La pérdida sobrevenida de cualquiera de los requisitos exigidos para su concesión.
 - b) La ocultación o falsedad de los datos o documentos aportados.
 - c) La negativa injustificada a facilitar la información necesaria para comprobar el mantenimiento de los requisitos.
 - d) El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones previstas en las presentes Bases.
2. La pérdida del derecho a la exención producirá efectos desde el momento que se determine en la resolución correspondiente, sin perjuicio de la obligación de abonar, en su caso, el precio público correspondiente a los períodos en que el servicio hubiera sido utilizado sin reunir los requisitos exigidos.
3. La revocación de la exención se acordará previa tramitación del correspondiente procedimiento, con audiencia de la persona interesada, conforme a lo previsto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

13. DETERMINACIÓN DE LA RENTA FAMILIAR

A efectos de las presentes Bases, la renta familiar anual se determinará conforme al ejercicio fiscal que se establezca en la correspondiente convocatoria.

La renta familiar se obtendrá mediante la suma de las rentas de todos los miembros computables de la unidad familiar, de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Tendrán la consideración de miembros computables de la unidad familiar:

- a) La persona menor para la que se solicita la exención.
- b) Sus progenitores o quienes ostenten la tutela, guarda o acogimiento.

c) Los hermanos y hermanas menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar, así como los mayores de dicha edad cuando tengan reconocida una discapacidad.

d) Las demás personas que, de acuerdo con la normativa tributaria o con las circunstancias familiares acreditadas, deban formar parte de la unidad familiar.

En los supuestos de separación, divorcio o cese de la convivencia, únicamente se computarán los ingresos de la unidad familiar con la que conviva efectivamente la persona menor, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la custodia compartida.

La convocatoria podrá establecer criterios correctores para el cálculo de la renta per cápita en los supuestos de discapacidad, familia monoparental, acogimiento familiar u otras circunstancias de especial vulnerabilidad social debidamente acreditadas.

La renta per cápita se obtendrá dividiendo la renta anual de la unidad familiar entre el número de miembros computables, aplicándose, en su caso, los factores correctores previstos en la convocatoria.

14. ÓRGANOS COMPETENTES

Corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las presentes Bases Reguladoras y de las convocatorias anuales, así como la resolución de las solicitudes de exención, de conformidad con las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y con las delegaciones vigentes.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Departamento de Educación, al que corresponderá realizar las actuaciones necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, formular la propuesta de resolución y efectuar cuantas actuaciones resulten precisas para la adecuada gestión del procedimiento.

El Ayuntamiento podrá realizar en cualquier momento las actuaciones de comprobación y verificación que resulten necesarias para garantizar el correcto cumplimiento de las presentes Bases.

15. INFORMACIÓN RELATIVA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados por las personas interesadas serán tratados por el Ayuntamiento de Quart de Poblet, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el procedimiento de concesión de la exención regulada en las presentes Bases.

El tratamiento de los datos se fundamenta en el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento podrá comprobar y consultar los datos necesarios para la tramitación del procedimiento mediante los sistemas de interoperabilidad entre Administraciones Públicas, en los términos previstos en la legislación vigente, salvo oposición expresa cuando legalmente proceda.

Los datos personales únicamente serán comunicados cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o para la correcta gestión del servicio municipal.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y cualesquiera otros reconocidos por la normativa de protección de datos, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Quart de Poblet o a través de su sede electrónica.

Asimismo, podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando consideren vulnerados sus derechos en materia de protección de datos.

La información adicional sobre el tratamiento de datos personales podrá consultarse en la Política de Privacidad del Ayuntamiento publicada en su sede electrónica

16. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La presentación de la solicitud implicará la aceptación íntegra de las presentes Bases y de la convocatoria correspondiente, así como la responsabilidad sobre la veracidad de los datos y documentos aportados.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporada a la solicitud o a la documentación que la acompañe podrá dar lugar a su denegación o, en su caso, a la revocación de la exención concedida, previa tramitación del procedimiento correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.