

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Massamagrell

2024/16125 *Anuncio del Ayuntamiento de Massamagrell sobre la aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del servicio de canguros (expediente 980/2024).*

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora del Servicio de Canguros, por acuerdo Plenario de la Corporación en sesión celebrada el día 18 de septiembre de 2024 y finalizado el periodo de exposición pública sin haberse presentado reclamaciones (BOP nº 193 de 4 de octubre de 2024), se eleva a definitivo y se publica su texto integro:

VER ANEXO

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Massamagrell, 22 de noviembre de 2024.—La alcaldesa, Pilar Peris Barres.



ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE CANGUROS (EXP. 980/2024).

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Massamagrell teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, se ve en la obligación de atender a la población con necesidades de conciliar la vida laboral con la familiar, como se ha venido realizando sistemáticamente desde el año 1992.

Con la creación del servicio se pretende atender la demanda de los representantes legales de los menores escolarizados en educación infantil y primaria en los centros públicos del municipio de Massamagrell para poder conciliar vida laboral y familiar, facilitar su acceso a actividades formativas, atender a menores cuando exista una necesidad por motivos sociales, familiares, tratamiento de los padres o seguimiento por parte de los Servicios Sociales.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

El objeto de la presente ordenanza municipal es regular el Servicio Municipal de Canguros, por el que se atiende, en los Centros Escolares, a:

- a) Los niños y niñas escolarizado/as en los colegios públicos de Massamagrell en horario extraescolar cuando sus padres/madres/tutores-as, justifican la necesidad por motivos laborales, de formación, sanitarios, etc. y se utiliza solo por el periodo necesario.
- b) Los menores con problemáticas familiares y/o sociales que se considere conveniente por parte del personal de Servicios Sociales la asistencia al servicio.



ARTÍCULO 2.- FINALIDAD.

La finalidad del servicio es:

- Ayudar a conciliar la vida familiar y laboral y mejorar la calidad de vida de las familias en general.
- Atender a niños/as cuando exista una necesidad por motivos sociales, familiares o de enfermedad, tratamiento de los padres o seguimiento por parte de los Servicios Sociales.

ARTÍCULO 3.- RÉGIMEN APLICABLE.

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

ARTÍCULO 4.- DESTINATARIOS.

4.1.-Podrán ser beneficiarias del servicio de canguros las personas físicas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que los niños/as estén escolarizados en Educación Infantil o Primaria de los colegios públicos de Massamagrell y NO precisen de una atención especializada para su atención y seguridad.
- b) Que estén empadronados ambos progenitores y el menor en el municipio de Massamagrell. Este requisito podrá ser obviado en los siguientes casos:

-Menores que estén escolarizados en un aula CYL



-Imposibilidad de estar empadronados por diferentes motivos justificados (a valorar por el órgano colegiado), y residir efectivamente en el municipio de Massamagrell.

-Cuando no exista convivencia de los progenitores, que al menos un progenitor y el menor, este empadronado en el municipio de Massamagrell.

c) Que se acredite la necesidad por parte de ambos progenitores o tutores de dejar a los niños/as en el servicio por:

- Trabajo fuera del horario escolar.

- Problemática social y o familiar (acreditada por las/los Trabajadores Sociales)

- Enfermedades de madres y/o padres o tutores y/o tutoras.

- Actividades formativas que favorezcan la conciliación familiar, a valorar por el órgano colegiado.

2.- En principio, serán admitidos todos los niños y niñas que cumplan los requisitos y sus familias justifiquen la necesidad. El servicio se concede única y exclusivamente para el tiempo imprescindible que precisen los familiares para la realización de las ocupaciones que aleguen, sea mes completo, semanas o días alternos.

3.- Para las solicitudes presentadas fuera de plazo, y en el caso de no existir plazas disponibles, se creará una lista de espera, donde se priorizaría en primer lugar por problemática del menor, en segundo lugar por las ocupaciones de los padres y en tercer lugar por orden cronológico de fecha y número de registro de entrada y siempre, en espera del incremento de personal y medios que se pudieran necesitar para el buen funcionamiento del servicio.

ARTÍCULO 5.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Todos los Colegios Públicos de Massamagrell. En los siguientes locales:

- Aulas o locales de la antigua casa del conserje en el C.P. Virgen del Rosario.

- Aulas o locales junto al C.P. San Juan Evangelista (C/ Les Escoles)



- Aulas o locales de la antigua casa del conserje del C.P. Obispo Amigó.
- Cualquier otro local municipal o escolar que reúna las condiciones para atender a los niños/as para los que se presta el servicio.

ARTÍCULO 6.- PERIODO Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

1. Todos los días lectivos durante el curso escolar y el máximo horario, teniendo en cuenta el horario de los centros.

2. Durante el periodo de octubre a mayo, en el siguiente horario:

- Mañanas de 07:30 a inicio de la jornada escolar.
- Tardes de 17:00 a 20 horas ó de 16:30 a 19:30 horas, según hora de salida del centro escolar ajustada a normativa vigente en la Comunidad Valenciana y hasta un máximo de tres horas.

Durante los meses de junio y septiembre, en el siguiente horario:

- Mañanas de 07:30 a inicio de la jornada escolar.
- Tardes desde las 15:00 horas hasta las 18:30 horas.

3. En caso de variación de los horarios por los centros escolares, se podrá adaptar el horario del servicio con un máximo de 5 horas diarias de prestación del servicio.

ARTÍCULO 7.- NÚMERO DE PLAZAS

Dependerá de la capacidad del local y del personal que atiende el servicio. Con un ratio máximo de 25 niños/as por Monitor/a.



ARTÍCULO 8.- ACTIVIDADES A REALIZAR.

Las propias de atención y cuidado a los niños según sus edades. Además se podrán realizar actividades plásticas, lúdicas, deportivas, etc. y las tareas escolares de los niños.

ARTÍCULO 9.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Tanto los niños-as como sus familias deben cumplir las siguientes normas para el buen funcionamiento del servicio:

1. El niño/a no podrá salir solo/a del servicio. Podrá ser recogido de manera indistinta por la madre, el padre, tutores, o persona a quien autoricen. En el caso de familias monoparentales/monomarentales se atenderá a lo que dicten las sentencias. Cuando alguna persona inhabitual venga a recoger a un niño/a, deberá traer una autorización firmada por sus padres o tutores acompañada de una fotocopia del DNI de los mismos y de su propio DNI; de no ser así, no se dejara marchar a ningún niño/a.
2. En caso de variación de la situación, las familias tendrán la obligación de comunicar a los responsables del servicio cualquier cambio en la situación laboral, familiar, datos de contacto etc. en lo que afecte al servicio o al motivo que justifica la concesión del mismo. Estos cambios pueden suponer la baja o modificación en el servicio. El Ayuntamiento podrá requerir cualquier documentación que considere pertinente mientras dure el servicio para comprobación de que se cumplen los requisitos.
3. No se podrá conceder el servicio si no se aporta toda documentación requerida.



4. Los usuarios del servicio (niños/as y padres/madres o representantes legales) deberán utilizar correctamente las instalaciones, equipamiento y material a su disposición.

5. Todos los niños/as deberán cumplir unas normas básicas de comportamiento respecto a los adultos y a los otros niños-as.

6. En caso que se detectase peligro de contagio (enfermedad, pediculosis....) los niños no asistirán al servicio hasta que se solucionara el problema.

7. Cada uno de los padres deberá respetar escrupulosamente su horario solicitado (no es conveniente para los niños-as que permanezcan mas tiempo del necesario en el servicio).

8. El Ayuntamiento durante el periodo de funcionamiento del servicio, se reserva el derecho a modificar o añadir las normas que crea oportunas.

9. Cualquier modificación o baja del servicio se deberá solicitar por escrito, por registro de entrada del ayuntamiento, antes del día 25 del mes anterior para que se tramite la baja en el cobro de las tasas.

10. El pago de la tasa correspondiente.

11. En lo no regulado en estas normas, se estará al cumplimiento de las normas de régimen interior que rigen el funcionamiento del Centro Social y normativa aplicable.



ARTICULO 10 .- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1.1. Las solicitudes se formularán en el modelo normalizado de instancia que a tal efecto se facilite en el Ayuntamiento. Los documentos que son susceptibles de variaciones, se presentarán actualizados cada nuevo año escolar.
 - 1.2. El plazo de presentación de las solicitudes será del día 10 al 30 de Mayo de cada año.
 - 1.3. Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. Los impresos irán firmados e irá acompañada de la documentación acreditativa que se detalla a continuación.
2. La solicitud firmada, se acompañará con los siguientes documentos, según el caso:
- a) Una foto actualizada y fotocopia SIP del menor.
 - b) Fotocopia DNI padres o tutores, fotocopia del libro de familia completo o documento análogo con validez legal. c) Para el caso de no convivencia: Sentencia en donde se indique quien ostenta la guarda y custodia del menor y régimen de visitas.
 - d) Documento de domiciliación bancaria y documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.
 - e) Copia firmada del conocimiento y aceptación de las normas del servicio, Ficha y autorización de recogida del menor.
 - f) Empleados por cuenta ajena: Certificación de la empresa donde conste horario y duración del contrato, con una fecha de vigencia máxima de 30 días anteriores a la solicitud.



g) Empleados por cuenta propia: declaración jurada del horario de trabajo, con una fecha de vigencia máxima de 30 días anteriores a la solicitud y último recibo de la cuota a la seguridad social.

h) En caso de enfermedad o tratamientos médicos: Certificación médica con indicación de las limitaciones para el cuidado de los niños/as ocasionados por la enfermedad o indicación del horario de la consulta o tratamiento.

i) Cualquier otra documentación fehaciente, que justifique las situaciones que alegan en la solicitud.

3. El Departamento de Servicios Sociales podrá solicitar a lo largo del curso cualquier documentación que considere oportuna para decidir si se sigue disfrutando del servicio.

4. La concesión del servicio estará condicionado a que el cuidado del menor no requiera de atención especializada, no obstante, de existir alguna enfermedad o característica que precise una atención especial, habrá que presentar informe medico que lo especifique.

ARTÍCULO 11.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el Órgano Colegiado designado por Decreto de Alcaldía y que estará compuesto por tres técnicos/as del Centro Social de Massamagrell y un/a Auxiliar Administrativa, verificará que las solicitudes cumplen los requisitos exigidos en la presente ordenanza, si advirtiese defectos formales u omisión de alguno de los documentos exigidos, requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de diez días hábiles, apercibiéndole que, de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrá solicitar cuantos informes y asesoramiento estime necesarios para resolver, requerir a los interesados la aportación de documentación complementaria en el plazo de 10 días, cuando se considere que no ha quedado



acreditado el cumplimiento de alguno de los requisitos para resultar beneficiario del servicio.

El órgano colegiado emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. Se formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados se formulará la propuesta definitiva que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión del servicio.

3. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados por los medios que hayan elegido en la solicitud.

4. El órgano competente resolverá el procedimiento de concesión en el plazo mínimo de diez días hábiles desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución.

Mediante resolución de Alcaldía se acordará tanto el otorgamiento de las plazas como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, renuncia o la imposibilidad material sobrevenida

5. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de seis meses desde el momento de presentación de la solicitud. Las resoluciones ponen fin a la vía administrativa.

6. Una vez publicadas las listas definitivas, durante el curso escolar se podrán presentar solicitudes, que se resolverán siempre que existan plazas vacantes y se cumplan todos los requisitos citados anteriormente



ARTÍCULO 12.- TASAS MUNICIPALES.

Los responsables de los niños-as deberán pagar, mediante domiciliación bancaria, la tasa por utilización del servicio de canguros por beneficiario fijada en la Ordenanza Fiscal de las Tasas por utilización de instalaciones y actividades culturales del Ayuntamiento de Massamagrell.

ARTICULO 13.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1.- El no cumplimiento de las normas de funcionamiento y obligaciones establecidas en esta ordenanza y las que se publiquen en la convocatoria podrán ser objeto de procedimiento sancionador en los términos del artículo 25 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de régimen jurídico del sector público.

2.- Las diferentes infracciones se podrán catalogar como leves, graves o muy graves.

2.1.- Se consideran faltas leves:

- a) causar daños leves debidos a negligencia a la instalación, equipamientos y material.
- b) El retraso injustificado en la hora de recogida de los/las menores.
- c) No cumplir los/las menores las normas básicas de comportamiento dadas por el personal a cargo de servicio.
- d) Cualquier incumplimiento de las normas establecidas en esta ordenanza que no suponga una falta grave o muy grave.

2.2. Se consideran faltas graves:

- a) El maltrato o falta de respeto a cualquier niño/a, a los adultos o trabajadores municipales.
- b) Causar daños de forma voluntaria a las instalaciones, equipamientos o material del centro o local.



- c) La no utilización del servicio de manera injustificada más de tres días al mes.
- d) El incumplimiento reiterado en el horario establecido.
- e) La acumulación de tres faltas leves en el periodo de un año.

2.3. Se consideran faltas muy graves:

- a) La agresión física a cualquier otro niño/a y trabajadores municipales.
- b) La no utilización del servicio de manera injustificada durante más de 5 días al mes.
- c) La utilización fraudulenta del servicio, y/o no comunicar cualquier cambio en la situación familiar o laboral tenida en cuenta para la concesión del servicio.
- d) La acumulación de tres faltas graves en el periodo de un año.
- e) Cualquier otra conducta o acción que vulnere las normas descritas en la presente ordenanza siempre que merezca la calificación de muy grave.

3. La comisión de alguna de las faltas mencionadas en el apartado anterior dará lugar, en su caso, a la imposición de las siguientes sanciones:

3.1. Por la comisión de alguna falta leve:

- a) Amonestación verbal o escrita dirigida a los padres/madres o tutores/tutoras.
- b) Conciliación.
- c) Reparación del daño.

3.2. Por la comisión de alguna falta grave:

- a) Amonestación verbal o escrita dirigida a los padres/madres o tutores/tutoras.
- b) Conciliación.
- c) Suspensión del derecho de asistencia al servicio por un periodo inferior a 7 días.



d) Reparación de los daños causados.

3.3. Por la comisión de faltas muy graves:

a) la baja definitiva, en caso de que haya lista de espera, o modificación en la concesión del servicio, lo que se comunicará por escrito. Dicha baja o modificación en la concesión del servicio no dará lugar a abonar indemnización alguna ni devolución del pago de la tasa al usuario.

b) Reparación de los daños causados.

ARTÍCULO 14.- PRESUPUESTO

La consignación presupuestaria quedará condicionada a la aprobación del presupuesto de cada ejercicio.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el BOP de su aprobación definitiva.]

Lo que se hace público para su general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

