

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Godelleta

*2026/06408 Anuncio del Ayuntamiento de Godelleta sobre la aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de escuela infantil municipal (primer ciclo).*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de escuela infantil municipal, primer ciclo, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### VER ANEXO

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad <https://godelleta.sedelectronica.es/info.0>.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 23.1.b) 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.

El artículo 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, establece exenciones y bonificaciones en las tasas para los miembros de las familias numerosas en el acceso a servicios sociales, culturales, deportivos y de ocio y beneficios en el ámbito de la educación.

Según la disposición adicional quinta de la Ley de Protección a las Familias Numerosas: Las exenciones y bonificaciones previstas en el párrafo a) del artículo 12.1 en ningún caso podrán ser inferiores a las establecidas para las familias numerosas en el momento de entrada en vigor de esta Ley. Asimismo, según la disposición adicional segunda, los beneficios establecidos al amparo de la Ley tienen el carácter de mínimos y las Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ampliar la acción protectora de la Ley.

Godelleta, 22 de mayo de 2026.—La alcaldesa-presidenta, María Amparo Pardo Luján.



## **ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (PRIMER CICLO)**

### **Artículo 1. Fundamento Legal y Naturaleza.**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 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, se regula la tasa por prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal (primer ciclo).

### **Artículo 2. Hecho Imponible.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal (primer ciclo), de conformidad con el artículo 20.4.v) 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.

### **Artículo 3. Sujetos Pasivos.**

Son sujetos pasivos las personas que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación de servicios o actividades prestadas por Entidad local y que integran el hecho imponible.

Los sujetos pasivos tendrán la consideración de obligados tributarios, respecto del pago de la tasa, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Concretamente, son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, los progenitores o quienes ejerzan la patria potestad sobre los niños/as beneficiarios del servicio de Escuela Infantil Municipal (primer ciclo) de Godolletta.

Responderán solidaria y subsidiariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas recogidas en el citado precepto, conforme a lo establecido en el artículo 41 de la citada Ley, y sus normas de desarrollo.

### **Artículo 4. Cuota Tributaria.**

La cuantía de la tasa vendrá determinada con arreglo a la tarifa que a continuación se señala:

- **Mensualidad de julio:** 100,00 euros por niño/a.



La mensualidad en el mes de julio se establece para todas las edades en un importe fijo de cien euros (100,00 €) por niño/a, ya que dicho mes no forma parte del curso escolar ordinario en la educación infantil y, por lo tanto, su coste no está subvencionado con cargo a la línea de ayudas a la escolarización concedida por la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana.

#### **Artículo 5. Devengo.**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento del inicio de la prestación de los servicios o de la realización de las actividades correspondiente al mes de julio.

La obligación del pago de la tasa de la mensualidad regulada por esta ordenanza nace desde la asistencia en el mes de julio, devengándose como única cuota por no estar financiada con cargo a la línea de ayudas a la escolarización de la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana.

#### **Artículo 6. Normas de Funcionamiento.**

Se deberán cumplir y respetar las normas de funcionamiento aprobadas por la dirección del centro, que podrán ser modificadas para mejora del servicio, si es conveniente, antes del inicio de cada curso, de las cuales se facilitará copia a los progenitores o quienes ejerzan la patria potestad de los niños/as a los que se vaya a prestar el referido servicio.

#### **Artículo 7. Proceso de Matriculación y Criterios de Baremación.**

El número de puestos escolares del centro educativo quedará establecido conforme a la resolución que dicte la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana para el curso escolar correspondiente, y la edad de asistencia queda fijada desde los 0 meses hasta los 3 años de edad.

##### **1. Proceso de Matriculación.**

Para la admisión y prestación del servicio al que refiere la presente Ordenanza, las personas interesadas deberán solicitarlo rellenando el impreso de solicitud de inscripción de reserva de plaza que se facilitará en la Escuela Infantil Municipal "El Recreo", en horario escolar; y, en caso de existir más solicitudes que plazas, según baremación, se procederá a su admisión hasta cubrir los puestos escolares existentes.

El proceso de matriculación es el siguiente:

a) Calendario de matriculación para el curso escolar:



- **Presentación de solicitudes de inscripción de reserva de plazas:** mes de abril (días laborables).

- **Publicación de listas provisionales** (en el Tablón Informativo de la Escuela Infantil y en la página web municipal <https://www.godelleta.es>, en el apartado de Actualidad): el 15 de mayo o, si fuera inhábil, el siguiente día hábil, tras la oportuna selección.

- **Reclamaciones:** entre los 10 días siguientes a dicha publicación, salvo que mediante Decreto de Alcaldía se declare la urgencia de su tramitación, reduciéndose el plazo a la mitad.

- **Publicación de listas definitivas de admitidos/as** (en el Tablón Informativo de la Escuela Infantil y en la página web municipal <https://www.godelleta.es>, en el apartado de Actualidad): el 31 de mayo o, si fuera inhábil, el siguiente día hábil.

- **Formalización de matrícula:** la primera quincena del mes de junio (días hábiles).

b) Las plazas se solicitarán siguiendo el calendario de matriculación y rellenando el impreso de solicitud de inscripción, que se entregará en la Escuela Infantil Municipal "El Recreo", en horario escolar, adjuntando la siguiente **documentación obligatoria:**

- Fotocopia del Libro de Familia completo (apartado padres e hijos), Partida de Nacimiento, o en tal caso, Informe médico de embarazo.

- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria del niño/a (ambas caras), o en su caso, Documento de inclusión SIP.

- Fotocopia de la Cartilla de vacunaciones del niño/a.

La no aportación de los documentos obligatorios conllevará la pérdida de los derechos de inscripción.

Asimismo, para poder puntuar en la baremación, se podrá adjuntar a la solicitud la siguiente **documentación no obligatoria:**

- Certificado de Empadronamiento y de residencia habitual en el municipio del/los progenitor/es o tutor/es, en el que constará la fecha de antigüedad de empadronamiento (certificado con datos del histórico).

- Fotocopia del último contrato de trabajo y de la última nómina del/los progenitor/es o tutor/es.



- Certificado médico del/los progenitor/es o tutor/es sobre enfermedades permanentes que indiquen dificultad de atención al niño/a, así como enfermedades mentales, del aparato locomotor que precisen rehabilitación, etc.
- Certificado de defunción de alguno de los progenitores o tutores.
- Fotocopia de la sentencia judicial de separación o divorcio. En el supuesto de que todavía no se haya dictado dicha sentencia, se sustituirá por la documentación que demuestre su tramitación.
- Informe de los Servicios Sociales de cargas de ascendientes con minusvalías o deficiencias.
- Informe de los Servicios Sociales relativo a otros problemas o circunstancias estimados convenientes.

Para garantizar el carácter estrictamente privado de la documentación aportada, se podrá entregar introducida en un sobre cerrado, grapándose en su parte exterior el impreso oficial de solicitud de reserva de plaza debidamente cumplimentado.

c) Una vez admitido y para formalizar la matrícula, se completará la documentación con la **solicitud de matrícula** debidamente rellena, que se proporcionará y presentará en la Escuela Infantil Municipal "El Recreo", en horario escolar, acompañada de:

- Seis fotos tamaño carné, incluida la de la matrícula.
- Justificante del número de cuenta bancaria (IBAN) para la domiciliación del recibo de tasa referente a la mensualidad de julio.
- Ficha personal y carné de autorización de recogida del/de la menor debidamente cumplimentados, según modelos facilitados.

## 2. Criterios de Baremación.

En el caso de existir más solicitudes que plazas, tal como se ha indicado en el apartado anterior, los criterios a seguir para la admisión en el centro escolar se registrarán por la siguiente baremación, de mayor a menor puntuación obtenida, hasta cubrir los puestos escolares existentes:

- a) Los niños/as de 2 a 3 años de edad: 10 puntos.
- b) Dos años mínimos de antigüedad de residencia habitual en el municipio (demostrable con el empadronamiento) de al menos de uno de los



progenitores o tutores, contados desde la fecha de la solicitud de inscripción de reserva de plaza: 10 puntos.

c) Trabajo de los progenitores o tutores:

- Trabajo de ambos progenitores o tutores: 10 puntos.
- Trabajo sólo de uno de los progenitores o tutores: 5 puntos.

d) Enfermedades permanentes del/los progenitor/es o tutor/es que indiquen dificultad de atención al niño/a, así como enfermedades mentales, del aparato locomotor que precisen rehabilitación, etc.: 10 puntos.

e) Familia incompleta o responsabilidades familiares no compartidas (tales como viudedad, separación o divorcio, familia monoparental): 10 puntos.

f) Cargas familiares a terceros:

- Ancianos/as (con minusvalías, deficiencias, etc.): 5 puntos.
- Hijos/as menores de 6 años, por cada uno: 2 puntos.
- Hijos/as gemelos/as, trillizos/as, etc.: 2 puntos.

g) Otros problemas o circunstancias que deberán ser estimados convenientes por los Servicios Sociales Municipales: hasta 5 puntos.

h) Por coincidencia del solicitante con uno o más hermanos/as en el centro, que hayan confirmado su continuidad en el siguiente curso: 3 puntos.

El orden de matriculación de los/as niños/as con la misma puntuación será por fecha de nacimiento, desde el mayor hasta el más pequeño en edad. Y en caso de coincidencia en el día de nacimiento se matriculará al que haya nacido antes (hora de nacimiento).

Las bajas que se produzcan en el año en curso serán cubiertas siguiendo el orden de puntuación obtenida por las personas solicitantes que no obtuvieran plaza al inicio del curso y corresponda al grupo de edad de dichas bajas.

#### **Artículo 8. Normas de Gestión.**

La fecha de ingreso efectivo será el mes de septiembre para aquellos niños/as que pertenezcan al grupo de edad de 1 a 3 años, y para el resto (de 0 a 1 años) será el mes de septiembre o el de enero del año siguiente, según elección.

Los progenitores o tutores del alumno/a que por cualquier motivo desee causar baja voluntaria a lo largo del curso están obligados a solicitar por escrito la misma a la Administración con antelación mínima de 10 días, y la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.



No podrá causar alta el/la alumno/a que hubiera solicitado o causado baja durante el mismo curso. Se podrá reservar la plaza durante un periodo no superior a tres meses, exclusivamente en caso de que el niño/a padezca enfermedad y siempre que a la solicitud que formule al Ayuntamiento acompañe la baja o justificante médico.

No se admitirán altas en la Escuela Infantil durante el curso, salvo que existan plazas y por causas excepcionales, y previo informe de los Servicios Sociales.

La no formalización en plazo de la matrícula con los documentos necesarios conllevará la pérdida de los derechos de inscripción, sin que proceda la devolución de la documentación aportada para tal efecto.

Se podrá dar de baja de oficio a los/as alumnos/as en el caso de que los progenitores o tutores y/o el niño/a no respeten y cumplan el horario de entrada y salida del centro educativo.

### **1. Confección de Listas cobratorias.**

A partir de los documentos de altas, bajas y variaciones se procederá a emitir para la mensualidad de julio una relación que contendrá los siguientes datos:

- Datos personales del sujeto pasivo.
- Número de recibo.
- Periodo en voluntaria.
- Número de identificación del alumno/a.
- Nombre y apellidos de alumno/a.
- Importe de la tasa.
- Total neto de la liquidación.

Esta lista cobratoria se confeccionará por el Ayuntamiento y se gestionará mediante el correspondiente padrón fiscal, en el que se incluirán a todos los sujetos pasivos, quedando expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

### **2. Cobro de la tasa.**

El pago de la tasa se realizará obligatoriamente mediante domiciliación bancaria, que se pondrá al cobro (cargo en cuenta) el primer día hábil del mes de julio.

La tasa no satisfecha se hará efectiva en vía de apremio, con arreglo a la normativa vigente en materia de recaudación.



La devolución de la tasa y el incumplimiento del requerimiento para hacerla efectiva dentro de los cinco días siguientes será causa de baja definitiva del/la menor en el centro.

Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

### **Artículo 9. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones.**

En aplicación del artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Las familias numerosas gozarán de las siguientes bonificaciones:

- El 10 % de la cuota de julio si se matricula un hijo/a.
- El 20 % de la cuota de julio en caso de tener dos hijos/as matriculados en el centro.
- El 40 % de la cuota de julio en caso de tener tres o más hijos/as matriculados en el centro.

En cuanto a las condiciones y reconocimiento de la condición de familia numerosa se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas, y al Real Decreto 1621/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla.

La solicitud de exención, reducción o bonificación, a la que irá acompañada copia compulsada del Título de Familia Numerosa en vigor, expedido por la Dirección Territorial de Bienestar Social, se concederá por la Alcaldía mediante Resolución y previo informe de los Servicios Sociales, en su caso, instruyendo expediente y aplicando el baremo que a tal efecto se elabore, teniendo efectos para el mes de julio del curso escolar.

### **Artículo 10. Infracciones y Sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo



establecido en el artículo 11 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.

**Disposición Final Única.**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de publicación de anuncio de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, quedando derogadas las anteriores ordenanzas que la regulan, y mantendrá su vigencia hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

