



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: martes, 18 de Febrero de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AULA MIXTA INFANTIL Y DE LA TASA POR DICHO SERVICIO

Se hace público a los efectos del artículo 17 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 texto íntegro de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AULA MIXTA INFANTIL Y DE LA TASA POR DICHO SERVICIO, que fue adoptado por el Pleno de la Corporación en fecha 19 de diciembre de 2024, acuerdo que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE AULA MIXTA INFANTIL Y DE LA TASA POR DICHO SERVICIO

ARTICULO 1.- OBJETO Y FINALIDAD

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento y sistema de acceso, estancia y causas de baja en el Centro/Aula Mixta Infantil de titularidad municipal que atiende a niños y niñas de 16 semanas a 3 años. Y cuya finalidad es la educación y atención a las necesidades de menores entre 16 semanas y 3 años, para favorecer el desarrollo integral de éstos y servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral, estableciéndose una corresponsabilidad entre la familia y la Administración.

Siendo los objetivos apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección de los menores, facilitar espacios en los que los niños/as puedan adquirir los aprendizajes relativos a su etapa evolutiva y tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar, y facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.



Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15 a 27 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, regula el Servicio de Aula Mixta Infantil y establece la Tasa por dicho servicio.

ARTICULO 2.- CAPACIDAD Y DESTINATARIOS

El Aula Mixta Infantil tiene actualmente una capacidad de 28 plazas para menores cuyas edades estén comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años, con 2 aulas: un aula para menores de 16 semanas a 1 año y de 1 a 2 años y otra aula para menores de 1 a 2 años y de 2 a 3 años.

- En caso de un aula hasta 16 alumnos
- En caso de dos aulas hasta 28 plazas, repartidas del siguiente modo:
 - De 16 semanas a 2 años: 11 plazas
 - De 1 a 3 años: 17 plazas

La distribución de las aulas podría variar en función de la demanda real de menores.

El número de niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales será un máximo de uno por unidad. Cada alumno con discapacidad ocupará el equivalente a dos plazas.

Los destinatarios son menores de 16 semanas a 3 años cuya unidad familiar se encuentre empadronada en Sacedón. De haber plazas vacantes se podrán atender otras solicitudes de usuarios no empadronados.

ARTICULO 3.- REQUISITOS DE LOS USUARIOS/AS

Pueden solicitar la admisión al Aula Mixta Infantil los padres o madres, tutores o guardadores de las niñas o niños, empadronados todos ellos (unidad familiar) en Sacedón, nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de matriculación y que no hayan cumplido los 3 años antes del 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza.

No obstante lo anterior los padres o madres, tutores o guardadores de las niñas o niños, cuya unidad familiar no estén empadronados podrán solicitar la admisión en el Aula Mixta y accederán a las plazas que no fueren cubiertas, así como en la lista de espera para posibles plazas disponibles, siempre y cuando se cumplan el resto de requisitos establecidos en esta Ordenanza y en el impreso de solicitud de plaza según modelo normalizado.

La admisión estará condicionada al nacimiento efectivo del niño o niña a la terminación del plazo de matriculación.

La realización de la preinscripción y matrícula supone la aceptación de las normas del Aula y de las normas reguladoras.



En todo caso deberá estarse al corriente de pago de la tasa correspondiente en el momento de la renovación anual de matrícula.

ARTICULO 4.- DEPENDENCIA

EL Aula Mixta Infantil es titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Sacedón, actualmente con gestión directa por el propio Ayuntamiento.

En el caso de que el número de alumnos de 4 meses/16 semanas a 2 años sea inferior a 8, la prestación del servicio queda condicionada a la posibilidad real de realizarlo, en función del número de alumnos, cantidad de la tarifa a pagar por los responsables de los menores matriculados, ingresos / ayudas /subvenciones recibidas y/o cualquier otro de los parámetros que intervienen en el servicio.

ARTICULO 5.- PERSONAL

El centro de Educación Infantil contará con el personal necesario según la normativa vigente para el cumplimiento de las ratios establecidas.

Todo el personal contará con la titulación mínima requerida para el puesto que desempeñe, así mismo deberán disponer del carné de manipulador de alimentos, formación en primeros auxilios y prevención en riesgos laborales y autoprotección y contar con la certificación negativa del Registro Central de delincuentes Sexuales, que garantice no estar condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual.

La jornada laboral será de 32 horas semanales para el Director/a, 38 horas semanales para el Monitor y 39 horas semanales para una jornada completa, en caso de tiempo parcial será la parte proporcional.

ARTICULO 6: FUNCIONES DEL PERSONAL

Serán las establecidas en la normativa aplicable en cada momento.

ARTICULO 7.- CALENDARIO Y HORARIOS

Con carácter general el Centro/Aula Mixta Infantil permanecerá abierto 11 meses, de septiembre (primer día hábil para el personal y al día siguiente niños/niñas) al 31 de julio, permaneciendo cerrado el mes de agosto para el mantenimiento del Centro y vacaciones del personal. Asimismo el Aula Mixta Infantil se acogerá a las fiestas nacionales, regionales y locales que se establezcan, y permanecerá cerrado cinco días en Navidad y cinco días en Semana Santa.

El horario del Aula Mixta Infantil será de lunes a viernes, del siguiente modo:

Dentro del horario general, la entrada de los niños al centro se realizará antes de las 9:00. Si el niño/a tuviera que llegar algún día después de esta hora tendrá que ser comunicado el día anterior o justificado.

Dentro del horario general, la salida de los niños al centro se realizará a partir de las 14:00. Si el niño/a tuviera algún día antes de esta hora tendrá que ser



comunicado el día anterior o justificado.

Como horario complementario de salida, se establecerá las 12:30 para las familias que así lo soliciten.

Las tomas de biberones o almuerzo se harán según el horario del centro.

El horario podrá ser modificado en función de la demanda y/o organización del Centro.

Los alimentos y material se llevarán desde casa.

ARTICULO 8.- NORMAS DE ADMISION Y FUNCIONAMIENTO

Para la adjudicación de plazas se realizará conforme a las normas que se publiquen para la preinscripción, considerando los criterios siguientes:

- A. Alumno ya matriculado en el centro.
- B. Hermanos de alumnos.
- C. Empadronamiento de la unidad familiar en el municipio o comarca, según número de solicitudes.
- D. Situación laboral familiar.
- E. Orden de inscripción.

ARTICULO 9.- PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCION Y MATRICULA

Todos los padres o tutores de los alumnos/as rellenarán la preinscripción en el Ayuntamiento de Sacedón conforme al modelo normalizado.

Una vez dictada la Resolución de admisión deberá formalizarse la matrícula en el propio Centro/Aula Mixta Infantil aportando la documentación que se describe a continuación:

1. Impreso de matrícula
2. Impreso de autorización de fotos y vídeos
3. Impreso de entrevista inicial.
4. Impreso de autorización de administración de medicamentos
5. Impreso de historial médico
6. Fotocopia de la cartilla de vacunación actualizada y tarjeta sanitaria
7. Impreso de autorización de recogida con las respectivas fotocopias de los DNI de las personas autorizadas.
8. Informe médico en el que conste que el niño/a no padece ninguna enfermedad infectocontagiosa.

Al iniciarse el curso deberá aportarse el material indicado por el Centro de Atención Infantil.

ARTICULO 10.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

A. Los niños que se escolaricen por primera vez en el centro deberán realizar un período de adaptación, en el que empezará a acudir al mismo en periodos cortos de



tiempo, empezando los primeros días media hora y, aumentando el tiempo progresivamente en función de la evolución de cada alumno. La duración de este será variable, entre dos y tres semanas en función de cada caso, pudiendo ser inferior el periodo si la evolución es muy favorable, y no pudiendo sobrepasar un mes natural. El profesorado orientará día a día a los padres en cuanto a normas: horarios, de entrada y salida, despedidas... y evolución del periodo.

B. La visita de los padres, tutores o representantes legales de los/as niños/as al centro para conocer el estado de este o la atención que se presta a los/as menores, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del Centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento de este.

C. Los alumnos/as deben de cumplir los horarios de entrada y salida. Si el niño/a tuviera que llegar algún día después de esta hora tendrá que ser comunicado el día anterior o justificado. Aquellos niños que lleguen a la Escuela con las actividades empezadas (a partir de las 10:00 h de la mañana), deberán esperar hasta que la profesora lo indique, con el fin de no interrumpir las actividades, ya que dificultan la atención y el desarrollo favorable de la actividad. Si se produjera la reiteración en el retraso en la entrada, se abrirá expediente de apercibimiento por incumplimientos de las normas del centro.

D. Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

E. Si se produce algún retraso en la hora de recogida del alumno/a, es necesario avisar al centro. Si se produjera la reiteración en el retraso en la recogida, se abrirá expediente de apercibimiento por incumplimientos de las normas del centro.

F. Cuando venga a recoger al niño/a una persona diferente a sus padres, tutores o representantes legales, se deberá autorizar al centro, dando los datos de la persona que va a venir a buscarlo/a (nombre, D.N.I.), si no se notifica no se entregará al niño, por razones de seguridad. El centro se reserva la posibilidad de solicitar la correspondiente identificación.

G. Cada niño/a tendrá en la escuela de forma continua una muda completa para dejar en el centro, una manta individual para la siesta, un paquete de pañales (si usa), un paquete de toallitas, un chupete (si usa), una pomada para posibles irritaciones, crema solar para los meses de verano, gorro o visera y colonia y peine (opcional). Todo deberá estar marcado con su nombre y apellido.

H. El personal del centro avisará con antelación a los padres para reponer este material.

I. Al centro tienen que asistir con ropa cómoda (no tirantes, cinturones, petos y similares). La ropa y los objetos personales irán marcados con nombre y apellido.

J. La ropa u objetos que traigan los niños/as estarán marcados con su nombre y primer apellido para evitar extraviarlos o confundirlos.



K. No pueden traer juguetes (evitamos así conflictos y extravíos) a excepción de los primeros días de asistencia, que coinciden con el periodo de adaptación al centro. Este objeto sirve en estos momentos como arma para el acercamiento al nuevo entorno y como elemento de socialización.

L. No está permitido el uso de joyas (pulseras, anillos y similares). En caso de pérdida o deterioro el centro no se hace responsable.

M. No se permitirá el uso de objetos punzantes en el pelo. Las niñas que lo deseen podrán sujetarse el pelo con coleteros elásticos.

N. Todos los alumnos deberán traer la Agenda, con el fin de intercambiar información escuela - familia y para llevar a cabo un seguimiento exhaustivo por ambas partes. La colaboración familia-centro es fundamental para una buena evolución y desarrollo del niño/a.

O. Estará expuesto en el tablón de anuncios el horario de tutorías, para los padres/madres o tutores legales que desean entrevistarse personalmente con la tutora de su hijo/a. La cita se solicitará previamente.

P. No se permite el acceso al centro de carritos por motivos de espacio e higiene. Deberán dejarse en el lugar habilitado para ello.

Q. El centro fomentará y colaborará activamente con los padres/madres, tutores o representantes de alumnos proporcionándoles la información necesaria sobre el funcionamiento del centro y facilitándole su labor en la mayor medida posible.

R. El centro dispone de Libro de Reclamaciones.

ARTICULO 11.- NORMAS DE SALUD E HIGIENE

A. Los niños/as deberán acudir al centro de atención a la primera infancia en condiciones correctas de salud e higiene.

B. No serán admitidos en el centro los niños/as con temperatura igual o superior a 38º o que padezcan enfermedades infectocontagiosas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del centro que, a su vez, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la administración competente.

C. En caso de enfermar en el centro, se avisará para que el menor sea recogido a la mayor brevedad posible.

D. Si por parte del centro se observa a este respecto un comportamiento reincidente, apreciándose un riesgo no sólo para el menor, acudir al centro enfermo, sino también para el resto del alumnado y profesorado, posible contagio, la Escuela se reserva el derecho de poner en conocimiento de la Administración competente el hecho por si pudiese ser constitutivo del delito de incumplimiento del deber legal de asistencia inherente a la Patria Potestad, delito tipificado en el Art. 226 LC.P.



E. En los casos en los que se deban administrar medicinas a los niños/as, deberán ir acompañadas de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, en la que constará el nombre del niño/a, el nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada asimismo de la autorización por escrito de los padres/madres, tutores o representantes legales indicando las horas de la administración de las dosis correspondientes.

F. En caso de enfermedad, de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones en el propio Centro, dicha circunstancia se pondrá a la mayor brevedad posible, en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales del niño/a.

G. Cuando las circunstancias lo requieran, la dirección del Centro podrá exigir a los/as niños/as que hayan padecido una enfermedad transmisible, un certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisibilidad de la misma.

H. Los padres/madres o tutores legales tienen la obligación de comunicar por escrito a la Dirección del centro cualquier tipo de alergia que padezca el niño/a a medicamentos, alimentos, u otros.

ARTICULO 12.- NORMAS DE NUTRICION

A. Los niños/as tienen que llegar al centro desayunados.

B. Todos los niños/as deben traer el desayuno que le corresponda a su edad y su dieta correspondiente.

C. El centro no dispone de comedor.

D. Cuando los niños estuviesen en período de lactancia, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los/as lactantes, la dirección del Centro habilitará la dependencia oportuna.

ARTICULO 13.- RENUNCIAS, BAJAS Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS

Serán causas de baja:

A. El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.

B. La petición de los padres, madres o tutores/as legales, con efectos desde la fecha que se indique en la petición y que deberá presentarse en el registro del Ayuntamiento de Sacedón con 15 días naturales de antelación al primer día de cada mes.

C. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

D. El apercibimiento de tres faltas por el incumplimiento de las normas del centro.

E. La negativa a abonar la tasa correspondiente o el impago de la tasa durante dos



meses seguidos o tres meses acumulados a lo largo del curso.

ARTICULO 14.- CONCEPTO Y HECHO IMPONIBLE DE LA TASA

Constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la prestación del servicio de Centro/Aula Mixta Infantil, que se establece en uso de las facultades conferidas por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en los artículos 15 a 27 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.

ARTICULO 15.- NACIMIENTO DE LA OBLIGACION

La obligación de pagar la tasa nace desde que se inicie la prestación del servicio, si bien el Ayuntamiento podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 26 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.

ARTICULO 16.- OBLIGADOS AL PAGO

Estarán obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades prestadas o realizados por este Ayuntamiento a que se refiere el artículo 14.

ARTICULO 17.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo referente a infracciones y sanciones será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto 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.

ARTICULO 18.- CUANTIA Y TARIFAS

La cuota de inscripción para el Centro/Aula Mixta Infantil será de un pago único de 20,00 euros.

Las tarifas serán ajustadas al número de alumnos matriculados y al gasto del servicio, y revisadas mensual/anual/por curso en función de ello.

La cuantía de la tasa mensual, será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

TARIFA MENSUAL

A.- $\text{COSTE MENSUAL APLICABLE} / \text{N}^\circ \text{ DE NIÑOS/NIÑAS} = \text{CUOTA A PAGAR}$ (Según tabla anexa a la presente Ordenanza)

A efectos del mantenimiento de las tarifas, condicionadas al número de alumnos inscritos en el curso, deberá realizarse compromiso de asistencia durante todo el curso, salvo causas debidamente justificadas.



Los meses se abonarán en su totalidad, independientemente de los días de asistencia.

Tal como consta en el artículo 13 de la presentes Ordenanza será causa de baja la negativa a abonar la tasa correspondiente y/o el impago de la tasa durante dos meses seguidos o tres meses acumulados a lo largo del curso, y debiendo, en todo caso, estar al corriente de pago en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos el Ayuntamiento notificará a los responsables legales la situación, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no realizar el pago.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago, el servicio o actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTICULO 19.- NORMAS DE GESTION DEL PAGO POR LOS USUARIOS

La tasa se exigirá en régimen de recibo domiciliado y se girarán entre los días 1 y 10 del mes en curso para todos los alumnos matriculados. Se considerarán matriculados todos los alumnos que no hubieran comunicado su baja con al menos 15 días naturales al primer día de cada mes.

La domiciliación no necesita más requisito que los contribuyentes cumplimenten la orden de domiciliación que será entregada en este Ayuntamiento por el procedimiento que éste establezca. Las solicitudes de cambios de órdenes de domiciliación presentadas se deberán realizar por el contribuyente con una antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de cobro. En otro caso surtirá efectos a partir del periodo de pago siguiente.

Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas o modificadas por el contribuyente, rechazadas por la Entidad de depósito en que hayan de presentarse los instrumentos de cobro, o cuando el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.

La negativa a abonar la tasa, el impago del recibo domiciliado durante dos meses seguidos o tres meses acumulados a lo largo del curso originará la baja en la domiciliación y la baja en el servicio regulado en la presente Ordenanza

No será necesario remitir al domicilio del contribuyente el documento de pago y los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origina el cargo bancario, debiendo la entidad financiera colaboradora autorizada expedir y remitir el correspondiente cargo en cuenta.

Se ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago en los diez primeros días del mes en curso, siendo este el periodo voluntario de cobranza. Si la domiciliación no fuera atendida se iniciará la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo.

En base a esto, y de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los obligados al pago de que los datos facilitados serán incorporados y tratados en fichero responsabilidad de este Ayuntamiento.



ARTICULO 20.- FIANZAS PARA RESERVA DE PLAZA Y ATENCION DE COSTES DE RECIBOS IMPAGADOS

Se establece el pago por los usuarios de una fianza por importe de una mensualidad en concepto de reserva de plaza/preinscripción. En el caso de que los recibos domiciliados no sean atendidos se reducirá de la fianza el coste bancario de la devolución.

La fianza se constituirá en los siguientes plazos:

- a. Para alumnos de nuevo ingreso: El pago se realizará al Ayuntamiento mediante transferencia bancaria, cuyo justificante deberá entregarse con la solicitud de preinscripción
- b. Para alumnos que renueven plaza: El pago se realizará al Ayuntamiento mediante transferencia bancaria, cuyo justificante deberá entregarse con la solicitud de renovación de plaza.

Finalizado el curso se procederá a la devolución de la fianza neta una vez descontados los importes por los costes de devolución de recibos.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Con motivo de la Resolución de 10/09/2024, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se resuelve la convocatoria de concesión directa de subvenciones a las entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, titulares de escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil a alumnado de 2-3 años, conforme al procedimiento convocado mediante Resolución de 17/07/2024, que en el caso de Sacedón corresponde a Aula Mixta Infantil con dos aulas de diferentes edades, además se ha de aplicar el artículo 9 e) del Decreto 34/2024, de 2 de julio, por el que se aprueban las bases reguladoras de la concesión directa de subvenciones a las entidades locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, titulares de escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil a alumnado de 2-3 años, que dice:

Artículo 9. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

e) Comprometerse a que el alumnado de 2-3 años recibirá el servicio educativo de manera gratuita y que el resto de alumnado, en el caso de escuelas infantiles de un aula destinada a alumnado de distintas edades, pueda ver reducido el coste del servicio o llegar incluso hasta la gratuidad.

Mientras esta subvención esté vigente se suprimirá la tasa fijada en la presente Ordenanza para los alumnos de 2-3 años y reducción del coste o gratuidad para el resto de alumnado en caso de lo establecido en el artículo 9 e)

La suspensión de esta subvención activará automáticamente las tasas fijadas en la presente Ordenanza.

En caso de concesión al Ayuntamiento de cualquier otra subvención aplicable al servicio de Centro/Aula Mixta Infantil deberá disminuirse la tasa en la proporción



que corresponda.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos y demás legislación aplicable en la materia.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza será de aplicación en tanto que la gestión del servicio sea directa por el Ayuntamiento, y entrará en vigor y será de aplicación al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.

Pudiéndose interponer contra el acuerdo de aprobación recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TABLA DE TARIFAS

COSTE MONITOR	Nº ALUMNOS DE 0 (4 MESES) A 2 AÑOS	TASA POR ALUMNO AL MES
2.135,49 €	8	266,94 €
2.135,49 €	9	237,28 €
2.135,49 €	10	213,55 €
2.135,49 €	11	194,14 €
2.135,49 €	12	177,96 €
2.135,49 €	13	164,27 €
2.135,49 €	14	152,54 €
2.135,49 €	15	142,37 €
2.135,49 €	16	133,47 €
2.135,49 €	17	125,62 €
2.135,49 €	18	118,64 €

Datos para el cálculo: los que constan en la Memoria Económico-financiera incluida en el expediente de tramitación de la Ordenanza.

La presente tabla de tarifas será revisada mensual/anual/por curso en caso de modificación de los parámetros en base a los cuales se calculan.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 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, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la



publicación de este anuncio, en los términos del artículo 18 del Texto Refundido y en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Sacedón, a 13 de febrero de 2025 EL ALCALDE PRESIDENTE Fdo.: FRANCISCO
PÉREZ TORRECILLA

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: aa7264cd314fd19e50b89b130f0570ff9f05423d