



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CARBALLO

Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora dos servizos do “Programa Concilia”

ANUNCIO

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria do luns, 27 de outubro do 2025 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

«1º.- Aprobación inicialmente a Ordenanza reguladora dos servizos do “Programa Concilia” do Concello de Carballo.»

Transcorrido o prazo de exposición pública do devandito acordo, logo da inserción do anuncio aprobación inicial e apertura do trámite de exposición pública previsto no art. 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, en B.O.P n.º 213, do 06/11/2025, sen que se teñan presentado reclamacións dentro do prazo legalmente establecido, procede inserir o anuncio de aprobación definitiva da devandita Ordenanza, xunto co texto íntegro da mesma, a efectos da súa entrada en vigor.

A Ordenanza entrará en vigor unha vez transcorrido, logo da presente publicación, o prazo establecido no art. 65.2 da Lei 7/1985.

ORDENANZA REGULADORA DOS SERVIZOS DO “ PROGRAMA CONCILIA” E DOS SEUS PREZOS PÚBLICOS

Exposición de motivos

A conciliación da vida laboral, familiar e persoal constitúe un pilar fundamental para acadar a igualdade efectiva entre mulleres e homes, así como para garantir o benestar das familias. Os concellos, como administracións máis próximas á cidadanía, deben proporcionar os recursos necesarios que faciliten a compatibilidade entre os horarios laborais e o coidado e atención das persoas menores ao seu cargo.

En virtude do exposto, procédese a regular os servizos incluídos no denominado programa Concilia, de conformidade coas competencias que en materia de prestación de servizos sociais teñen atribuídas as corporacións locais, por virtude do disposto no art. 25.2.k) da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, e á imposición dos prezos públicos para o financiamento dos servizos comprendidos no programa.

Art. 1. Obxecto

1. O programa Concilia ten como obxectivo principal darlle resposta ás necesidades das familias derivadas do desfase existente entre os horarios escolares e os laborais, garantindo a atención do alumnado por parte de persoas debidamente cualificadas, que lles ofrezan actividades orientadas a fomentar a creatividade, a autonomía e o interese por coñecer e gozar da súa contorna.

Así mesmo, o programa cobre a necesidade de atención educativa antes do comezo das clases e ofrece un servizo de almorzo equilibrado, que moitas familias, debido ás súas obrigas laborais, non poden garantir nas mellores condicións. Isto resulta especialmente relevante se se ten en conta a importancia do almorzo para o rendemento do alumnado ao longo da xornada escolar.

2. Os obxectivos específicos son:

- Un dos obxectivos do programa Concilia é fomentar a autonomía do alumnado.
- Aproveitar o tempo previo ao comezo das clases para realizar actividades lúdicas e recreativas.
- Colaborar coas familias e co profesorado na adquisición, por parte do alumnado, de hábitos saudables de vida, consumo, alimentación e uso responsable do tempo libre.
- Brindar unha metodoloxía de traballo que contribúa ao desenvolvemento integral do alumnado, fomentando a súa creatividade, autonomía, capacidade comunicativa e socialización.
- Facilitar o apoio técnico necesario para a posta en marcha do servizo nos centros que o soliciten.
- Garantir a atención do alumnado por persoal debidamente cualificado durante o tempo previo á xornada lectiva.
- Controlar a calidade e coherencia do servizo a través do seguimento continuado por parte do equipo técnico encargado da supervisión do programa.

Art. 2. Prestación dos servizos

1. Os servizos incluídos no programa Concilia prestaranse de luns a venres, en días lectivos, nos centros educativos do Concello de Carballo que acaden o número mínimo de participantes establecido (10 usuarios/as). No caso de non alcanzarse este mínimo, o Concello poderá valorar a viabilidade de poñer en marcha o servizo.

2. O servizo desenvolverase entre as 7:00 horas da mañá e o inicio do horario lectivo de cada centro educativo.

3. O servizo tamén se prestará durante os períodos vacacionais (Nadal, Semana Santa, Entroido) e nos días non lectivos establecidos polos centros educativos. Así mesmo, estará operativo desde o 1 de setembro ata o 30 de xuño.

4. A empresa concesionaria será a encargada do desenvolvemento do servizo, que terá lugar nos espazos habilitados para este fin, entre as 7:00 e as 14:30 horas. O servizo está dirixido ao alumnado dos centros educativos do Concello de Carballo.

O número de prazas durante os períodos vacacionais será limitado. Terá preferencia o alumnado usuario fixo e, de non cubrirse a totalidade das prazas, estas poderán ser ofertadas a usuarios/as ocasionais e ao resto da veciñanza de Carballo.

Art. 3. Servizos que comprende o programa Concilia

O programa incluírá, polo menos, os seguintes servizos:

- a) Servizo de gardarúa.
- b) Servizo de almorzo: consistente na distribución do almorzo por parte dos/as monitores/as nas instalacións do centro educativo.
- c) Servizo de coidado infantil: o persoal atenderá o alumnado, garantirá os hábitos de hixiene e fará un seguimento especial do alumnado de menor idade ou con necesidades específicas. Ademais, realizarán actividades de lecer cos nenos e nenas durante o tempo de duración do servizo.
- d) O persoal de monitorado encargarase da limpeza do local destinado ao servizo, así como os espazos cedidos polo centro para realizar actividades complementarias.
- e) Os/as monitores/as actuarán como vínculo entre o alumnado, as familias e os/as titores/as. Informarán estes, as direccións dos centros e o Concello das incidencias que se produzan.

Art. 4. Beneficiarios/as do programa Concilia

1. O programa Concilia está dirixido a todo o alumnado dos centros públicos de educación infantil e primaria do municipio de Carballo nos que se poña en funcionamento o servizo. Para acceder a este, será requisito imprescindible estar matriculado/a nun centro escolar de educación infantil e primaria situado no termo municipal de Carballo.

2. No caso de non dispor de prazas suficientes nun centro educativo, terán prioridade as familias que estean empadroadas no Concello de Carballo e a que acrediten incompatibilidade laboral

3. Co fin de facilitar a integración axeitada do alumnado con discapacidade, deberá achegarse un informe médico que acredite o seu nivel de autonomía, co obxectivo de valorar adecuadamente as súas necesidades.

a) **Usuario/a fixo/a:** considérase usuario/a fixo/a aquel alumnado que se inscriba no servizo dende setembro ata xuño. A alta poderá formalizarse durante o período de matrícula ordinaria ou, se existen prazas vacantes, con posterioridade, sempre antes do inicio do curso escolar.

A baixa poderá solicitarse en calquera momento, mediante comunicación ao persoal coordinador do programa dentro dos dez últimos días do mes anterior a aquel no que se queira facer efectiva. **A baixa deberá rexistrarse formalmente e por escrito nas oficinas municipais.** No caso de **non realizar este trámite, aboarase a cota correspondente ao mes completo.**

b) **Usuario/a ocasional:** considérase usuario/a ocasional aquel alumnado que, existindo prazas dispoñibles, desexe utilizar o servizo en días puntuais.

A inscrición deberá formalizarse mediante solicitude por rexistro no concello, cunha antelación mínima de 24 horas.

Unha vez realizada a matrícula como usuario/a ocasional, cada uso puntual do servizo deberalle ser comunicado á persoa responsable do programa na empresa concesionaria, por teléfono ou por correo electrónico, tamén con 24 horas de antelación.

Art. 5. Tramitación de acceso aos servizos. Acreditacións documentais

1. A solicitude de admisión realizarase mediante a presentación do impreso correspondente, que estará dispoñible nas oficinas municipais e na páxina web do Concello, durante o período de inscrición para matrícula ordinaria establecido.

Este período abranguerá as datas establecidas polo Concello para cada curso escolar.

O alumnado cuxa matrícula se presente fóra do prazo ordinario non poderá facer uso do servizo ata o primeiro día lectivo do mes de outubro

Durante o curso, poderanse recoller novas inscricións en calquera momento, sempre que existan prazas dispoñibles.

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

3. As solicitudes deberán presentarse a través dos rexistros do Concello ou mediante a sede electrónica do Concello de Carballo, xunto coa seguinte documentación (en fotocopia):

3.1 Documentación que hai que achegar coa solicitude (Obrigatoria) :

Deberase presentar, en fotocopia, a seguinte documentación:

- Libro de familia completo (todas as páxinas) ou certificado literal de nacemento.
- Documento nacional de identidade (DNI) da persoa solicitante (pai, nai ou persoa titor/a legal).
- DNI da persoa usuaria do servizo.
- Tarxeta sanitaria do neno/a.
- Impreso de solicitude e autorizacións asinadas.
- Certificado da conta bancaria para a domiciliación do pagamento.
- Informe médico no caso de intolerancias, alerxias ou outras condicións relevantes.

3.2 Documentación necesaria para a redución de prezos (aplicarase exclusivamente ás matrículas mensuais completas formalizadas dentro do período ordinario de matrícula, salvo causas debidamente xustificadas.)

- Nóminas dos últimos tres meses de todas as persoas computables da unidade familiar, ou modelo 130 correspondente ao primeiro e segundo trimestre do ano en curso (para persoas autónomas).
- Sentenza de separación, divorcio, medidas relativas á garda e custodia, ou xustificante de viuvez.
- Título de familia numerosa.
- Certificado de monoparentalidade.
- Certificado de discapacidade (Só do/a usuario/a ou familiares en primeiro grao que convivan con eles).
- Xustificante de percepción de prestacións (SEPE, IMV, PNC, Seguridade Social,etc)
- Calquera outra documentación que se achegue voluntariamente ou que se requira desde o Concello.

4. O alumnado que faga uso do servizo de forma ocasional deberá presentar, a través do Rexistro de Entrada do Concello de Carballo, a documentación e as autorizacións indicadas no punto 3,1.

Art. 6. Dereito de admisión

1. O Concello e os centros educativos resérvanse o dereito de admisión e de exclusión, temporal ou definitiva, do alumnado que teña un comportamento inadecuado. Antes de tomar unha decisión deste tipo, daráselles sempre audiencia ás familias ou ás persoas que exerzan a patria potestade das persoas menores.

2. O alumnado que acuda ao servizo deberá ter adquiridos os hábitos de educación e comportamento acordes á súa idade.

3. O alumnado deberá levar un neceser con utensilios de hixiene persoal e limpeza bucal. No caso do alumnado de educación infantil, e daquel que así se considere, será tamén obrigatorio levar toalla e mandilón.

Art. 7. Casos especiais

1. As familias deberán notificar calquera problema de saúde (alerxias, intolerancias alimentarias ou outras condicións relevantes) que poida afectar á elaboración do almorzo, mediante o correspondente certificado médico. Estas situacións serán atendidas especificamente.

2. En caso de necesidade dunha dieta especial por motivo de enfermidade vírica ocasional (como dietas adstrinxentes), as familias deberán comunicarllo ao persoal coordinador do servizo antes do día no que se requira a dita dieta.

3. Non poderá asistir ao servizo o alumnado que presente procesos febrís ou enfermidades contaxiosas. As familias deberán comunicar esta circunstancia ao monitorado ou á persoa responsable do servizo.

Art. 8. Persoal

O persoal encargado da prestación do servizo deberá cumprir os seguintes requisitos:

- Superar un recoñecemento médico previo á súa incorporación.

- Posuír o carné de manipulador/a de alimentos.
- Acreditar formación como monitor/a de tempo libre ou en ámbitos relacionados co ámbito educativo e/ou social.
- Estar en posesión do certificado negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais.

Art. 9. Xestión do tempo libre

Durante o tempo libre, desenvolveranse actividades lúdicas e educativas como as seguintes:

- a) Animación á lectura e contacontos.
- b) Xogos cooperativos.
- c) Xogos de mesa.
- d) Actividades deportivas e de lecer.
- e) Talleres de traballos manuais, reciclaxe, medio ambientais, hábitos saudables,
- f) Conmemoración de datas significativas ao longo do ano: 8 de marzo (Día da Muller), 25 de novembro (Día contra a Violencia de Xénero), Día do Libro, Día da Árbore, Día das Letras Galegas, Día da Familia, entre outras.

Art. 10. Lugar de realización das actividades

1. Os centros educativos que desexen ofrecer o servizo deberán contar coa aprobación do Consello Escolar e remitirllle ao Concello unha copia da acta correspondente, en que se especifiquen os espazos que se cederán para o desenvolvemento das actividades.

2. Nos días non lectivos nos que os centros educativos permanezan pechados, as actividades desenvolveranse nos espazos alternativos que o Concello autorice e que serán facilitados pola empresa concesionaria do servizo.

Art. 11. Normas de funcionamento do servizo

1. As portas dos centros estarán abertas a partir das 7:00 h. As entradas realizaranse en intervalos de 15 minutos, segundo o horario solicitado na inscrición. Os horarios asignados de precisar modificacións deberán comunicárselle por escrito ao Concello de Carballo. As familias non poderán acceder ao interior do centro; será o persoal do servizo quen recolla o alumnado na porta.

2. O servizo de almorzo prestarase ata as 8:30 h.

3. Calquera nota, aviso ou recado dirixido ao profesorado deberá entregarse por escrito, introducida nun sobre ou bolsa, atada á mochila. Cada neno ou nena será responsable de entregarlle ao seu profesor ou profesora. No caso do alumnado de 3 anos, seguirase o mesmo procedemento, pero ademais o persoal do programa será avisado para lembrarllo ao final da xornada.

4. O traslado de libros e materiais será responsabilidade do propio alumnado ou das súas familias. O persoal monitor non se encargará deste labor, xa que as súas funcións son o coidado e a vixilancia do alumnado durante o servizo.

5. Os pagamentos do servizo deberán realizarse **por domiciliación bancaria**, entre o día 1 e o 5 de cada mes. No caso de devolución do recibo, a persoa solicitante deberá asumir os gastos bancarios derivados e procederase á baixa automática da persoa usuaria.

6. Será obrigatorio facilitar teléfonos de contacto que estean dispoñibles en todo momento.

7. As baixas no servizo deberán comunicarse por Rexistro de Entrada no concello. No caso de inasistencia continuada (un mes sen aviso), procederase á baixa automática da persoa usuaria e ao cobro da mensualidade correspondente.

8. As inscricións para as pontes e os períodos vacacionais realizaranse unicamente nos prazos establecidos. Fóra destes prazos, non se admitirán novas solicitudes. O prezo do servizo nestes períodos será o establecido na táboa do artigo 14.3, parágrafo final.

9. O número de prazas é limitado, e a adxudicación realizarase por rigorosa orde de inscrición.

10. Cada neno ou nena deberá traer un neceser de hixiene persoal debidamente identificado, que conteña:

- un vaso,
- un cepillo de dentes,
- e pasta dentífrica.

11. No programa **Concilia non se lle administrará medicación ao alumnado en ningún caso.**

Art. 12. Cotas pola utilización do servizo. Obxecto

1. En consonancia co disposto nos artigos 41 e seguintes do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, así como o artigo 2.2 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, establécense como prezos públicos as cotas pola utilización dos servizos incluídos no Programa Concilia, conforme á tarificación recollida no artigo 14 da presente ordenanza.

2. Ao abeiro do artigo 44.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, establécese que as contías fixadas sitúanse por debaixo do custo real da prestación do servizo, en atención a razóns de interese público e de carácter social, en consonancia cos obxectivos e a finalidade do programa, orientado á conciliación da vida laboral e familiar.

3. De acordo co artigo 47.1 do citado Real Decreto Legislativo 2/2004, e en virtude do acordo de aprobación da presente ordenanza, delégase na Xunta de Goberno Local a competencia para a revisión e modificación das cotas dos prezos públicos. As modificacións deberán publicarse no Boletín Oficial da Provincia (BOP) para xeral coñecemento, e entrarán en vigor logo de transcorrer o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Artigo 13. Persoas obrigadas ao pagamento

1. Están obrigadas ao pagamento dos prezos estipulados nesta Ordenanza as persoas solicitantes ou beneficiarias da prestación dos servizos obxecto da mesma, isto é, os pais/nais, titores/as ou representantes legais das persoas usuarias do programa.

2. A obriga de pagamento nace desde o momento en que comeza a prestarse o servizo, con independencia da asistencia efectiva do/a menor, salvo que exista causa debidamente xustificada, comunicada e aceptada polos servizos municipais competentes.

Art. 14.-Contías dos prezos públicos.

1.- As contías fixadas como prezos públicos establécense en función do custo do servizo determinado no procedemento de licitación pública. Estas cotas estrutúranse segundo a modalidade e frecuencia de uso (usuario/a fixo/a, usuario/a ocasional, períodos vacacionais, etc.).

2.- Os prezos de custe do servizo segundo licitación son os seguintes:

FRECUENCIA	TIPO DE SERVICIO	PREZO MENSUAL
Todos días	Canguraxe	59,17 €
	Canguraxe e Almorzo	79,12 €
1 día/semana	Canguraxe	15,48 €
	Canguraxe e Almorzo	19,35 €
2 días/semana	Canguraxe	30,27 €
	Canguraxe e Almorzo	35,69 €
3 días/semana	Canguraxe	47,13 €
	Canguraxe e Almorzo	59,08 €
4 días/semana	Canguraxe	52,72 €
	Canguraxe e Almorzo	73,36 €
Alumnado usuario ocasional	Canguraxe	3,96 €
	Canguraxe e Almorzo	4,90 €
Días Non Lectivos de Setembro a Xuño		16,00 €

3.- As persoas usuarias aboarán unicamente o **65 %** da contía establecida nas cotas, sendo o **35 % restante subvencionado polo Concello de Carballo**, conforme á previsión recollida no estudo técnico-económico que fundamenta esta ordenanza, dando así cumprimento ao disposto no artigo 44.2, in fine, do Real Decreto Legislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, polo que as cotas a soportar polos usuarios serán as establecidas na columna “familias” da táboa seguinte:

FRECUENCIA	TIPO DE SERVIZO	CUSTO TOTAL IVE engadido	FAMILIAS 65%	CONCELLO 35%
Todos os días	Servizo de coidado infantil	59,17 €	38,46 €	20,71 €
	Servizo de coidado infantil e almorzo	79,12 €	51,43 €	27,69 €
1 día/semana	Servizo de coidado infantil	15,48 €	10,06 €	5,42 €
	Servizo de coidado infantil e almorzo	19,35 €	12,58 €	6,77 €
2 días/semana	Servizo de coidado infantil	30,27 €	19,68 €	10,60 €
	Servizo de coidado infantil e almorzo	35,69 €	23,20 €	12,49 €
3 días/semana	Servizo de coidado infantil	47,13 €	30,63 €	16,49 €
	Servizo de coidado infantil e almorzo	59,08 €	38,40 €	20,68 €
4 días/semana	Servizo de coidado infantil	52,72 €	34,27 €	18,45 €
	Servizo de coidado infantil e almorzo	73,36 €	47,68 €	25,68 €
Alumnado usuario ocasional	Servizo de coidado infantil	3,96 €	2,57 €	1,38 €
	Servizo de coidado infantil e almorzo	4,90 €	3,19 €	1,72 €
Días non lectivos de setembro a xuño		16,00 €	10,40 €	5,60 €

Art. 15.- Reducións nos prezos

1. O alumnado usuario fixo, matriculado no período ordinario, poderá beneficiarse de reducións na cota mensual establecida, segundo os criterios recollidos no apartado 2 deste artigo.

Para acceder a estas bonificacións, será necesario acadar a puntuación mínima fixada no baremo e achegar a documentación xustificativa correspondente no prazo establecido para a matrícula.

Poderán acollerse a estas reducións aquelas unidades familiares que cumpran os requisitos económicos e sociais establecidos en cada convocatoria.

Excepcionalmente poderán aplicarse bonificacións de ata o 100% nos casos en que a situación causante da aplicación de axuda sexa unha problemática obxecto de intervención polos Servizos Sociais Municipais de Carballo (desestruturación familiar, exclusión social ou pobreza infantil,) circunstancia que deberá estar debidamente acreditada polo correspondente informe social.

Estas axudas son incompatibles con calquera outra para a mesma finalidade que perciba o usuario/a ou a súa unidade familiar

As unidades de convivencia que superen 900€ per cápita mensuais non terán dereito a bonificación

BAREMO DE REDUCIÓNS

Renda per cápita mensual (€)	Puntos
≤ 350 €	7
351 - 500 €	5
501 - 650 €	3
651 - 800 €	1
801 - 900€	0

* Para calcular a renda per cápita mensual teranse en conta os ingresos de todos os membros da unidade familiar (excepto as pensións alimenticias)

Situación sociofamiliar	Puntos
Familia monoparental (con certificado)	5
Familia numerosa	4
Calquera outra situación familiar valorable	2

* Neste apartado valorarase só a condición que puntúe máis alto

Situación laboral-familiar	Puntos
Incompatibilidade horaria dun só proxenitor/a	4
Incompatibilidade horaria de dous proxenitores/as	5

Usuarios/as do programa Concilia	Puntos
Dous ou máis usuarios/as do mesmo núcleo familiar	3

Permanencia no programa Concilia	Puntos
Permanencia do/da alumno/a no programa o curso anterior (todos os meses e días de duración do programa)	2

Discapacidade	Puntos
Discapacidade na unidade de convivencia (Segundo o apartado 3.2)	3

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

Puntuación total	Desconto aplicable sobre a cota
Máis de 18 puntos	50% de desconto
De 14 a 17	30% de desconto
De 9 a 13 puntos	15% de desconto
Menos de 8 puntos	Sen dereito a redución

• **Puntuación total posible (estimada):**

- Máximo teórico: 7(renda) + 5 (situación familiar) + 5 (laboral) + 3 (usuarios/as) + 2 (permanencia) + 3 (discapacidade) = **25 puntos**

3. O alumnado usuario que se beneficie destas reducións está obrigado a **comunicarlle ao Concello**, no prazo de **15 días hábiles desde que se produza a modificación**, calquera cambio nas circunstancias que motivaron a concesión da redución. O incumprimento desta obriga implicará:

- A esixencia do pagamento das cotas deixadas de aboar indebidamente.
- A **baixa inmediata** da persoa usuaria no servizo.
- A **prohibición de solicitar o servizo** durante un período dun curso escolar completo.

4. Os requisitos que xustifican a redución deberán **manterse durante todo o período de devindicación**. A súa falta no último día do mes implicará a perda da redución no mes seguinte. Se, malia respectarse os prazos de comunicación, se aplicase indebidamente unha redución, o importe deberá ingresarse coa mensuralidade seguinte. En caso contrario, procederase á **baixa automática no servizo**.

5. A **valoración das solicitudes** de redución será realizada polo persoal técnico municipal designado, que emitirá un informe. No caso de que se supere o número máximo de prazas con dereito a redución, intervirá a **Comisión de Baremación**, composta por:

- **Presidencia:** o/a alcalde/sa ou concelleiro/a en quen delegue.
- **Vogais:** unha persoa representante dos Servizos Sociais, a técnica responsable do servizo municipal CONCILIA e unha representante da empresa concesionaria.
- **Secretaría:** un/unha funcionario/a municipal, con voz pero sen voto.

6. As reducións **non serán aplicables:**

- Ao alumnado usuario **ocasional**.
- Ao alumnado usuario fixo ou ocasional durante **períodos non lectivos** (vacacións ou pontes).

- Ao alumnado fixo que se matricule fora do prazo ordinario
- Familias usuarias non empadroadas no Concello de Carballo

7. As reducións previstas neste artigo **son compatibles coa subvención xeral do 35 %** asumida polo Concello de Carballo, recollida no artigo 15.2.

Art. 16. Réxime de xestión e ingreso das cotas

1. O pagamento realizarase dentro dos **cinco primeiros días naturais** do mes seguinte á prestación do servizo, por domiciliación bancaria, salvo que na resolución de admisión se indique outro medio.

2. Cando a alta se produza **despois do día 15 do mes ou alumnado de semanas alternas**, a cota dese mes reducirase nun **50 % do importe correspondente á matrícula**.

3. No caso de que a baixa se comunique por Rexistro de Entrada, entre o día 1 e o 15 de cada mes, aboarase o 50 % da cota correspondente. Se a baixa se comunica con posterioridade ao día 15, será de aplicación o pagamento íntegro da cota mensual

4. O alumnado que precise o servizo en períodos vacacionais deberá **solicitalo nos prazos fixados** e aboar a tarifa correspondente. Neste caso **non se aplicará ningunha redución**.

5. Se o servizo é xestionado por unha empresa concesionaria, esta deberá **someterse aos controis económicos** establecidos pola Alcaldía, para os efectos de verificar o correcto ingreso dos prezos públicos establecidos nesta ordenanza.

6. No caso da modalidade ocasional, se se superan as 12 asistencias nun mes, aplicarase o cobro correspondente á mensuralidade completa.

Art. 17. Extinción dos servizos

1. A prestación do servizo extinguirase nos seguintes supostos:

- a) O incumprimento dos requisitos de participación.
- b) A solicitude voluntaria por parte da familia ou persoa titor legal.
- c) A falta de pagamento das cotas establecidas. O impago das cotas poderá supoñer a expulsión do servizo, tras notificación á familia
- d) A falsidade nos datos ou documentación achegada, sen prexuízo das responsabilidades legais que poidan derivarse.
- e) A falta de asistencia continuada durante **un mes**, sen causa xustificada e sen comunicación ao persoal responsable.
- f) O incumprimento da obriga de comunicar modificacións nas circunstancias que motivaron unha redución, cando isto derive nun beneficio económico indevido.
- g) O **incumprimento reiterado das normas de funcionamento** establecidas para o servizo.

2. Así mesmo, será causa de baixa no servizo —por iniciativa da Administración— a **insuficiencia de alumnado mínimo por centro**, o que implicará a suspensión da actividade no devandito centro.

Neste caso, **non caberá reclamación de responsabilidade patrimonial ao Concello**, ao non tratarse dun servizo municipal de prestación obrigatoria conforme á Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

DISPOSICIÓNS FINAIS

Primeira. Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor tras a súa aprobación definitiva, unha vez publicada integramente no Boletín Oficial da Provincia e transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, sendo aplicables as súas tarifas á mensuralidade completa inmediatamente posterior á súa data de entrada en vigor. Polo tanto, non se aplicará efecto retroactivo algún.

Segunda. Autorización dos centros escolares

Cada centro educativo deberá contar coa aprobación expresa do servizo por parte do seu Consello Escolar, mediante acordo que se recollerá na acta correspondente, a cal deberá ser remitida ao Concello antes da finalización do curso escolar anterior.

Terceira. Desenvolvemento normativo

A Alcaldía poderá ditar cantas ordes e instrucións resulten necesarias para a adecuada aplicación, interpretación e desenvolvemento desta ordenanza e dará conta inmediata á Xunta de Goberno Local e ao Pleno da Corporación.

Cando as ditas instrucións garden relación cos prezos públicos ou coa súa xestión, deberán publicarse no *Boletín Oficial da Provincia* e na páxina web corporativa do Concello, para os efectos de xeral coñecemento.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.-

Esta Ordenanza, unha vez entrada en vigor, derrogará a regulación anteriormente vixente do servizo deste programa e dos seus prezos públicos.

Carballo, 7 de xaneiro do 2026.

O ALCALDE,

Asdo: José Daniel Pérez López

2026/36