



ORDENANZA FISCAL Nº 38

TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1º

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20 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, y de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la "TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

II. HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º

Constituye el hecho imponible de esta tasa, la prestación de servicios de estancia, atención educativa, formativa y asistencial a la primera infancia, dirigida a los/as niños/as de cero hasta tres años de edad, en la Escuela Municipal de Educación Infantil, que se describen en el cuadro de tarifas del artículo 6 de esta Ordenanza y que se corresponde con lo descrito en el artículo 20.4.ñ 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.

III. SUJETO PASIVO

Artículo 3º

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por el servicio que constituye el hecho imponible de la tasa.

IV. RESPONSABLES

Artículo 4º

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas causantes o colaboradores en la realización de la infracción tributaria.
2. Los coparticipes o cotitulares de las Entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.



3. Serán responsables subsidiarios los administradores de personas jurídicas, los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

4. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

V. BENEFICIOS FISCALES

Artículo 5º

No se aplicarán exenciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta Tasa.

VI. CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6º

1. La cuantía de la tasa se determinará aplicando las tarifas por servicio según las modalidades que se establecen a continuación:



M. I. AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
EJEA DE LOS CABALLEROS
(ZARAGOZA)
REGISTRO GENERAL

MATRÍCULA CURSO ESCOLAR (Para todas las modalidades)	46,89 €
<i>Precios de los servicios por niño y mes</i>	
ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL - EJ EA	
MODALIDAD A	
Horario de jornada continua, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 8:00 a 16:00, incluyendo servicio de comedor	217,39 €
MODALIDAD B	
Horario de jornada continua, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 8:00 a 13:30, incluyendo servicio de comedor.	191,60 €
MODALIDAD C	
Horario de jornada continua, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 8:00 a 12:30, no incluyendo servicio de comedor.	92,55 €
Servicio de comedor en días sueltos para los alumn@s inscritos en la modalidad C (Por día)	8,20 €
HORARIO MADRUGADORES	
7.30 a 8.00 h	5,00 €
En el caso de contratar la modalidad A, y utilizar el servicio de madrugadores, no se aplicará el cargo de este importe, ya que los usuarios deberán adaptar su horario a una jornada de 8 horas diaria fija.	
AULAS INFANTILES - PUEBLOS	
MODALIDAD A	
Horario de jornada parcial, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 9:00 a 13:00, no incluyendo servicio de comedor.	82,26 €
MODALIDAD B	
Horario de jornada parcial, durante el periodo de septiembre a julio, ambos inclusive, de lunes a viernes, excepto festivos, de 8:30 a 13:30, no incluyendo servicio de comedor (con salida opcional a las 13:00 horas).	102,83 €
PARA TODAS MODALIDADES, EXCEPTO MATRÍCULA	
Por cada hora extra de incremento en el horario	7,50 €
Sujetos pasivos cuya renta per capita mensual de la unidad familiar sea inferior a 268 €	40% DE LA TARIFA
Sujetos pasivos cuya renta per capita mensual de la unidad familiar se encuentre entre 268 € y 467 €	60% DE LA TARIFA
Sujetos pasivos cuya renta per capita mensual de la unidad familiar se encuentre entre 467€ y 630€	75% DE LA TARIFA
2º hijo y sucesivos matriculados en la escuela	50% DE LA TARIFA
Sujetos pasivos, cuya renta anual de la unidad familiar, se encuentre por debajo del nivel de ingresos definido para la pobreza relativa. (De acuerdo con el Convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y el Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros en materia de Educación Infantil de primer ciclo.)	PLAZA GRATUITA (en función de disponibilidad)
ALTAS	
Las producidas entre el 1 y el 15 de cada mes	100% DE LA TARIFA
Las producidas entre el 16 y el último día de cada mes	50% DE LA TARIFA

Original - CSV: 16340627632776336322 verificable en <https://sede.aytoejea.es/validacion>



2. Con excepción del importe establecido en concepto de matrícula, dichas tarifas se aplicarán por completo para aquellas altas producidas en el Centro entre los días 1 a 15 de cada mes, mientras que en el caso de altas producidas entre los días 16 y último de cada mes, las citadas tarifas se aplicarán en su mitad.

3. La prestación de servicios durante el mes de julio será opcional, por lo que sólo deberán abonar la tasa correspondiente a dicho mes, aquellas familias que, independientemente a que sus hijos sigan matriculados para el curso siguiente en el centro, asistan durante ese mes.

VII. NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7º

1. Una vez realizadas las valoraciones por la Comisión de Admisión y finalizados los trámites fijados reglamentariamente, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicándose el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de admisión en el Centro, para que puedan realizar la formalización y el pago de la correspondiente matrícula. Posteriormente se procederá, mediante resolución administrativa, a dar de alta a los alumnos admitidos, en el servicio que presta la Escuela Municipal de Educación Infantil.

En caso de que, cerrado el plazo de matriculación, alguno de los alumnos admitidos no se hubiese matriculado, se procederá a ofertar las plazas sobrantes por riguroso orden en la lista de espera. En este caso deberá formalizarse y abonarse la matrícula dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la comunicación de la existencia de plaza vacante.

Los alumnos que se encuentren matriculados y de alta a la finalización de un curso escolar quedarán preinscritos automáticamente para el curso siguiente, salvo que se solicite la baja, a expensas del pago de la correspondiente matrícula.

El importe abonado en concepto de matrícula, no será reintegrable en ningún caso, salvo en aquellos en los que no pueda prestarse el servicio por causas imputables a la administración municipal. En todo caso, no será reintegrable la matrícula de aquellos alumnos preinscritos, que, una vez abonada, causen baja definitiva en el centro. Asimismo, el importe abonado anteriormente en concepto de matrícula tampoco podrá utilizarse en el caso de nueva reincorporación al centro.

2. Para el cobro de las tarifas correspondientes a las modalidades recogidas en el artículo 6º de la presente Ordenanza Fiscal, se establecerá un plazo de pago que comprenderá entre el día 1 a 5 de cada mes natural para aquellas altas formalizadas en los meses precedentes o previas al inicio del curso escolar.

En caso de altas formalizadas una vez iniciado el curso escolar, el plazo de pago de las tarifas se añadirá a la cuota del mes siguiente.

A lo largo del curso escolar se permitirá modificar la modalidad horaria de asistencia al centro. La modificación deberá comunicarse al centro antes del día 20 del mes en curso y surtirá efectos a principios del mes siguiente.



Existe la posibilidad de cambio de horario durante el mismo mes, siempre que sea por fuerza mayor y siempre que este cambio conlleve un aumento de horas de estancia en el centro por parte del niño.

Desde la dirección se valorará la aprobación o no de este aumento de horas, teniendo en cuenta que no impida el normal funcionamiento y organización del centro y que las horas de estancia del niño en el mismo no sobrepasen las establecidas por la legislación vigente.

La tasa para abonarse por este cambio de horario resultará de la diferencia entre la tarifa nueva y la tarifa que ya han pagado, haciéndose efectivo su cobro el mes inmediatamente siguiente a la prestación del servicio, junto con la mensualidad de ese mes.

En el caso de bonificación o exención de la tarifa aplicada, esta será rogada, debiendo ser solicitada por los padres o tutores legales.

3. Para la determinación y justificación de la capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacer la presente tasa resultarán de aplicación las siguientes reglas:

- a) El concepto de renta per cápita se obtendrá de la suma de los ingresos netos totales en cómputo mensual de todos los componentes de la unidad familiar, dividida por el número de miembros computables de la misma.
- b) El número de miembros integrantes en la unidad familiar deberá acreditarse mediante la presentación del correspondiente Libro Oficial de Familia expedido por el Registro Civil, siempre que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados en Ejea de los Caballeros.
- c) Para la determinación de la tarifa aplicable los padres o tutores legales, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:
 - Solicitud de bonificación de tasa.
 - Declaración responsable de ingresos y bienes actuales de la familia.
 - (Importante la veracidad de estos datos)
 - En el caso de negativa de ingresos, Declaración jurada de que no se percibe ningún tipo de ingresos.

DOCUMENTACION ADICIONAL:

- Fotocopia DNI de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de extranjeros NIE o PASAPORTE de todos los miembros.
- Certificado de residencia y convivencia de la unidad familiar. (COLECTIVO UNIDAD FAMILIAR)
- Fotocopia del libro de familia completo.
- Familia numerosa: fotocopia del carné de familia numerosa.
- Menores en proceso de adopción: certificación del IASS, en el que se haga constar la fecha de efectividad de la preasignación del menor, así como su edad.
- Separación de los progenitores del menor: Copia de la sentencia de separación, nulidad o divorcio y convenio regulador. Según caso: documento o denuncia por abandono.
- En el caso de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia laboral en el momento de solicitar la determinación de la tarifa aplicable, copia por la que se reconoce la situación de baja o excedencia.



- Documentación justificativa de la situación económica/laboral de todos los miembros de la unidad familiar:

- Trabajadores por cuenta ajena:
 - Copia del contrato laboral.
 - Copia tres últimas nóminas más recientes.
- Autónomos:
 - Certificado actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.
 - Copia del último recibo de pago de la cuota en concepto de autónomos.
 - Declaración trimestral de ingresos (modelo 130).

Para trabajadores por cuenta ajena o autónomos:

AGENCIA TRIBUTARIA:

- Copia de la última Declaración de Renta o en su defecto, Certificado de Hacienda de no ser necesaria su realización, de todos los miembros de la unidad familiar, mayores de edad.

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL:

- Subsidio o prestación por desempleo: Resolución donde conste periodo y cuantía.
- Ayuda para mayores de 55 años.
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo, de miembros de la familia que no trabajen (DARDE)

(En el caso de no recibir ayudas del Servicio Empleo Público Estatal, certificado de no recibir ninguna prestación de todos los miembros de la familia mayores de edad.)

SEGURIDAD SOCIAL

- Ingresos por PENSIÓN: justificante de ingreso bancario o certificado actualizado de la misma.
- Prestación por hijo a cargo: justificante bancario del ingreso o resolución. En caso de no tener, fotocopia de la solicitud.
- Ayuda familiar: justificante bancario del ingreso o resolución.
- Resolución del cobro del Ingreso Mínimo Vital.

(En el caso de negativa, certificado de no recibir ninguna ayuda, emitido por la Seguridad Social de todos los miembros de la familia mayores de edad)

INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES

- Pensiones no contributivas por invalidez (+65%). Resolución concesión
- Ayudas por dependencia vinculada a un cuidador. Resolución concesión.

GOBIERNO DE ARAGÓN

- Ayudas al alquiler. Justificante del ingreso bancario o resolución de concesión. En el caso negativo, certificado del Gobierno de Aragón de no recibirla.

4. Para la justificación de segundo hijo o sucesivos matriculados a la vez en el centro, el órgano tramitador, comprobará de oficio esta circunstancia.

La aplicación del porcentaje de la tarifa aprobada se concederá para el curso escolar vigente en el momento del otorgamiento del mismo.

En todo caso, esta tarifa aplicable se extinguirá de oficio el mes inmediatamente siguiente a aquel en el que dejen de concurrir cualquiera de los requisitos exigidos para su determinación.

Artículo 8º



1. Las cuotas liquidadas no satisfechas dentro del periodo voluntario se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación así con en lo dispuesto tanto en el Capítulo V de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria como en la Sección 2ª del capítulo XIII de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Ejea de los Caballeros.
2. En todo caso, el impago continuado de dos mensualidades dará lugar a la apertura de expediente administrativo de baja definitiva del alumno/a en la Escuela Municipal de Educación Infantil, dando como resultado la imposibilidad de matricularse en cursos posteriores, mientras no se esté al corriente de pago.

VIII. DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO

Artículo 9º

1. La Tasa se devengará el primer día de cada periodo impositivo.
2. En los supuestos de inicio de la prestación, una vez comenzado el curso escolar, el devengo tendrá lugar en el momento de la formalización de la correspondiente matrícula, independientemente del momento en que se produzca la asistencia efectiva, conforme a la cuantía y plazo de pago establecidos en los artículos 6 y 7 de la presente Ordenanza Fiscal.
3. En todo caso, el periodo impositivo comprenderá el mes natural.

IX. DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 10º

1. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.
2. Cuando se solicite la prestación del servicio, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación.
3. El sujeto pasivo podrá solicitar la domiciliación del pago de la tasa.
4. En el caso de bajas definitivas del Centro, a petición de los padres o tutores legales, a lo largo del periodo impositivo, se procederá a la devolución de las cantidades siguientes:
 - Producidas entre el día 1 y 15 de cada mes: Devolución de media cuota.
 - Producidas entre el día 16 y último de cada mes: No procederá devolución.
5. La baja voluntaria de la Escuela Infantil, deberá ser comunicada por escrito por parte de los tutores legales, antes del día 25 del mes anterior. En el caso de bajas para el curso siguiente, deberán comunicarse también por escrito, antes del día 25 de junio del año en curso. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que el Ayuntamiento de Ejea, facture el recibo del primer mes del curso siguiente: septiembre.

X. NOTIFICACIONES DE LAS TASAS

Artículo 11º



La notificación de la deuda tributaria en los supuestos de servicios singulares se realizará al interesado, en el momento en que se presenta la autoliquidación, con carácter previo a la prestación del servicio.

No obstante, lo previsto en el apartado anterior, si una vez verificada la autoliquidación resultara incorrecta, se practicará liquidación complementaria.

XI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 12º

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 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, su normativa de desarrollo y en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de este Ayuntamiento.

DILIGENCIA. - La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que la presente modificación de la Ordenanza Fiscal fue aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, en Sesión extraordinaria de 3 de noviembre de 2025. El texto íntegro de la modificación fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 299, de fecha 31 de diciembre de 2025, entrando en vigor el día 1 de enero de 2026 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.