

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO Y FIJACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2015, ha aprobado la modificación del Acuerdo de establecimiento y fijación de precios públicos por la prestación de servicios y actividades de juventud del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, aprobado por la Junta de Gobierno Local en su sesión de 12 de septiembre de 2013, modificado por la Junta de Gobierno Local en su sesión de 19 de diciembre de 2014, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO Y FIJACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

PRIMERO.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece precios públicos por la prestación de servicios y actividades culturales propios de la Concejalía de Juventud, que se regularán por lo dispuesto en los artículos 41 a 48 de la citada Ley y por lo preceptuado en este Acuerdo.

SEGUNDO.- OBJETO

Tendrán la consideración de precios públicos las contraprestaciones pecuniarias, de carácter no tributario, que satisfagan los beneficiarios por la prestación de servicios y actividades, y aquellas otras que pudieran incorporarse a la gestión de la Concejalía de Juventud.

TERCERO.- OBLIGACIÓN DE PAGO

La obligación de pago de estos precios públicos nace en el momento de la solicitud del servicio o actividad y se extingue con el disfrute de éstas.

CUARTO.- OBLIGADOS AL PAGO

Quedan obligados al pago de los precios públicos regulados, las personas y entidades que reciban los servicios por los que, en cada caso, deban satisfacerse.

En el caso de que los beneficiarios sean menores de edad, se considerará sujetos obligados al pago a los padres y/o tutores de los citados menores.

QUINTO.- CUANTÍA

Las cuantías de los precios públicos regulados en este Acuerdo que se recogen en el presente apartado serán de carácter trimestral, salvo las cuantías de derechos de matrícula.

CUOTAS ACTIVIDADES DE DURACIÓN UN CURSO ESCOLAR	
Derechos de matrícula	10,00 €
Actividades anuales	Precio al trimestre
Inglés conversación	60€
Teatro en inglés	60€
Teatro juvenil	81€
Escuela de cine infantil	94€
Escuela de cine juvenil	134€
Fotografía	72€
Baile moderno	60€
Danza oriental I	72€
Danza oriental II	60€
Taller de ajedrez	48€

D.- REDUCCIONES

A efectos de reducción, se entiende por unidad familiar a los matrimonios, parejas de hecho y familias monoparentales empadronados en el municipio. También se considerarán empadronados aquellas personas que acrediten trabajar en el municipio.

D.1.- Se reducirá en un 50 por ciento el precio a los usuarios empadronados en el municipio que acrediten alguna de las siguientes circunstancias:

- Ser miembros de familia numerosa y tener menos de 36 años
- Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y tener menos de 36 años.

D.2.- Se establece una reducción del 20% para todas aquellas personas empadronadas en el municipio que se encuentren en situación desempleo, con una antigüedad mínima de seis meses, siendo este descuento extensible a sus descendientes menores de edad que se encuentren matriculados en los cursos anuales de la Concejalía de Juventud y siempre que éstos estén también empadronados.

Este descuento por desempleo será del 50% si todos los miembros empadronados de la unidad familiar en edad laboral se encuentran en paro.

En el caso de la Concejalía de Juventud estas bonificaciones serán de aplicación a los usuarios menores de 36 años.

Para que resulte de aplicación esta reducción será necesario acreditar la situación de desempleo, mediante certificación oficial de la Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid, diez días antes del inicio de cada trimestre; la acreditación tendrá un periodo de validez de tres meses; posteriormente se tendrá que renovar mediante la presentación de la certificación actualizada, que garantice la permanencia como desempleado a la Concejalía de Juventud, quien podrá establecer las condiciones adecuadas para un correcto control.

Los porcentajes anteriormente citados, no son acumulables, ni aplicables simultáneamente, ni sucesivamente entre sí.

La aplicación de las reducciones por desempleo tiene carácter rogado, debiendo solicitarse por escrito, acreditando las condiciones para su disfrute en el momento de la solicitud de la

prestación del servicio o actividad; es decir, pasado este plazo no será aplicable retroactivamente ni tampoco sobre los precios que, en su caso, resten por abonar.

D.3.- Las reducciones establecidas anteriormente son excluyentes entre sí, aplicándose, por tanto, la más beneficiosa para el interesado.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el momento de la inscripción correspondiente, mediante la presentación, según corresponda, de los siguientes documentos:

- Título original de Familia Numerosa y fotocopia del mismo.
- Documento acreditativo o tarjeta del reconocimiento resolución del grado de discapacidad expedido por la Comunidad de Madrid u órganos competentes.
- Documento nacional de identidad o tarjeta de residencia, según corresponda y tarjeta sanitaria.
- Certificación Oficial de la Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid.

D.4.- En ningún caso las reducciones reguladas serán de aplicación al concepto matrícula y material incluido en determinados talleres y cursos municipales.

D.5.- Si la circunstancia que da lugar a la aplicación de la reducción sobreviene o se comunica en el transcurso del trimestre, se aplicará en la cuota del trimestre inmediatamente posterior, debiendo aportarse, en todo caso, la documentación acreditativa que sea precisa.

D.6.- Las reducciones reguladas sólo serán de aplicación a los cursos anuales y al campamento urbano de Aventura Infantil.

SIXTO.- NORMAS DE GESTIÓN

1.- Formalización de la inscripción

- Las inscripciones se tramitarán de forma presencial o a través de la Administración Electrónica.
- Sólo serán válidas las inscripciones debidamente cumplimentadas y firmadas por el participante o en caso de un menor, por su padre, madre o tutor.
- No se tendrá derecho a la devolución salvo causa de fuerza mayor y siempre bajo valoración de la Concejalía.
- Todas las bajas serán cubiertas por riguroso orden de lista de espera.
- Las bajas siempre se deberán comunicar por escrito siguiendo los formularios de la Concejalía y según lo descrito en el apartado 3.

1.1.- Renovaciones

Los plazos de matrícula y renovación serán publicados en los medios de difusión de la Concejalía cada año.

El recibo correspondiente a los derechos de matrícula junto con la cuota correspondiente al primer trimestre se abonará, al inicio del curso escolar, mediante impreso normalizado destinado a tal efecto y siendo requisito indispensable traer el justificante de dicho pago en los plazos establecidos por la Concejalía.

1.2.- Cuotas Trimestrales

El pago del resto de cuotas trimestrales se efectuará girándose los recibos durante los primeros diez días naturales de cada trimestre.

En el caso de alta en una actividad, una vez comenzado el trimestre correspondiente, y siempre que el contenido y desarrollo del curso lo permita, el pago de la actividad junto con la matrícula, se realizará mediante ingreso directo en la Entidad Colaboradora designada al efecto, en los plazos establecidos por la Concejalía.

Cuando la actividad se inicie una vez comenzado el trimestre, la cuota se prorrateará por meses completos.

1.3.- Actividades Puntuales, Cursos Monográficos y Campamentos

El pago de las actividades puntuales o cursos monográficos se realizará mediante el abono del importe de la actividad en el impreso normalizado destinado a tal efecto. El justificante original del pago se unirá a la documentación necesaria para la matriculación y/o inscripción, como requisito previo para su realización.

2.- Falta de pago.

2.1.- En el caso de que el recibo sea devuelto por causas no imputables al Ayuntamiento, se procederá de la siguiente manera: constatada la devolución del recibo, la Concejalía emitirá un documento normalizado para su pago en la entidad colaboradora designada al efecto que estará a disposición del alumno en las oficinas de la Concejalía, disponiendo de cinco días naturales a partir de la notificación para la retirada del impreso y su correspondiente pago. Pasado el plazo indicado, de no haberse efectuado el ingreso del recibo devuelto, el alumno causará baja automática en todas las actividades en las que esté matriculado.

Todos los gastos generados por la devolución de recibos serán imputados al alumno o a su padre/madre/tutor, en caso de ser menores de edad.

Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio por los servicios que a tal efecto tiene establecido el Ayuntamiento, siempre que, transcurrido su vencimiento, no se haya podido conseguir su cobro a pesar de haberse realizado las oportunas gestiones.

2.2.- No podrá inscribirse en una nueva actividad ni mantenerse en las actividades aquel usuario que tenga algún recibo pendiente. En el caso de los tutores de los menores, serán éstos y los menores los que no podrán inscribirse ni mantenerse en las actividades.

Así mismo el tutor de un menor que tenga recibos pendientes de pago en las actividades de Juventud bien suyos o bien del menor, no podrá matricular a otro menor en tanto no satisfaga la deuda pendiente.

3.- Bajas y devoluciones.

3.1.- Si, una vez realizada la matriculación, el alumno quisiera darse de baja, se procederá del modo siguiente:

- Deberá presentarse **SIEMPRE POR ESCRITO**, en el impreso correspondiente y en los plazos establecidos debiendo constar la recepción de la solicitud por parte de la Concejalía.
- No se considerarán bajas las comunicadas verbalmente al personal de Administración, monitores o profesores.
- Las Bajas voluntarias en los cursos, se comunicarán antes de iniciarse el trimestre en el que deban surtir efecto, según las fechas que se indican a continuación:

BAJA	FECHA LÍMITE
SEGUNDO TRIMESTRE	20 de Diciembre
TERCER TRIMESTRE	20 de Marzo

- Las Bajas que no se soliciten en dichos términos y plazos darán lugar a que se curse el cobro del recibo correspondiente al trimestre siguiente sin derecho a obtener la devolución del mismo.

3.2.- La no asistencia no exime del pago del precio correspondiente salvo que se haya solicitado la baja correspondiente en tiempo y forma.

Si la falta de asistencia es reiterada (8 faltas o más por trimestre), podrá conllevar la baja de oficio del alumno para el trimestre siguiente, siempre que el personal responsable de la Concejalía así lo estime, y no eximiendo del pago correspondiente al trimestre en el que se han producido dichas faltas.

Si la baja de oficio se produce en el tercer trimestre del curso escolar, el alumno afectado no podrá renovar matrícula para el curso siguiente, perdiendo todos sus derechos como antiguo alumno.

3.3.- Una vez realizada la inscripción no habrá derecho a devolución de los derechos de matrícula ni aún en los casos en los que se solicite baja, esté o no justificada. Sólo se devolverá la cantidad correspondiente a estos conceptos cuando por causas imputables a la Administración, el servicio o la actividad no se presten.

3.4.- Sólo se devolverán las cuotas trimestrales en los siguientes casos:

- a.- En el caso de bajas de la actividad comunicadas en plazo.
- b.- Por accidente, enfermedad grave o incapacidad del alumno, cuya devolución se realizará, previa solicitud y justificación documental.
- c.- Cuando por causas no imputables al obligado al pago, el servicio público o la actividad administrativa no se preste.

3.5.- En ningún caso se procederá a la devolución del precio pagado en las actividades de carácter puntual, salvo en los supuestos anteriores en ese caso, una vez iniciada la actividad, el importe de la devolución corresponderá al prorrateo de la parte no realizada.

3.6.- Las solicitudes de devolución deberán realizarse en documento normalizado a tal efecto y serán presentadas debidamente cumplimentadas junto con la documentación necesaria que sirva de soporte en los plazos establecidos por la Concejalía de Juventud.

De conformidad con lo previsto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 196.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, proceder a la publicación de la presente modificación en el tablón de anuncios de esta Entidad durante un plazo mínimo de dos meses a contar desde la exposición pública del mismo.

Contra el presente Acuerdo, que agota la vía administrativa según los artículos 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano Jurisdiccional competente en el plazo de dos meses contados desde su publicación, en la forma establecida en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o en los casos en que proceda recurso extraordinario de revisión, pudiéndose, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde la citada publicación ante el

mismo órgano que dicta el presente acto, en la forma y plazos establecidos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como cualquier otro que estime oportuno.

En Boadilla del Monte
CUARTA TENIENTE DE ALCALDE, DELEGADA DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y
COMERCIO.

Fdo. y fechado digitalmente: Doña María del Mar Paños Arriba