

AYUNTAMIENTO DE CARBAJOSA DE LA SAGRADA

EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA INFANTIL DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE CARBAJOSA DE LA SAGRADA

NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL

Artículo 1.- Objeto.

3.- La Escuela Infantil tendrá, como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidades para niños menores de un año; 1/8.
- Unidades para niños de uno a dos años: 1/13
- Unidades para niños de dos a tres años: 1/20.

Artículo 2.- Destinatarios.

1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.

2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias socio laborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de 1 año.

3.- No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

Artículo 3.- Requisitos generales.

1.- Los padres, tutores o representante legal del niño deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada. Además de estar empadronados se requiere la residencia efectiva, de modo que el Ayuntamiento podrá comprobar aquel derecho, debiendo acreditarse la residencia efectiva, por ejemplo mediante los recibos de agua, luz, teléfono, etc.

2.- Los niños para los que se solicita la plaza deberán tener la edad establecida en el artículo anterior.

3.- Los ingresos de todos los miembros de la familia correspondientes al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superarán las limitaciones en cómputo anual, que se señalan a continuación:

- Cinco veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) para unidades familiares con dos miembros.
- Se añadirá una vez el IPREM por cada nuevo miembro de la unidad familiar.

El IPREM a tener en cuenta será el correspondiente a la anualidad correspondiente al período impositivo del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de la solicitud.

4.- A los efectos de este Reglamento se entiende por familia además del menor que da lugar a la admisión en la Escuela Infantil, la unidad formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

- las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.
- la familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el menor convive exclusivamente con uno de los padres en los siguientes casos:
 - Viudedad
 - Separación o divorcio
 - Cuando el menor ha sido reconocido únicamente por uno de los padres.

En el supuesto de que en el Libro de Familia consten los dos progenitores, sólo se considerará la familia como monoparental en el caso de viudedad, o cuando se aporte sentencia de separación o divorcio. Excepcionalmente se podrá valorar otra documentación oficial acreditativa de que el menor está a cargo exclusivamente del solicitante (como por ejemplo medidas provisionales dictadas por autoridad judicial o administrativa).

En cualquier caso se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

6.- Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud, excepto el de la edad que vendrá referido a 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza. No obstante, podrá solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación al comienzo del curso.

7.- En las convocatorias ordinarias anuales, cuando el número de plazas vacantes en la Escuela Infantil fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1, 2 y 3 del presente artículo, se realizará una convocatoria extraordinaria cuando el Ayuntamiento lo estime oportuno. Para la adjudicación de dichas plazas se aplicará el baremo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.

1.- Los niños que ingresen en la Escuela Infantil tendrán derecho a la reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 3.1 y 3.2 del Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.

3.- En la Escuela Infantil se reservará, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, con minusvalía reconocida igual o superior al 33%, hasta un 10% del total de las plazas, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso. En el caso de existir más solicitudes que reserva de plaza, se aplicará el baremo previsto en este Reglamento.

No obstante, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión decidirá la admisión o inadmisión en la Escuela Infantil atendiendo a la capacidad del mismo para prestar la debida atención al niño discapacitado, en función del grado o características de su minusvalía.

Artículo 6.- Comisión Municipal de Valoración y Admisión.

1- Se constituirá una Comisión Municipal de Valoración y Admisión, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2.- La Comisión Municipal de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Alcalde del Ayuntamiento o concejal en quien delegue, que será su Presidente.
- Dos concejales del equipo de gobierno, designados por el Alcalde.
- Dos concejales de la oposición, designados por el Alcalde a propuesta de la misma.
- Un funcionario designado por el titular de la Dirección Provincial de Educación o la persona en quien éste delegue.
- El director de la Escuela Infantil.
- Un representante de los padres, tutores o representante legal de los niños matriculados.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

4.- Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento, ajustándose al modelo recogido en el Anexo III del presente Reglamento, que se facilitará en las propias oficinas del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada y en la Escuela Infantil. El plazo de presentación será el indicado en la correspondiente convocatoria.

5.- Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9.- Documentación.

I- Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento Nacional de Identidad del solicitante, tarjeta de identidad de extranjero o resolución que habilite para obtenerla.
- Libro de Familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita plaza. En el caso de que el niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
- Acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1 de presente Reglamento.
- En su caso, si es familia monoparental y en el Libro de Familia constan los dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio, o documentación acreditativa de que el menor está a cargo, exclusivamente, del solicitante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3.4 del presente Reglamento.
- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
- En su caso, copia del certificado del grado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
- En el caso de existir hermanos matriculados en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable de la Escuela Infantil acreditando esta circunstancia.
- En el caso de circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.
- La condición de víctima de violencia doméstica se justificará mediante documentación que acredite tal circunstancia.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- Certificado de empresa con especificación de la jornada laboral. En el caso de ser autónomo, copia del recibo de pago a la Seguridad Social del último mes.
- En caso de desempleo de uno o ambos padres o tutores, éstos deberán presentar certificado del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, que acredite que en los últimos 12 meses acumulan un periodo mínimo de inscripción de 6 meses (salvo que se justifique despido inmediatamente anterior donde no será necesario acumular este periodo mínimo).

c) Documentación justificativa de la situación económica:

- Cumplimentar el Modelo de Autorización del interesado para que el Ayuntamiento pueda recabar datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta de la unidad familiar.

Artículo 11.-Resolución.

1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada y en la Escuela Infantil, en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada. Las reclamaciones serán resueltas por el Alcalde del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada, en el plazo de tres días hábiles.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Sr. Alcalde, o por su delegación la Junta de Gobierno Local resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y las publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada y en la Escuela Infantil de titularidad municipal.

4.- Contra las resoluciones del Sr. Alcalde o Junta de Gobierno Local, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo.

Artículo 12.- Matrícula

1.- La matrícula de los niños en los centros deberá formalizarse en los diez días siguientes a la publicación de la relación definitiva de admitidos.

2.- En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- b) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones.
- c) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.

3.- Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

Artículo 13.- Bajas.

1.- Causarán baja en la Escuela Infantil, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable de la Escuela Infantil.
- b) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Impago de dos cuotas mensuales sucesivas.
- d) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
- e) La falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección de la Escuela Infantil, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

Artículo 14.- Adjudicación de vacantes durante el curso.

1.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación. No obstante, tendrán preferencia para la asignación de vacantes sobre las solicitudes de cuantos figurasen en la lista de espera las solicitudes que correspondan con alguno o varios de los supuestos establecidos en el artículo 3.8 del presente Reglamento.

2.- En el caso que, una vez finalizados los procesos de matriculación (ordinarios y extraordinarios, en su caso) quedaran vacantes a lo largo del curso en la Escuela Infantil y no existiera lista de espera, ni solicitudes que reuniendo los requisitos generales del artículo 3 superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tabloneros de anuncios de la Escuela Infantil y del Ayuntamiento, exponiéndolo durante 10 días y abriendo un nuevo plazo de presentación de solicitudes. En estos casos, la admisión se realizará previa baremación de las solicitudes presentadas, por la Comisión Municipal de Valoración y Admisión. En el caso de que volvieran a quedar vacantes, éstas se adjudicarán por riguroso orden de presentación de solicitudes que cumplan los requisitos que figuran en este Reglamento.

Artículo 15.- Precios.

- 1.- Al efectuar la matrícula, la Dirección de la Escuela Infantil deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme a la normativa vigente.
- 2.- La asignación de cuotas se realizará aplicando las tarifas del precio público establecidas por el Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada.
- 3.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

Todas las referencias que se efectúan a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se sustituyen por el articulado correspondiente de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.