

BASES PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN A LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE GOLMAYO DE TITULARIDAD MUNICIPAL (SORIA)

La Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo atenderá a niños de 0 a 3 años con un doble objetivo: dar una atención de calidad a estos niños en su doble vertiente educativo-asistencial, y facilitar la compatibilización de la vida familiar y laboral.

Mediante estas bases se pretende regular el procedimiento de admisión a la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de titularidad del Ayuntamiento de Golmayo, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas.

PRIMERA: OBJETO

1. Las presentes bases tienen como objeto regular el procedimiento de admisión en la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo de titularidad municipal.

2. El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de menores, así como el horario ampliado (de 7,30 a 10,00 horas y de 17,00 a 20,00 horas), y la posibilidad de optar por media jornada de asistencia, en horario de mañana o tarde.

3. La Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo tendrá como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- Unidad para niños menores de un año: 8

- Unidad para niños de uno y dos años: 13

- Unidad para niños de dos a tres años: 20

- Unidad para niños de uno a tres años: 13

SEGUNDA: DESTINATARIOS

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

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

2. Podrán solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto antes del 9 de junio, los que no cumplan este requisito serán excluidos.

1. TERCERA: REQUISITOS GENERALES

1. El padre, madre o tutor o representante legal del niño solicitante y el menor para el que se solicita plaza; deberán estar empadronados con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento durante todo el curso escolar. Así como residir en el Municipio de Golmayo.

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

3. Se considera unidad familiar, todas aquellas personas que consten en el libro de familia, 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).

4. 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.

5. En el caso de que el número de plazas vacantes en la Escuela fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1, 2 y 3 de la presente base, podrán adjudicarse las restantes, agotada la lista de espera, a los interesados en las citadas plazas, no empadronados (de estos; tendrán preferencia los que ya han estado matriculados el curso anterior) aplicándose el baremo establecido en las presentes bases.

6. En los casos en que las circunstancias sociofamiliares ocasionen un grave riesgo para el niño, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 3 de esta base.

Se considerarán como circunstancias sociofamiliares de grave riesgo:

- a) Las que originen adopción de medidas protectoras del niño, conforme a lo establecido en la Ley 14/2002, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.
- b) Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar.

CUARTA: ADMISION

1. Los alumnos/as de cursos anteriores que quieran continuar en la Escuela, deberán realizar la reserva de plaza. El periodo para la realización de reserva de plaza será dictado, mediante Resolución de Alcaldía, y será del 1 al 15 de marzo. Se informará del plazo mediante cartel informativo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Golmayo y de la Escuela Infantil.

2. Las plazas de nuevo ingreso, son aquellas que quedan vacantes después de finalizar el plazo de solicitud de reserva de plaza, y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública por parte del Ayuntamiento de Golmayo, en el mes de Abril.

3. Se reservará, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial, con minusvalía reconocida igual o superior al 33%, hasta un 10% del número de plazas por aula, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

4. Se reservará una plaza por módulo para necesidades de carácter social cuyo acceso estará condicionado a un informe propuesta de los servicios sociales.

5. Los hijos del personal trabajado de la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo tendrán derecho a plaza.

6. Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán en el Ayuntamiento dirigidas al Excmo. Alcalde de Golmayo, ajustándose al modelo establecido en el Anexo I de las

presentes bases, que se facilitará en la Escuela infantil, en el Ayuntamiento de Golmayo, y en la página web del Ayuntamiento www.golmayo.es. El plazo de presentación será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria. Dichas solicitudes se remitirán a la Comisión Municipal Mixta de Valoración.

7. 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 considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. La Comisión Municipal Mixta de Valoración adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas; según lo establecido en el pliego de condiciones técnicas y a propuesta de la Comisión Técnica.

9. De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión Técnica (Regulada por el Reglamento dla Escuela Municipal de Educación Infantil, del Ayuntamiento de Golmayo) adoptará, oídos los padres y tutores y el Responsable de la Escuela y en función del grado de discapacidad, las medidas necesarias que favorezcan su admisión al mismo.

QUINTA: DOCUMENTACIÓN

1. 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:

1. Documento Nacional de Identidad del solicitante
2. Libro de familia completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño para el que se solicita la plaza (si estuviera inscrito en el Registro Civil de Golmayo, se aportará de oficio por el Ayuntamiento). En el caso que el alumno para el que se solicita la plaza no hubiese nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, se presentará documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia) o estuviese en tramites de adopción (documentación acreditativa de la circunstancia)
3. Sentencia Judicial de separación
4. Certificado de minusvalía del niño, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales, en su caso
5. En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia
6. 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

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

1. Hoja de vida laboral de acuerdo a la situación laboral familiar a la fecha de presentación de la solicitud.
2. En caso de desempleo del solicitante, éstos deberá presentar certificado que acredite esta situación.
3. En el caso de estar en excedencia, declaración responsable de la situación de excedencia, con la fecha de incorporación.

SEXTA: COMISIÓN MUNICIPAL DE VALORACIÓN
--

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

2. La Comisión Mixta de Valoración estará compuesta por:

- a) - Presidente: Alcalde de Golmayo o persona en quien delegue.
- b) - Vocales: Concejales de personal y concejal de cultura.
- c) - Un representante de los grupos de la oposición.
- d) - Director del Centro.
- e) - Un representante de los trabajadores.
- f) - Secretario.

3. Son funciones de la Comisión Municipal Mixta de Valoración:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión según lo establecido en las Bases de acceso.
- b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las Bases de acceso y elevar propuesta de adjudicación de plazas previa dación de cuentas a la Comisión Informativa del Ayuntamiento de Golmayo.
- c) Elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- d) Determinar el número de plazas vacantes.
- e) Recabar de los solicitantes y adjudicatarios la documentación adicional que precisen para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- f) Informar de las reclamaciones que en su caso se presenten.
- g) Velar para que la Escuela facilite a los padres o tutores que lo soliciten y expongan en su tablón de anuncios la siguiente información:
 - o Unidades de funcionamiento de la Escuela
 - o Normativa reguladora de la admisión de alumnos y funcionamiento de la Escuela
 - o Número posible de plazas vacantes en cada una de las Unidades para el año académico a que se refiere el proceso de admisión.
 - o Plazo de formalización de solicitudes y matriculación.
- h) Valorar las propuestas de actividades fuera de la Escuela y su aprobación
- i) Cualquier otro asunto que requiera de su intervención en aras al buen

funcionamiento de la Escuela y a que se cumplan los fines para el que fue creado.

SEPTIMA: CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. Cuando en la Escuela no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias sociofamiliares.
2. Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo.

2.1. Situación laboral familiar.

Padres o tutores trabajando ambos	7 puntos
Familia monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando	7 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en desempleo	4 puntos
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en excedencia	2 puntos

ESTOS PUNTOS NO SON SUMATORIOS

* Cuando la excedencia finalice antes de iniciar el curso o durante el mes de septiembre, se aplicará la puntuación correspondiente a ambos padres trabajando, debe estar debidamente cumplimentado.

* Para la justificación laboral de aquellos padres que sean autónomos se tendrán en cuenta los últimos tres meses de las cuotas a la seguridad social, debiendo aportar fotocopias de las mismas.

2.2. Situación sociofamiliar:

Por la condición de familia monoparental	3 puntos
Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el niño para el que se solicita la plaza	2 puntos
Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar	2 puntos
Parto múltiple	3 puntos
Cambio de tarde a mañana (deberá haber permanecido en horario de tarde al menos 3 meses desde la fecha de solicitud)	1 punto

En el caso de empate, éste se resolverá efectuándose un sorteo público entre los solicitantes afectados.

OCTAVA: RESOLUCIÓN

1. Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, se publicarán en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil, del Ayuntamiento de Golmayo y en la pagina web del

Ayuntamiento www.golmayo.es, en el plazo de un mes desde la fecha de subsanación de las solicitudes que no estuvieran debidamente cumplimentadas.

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 de la Escuela Infantil y del Excmo. Ayuntamiento de Golmayo.

3. Una vez resueltas las reclamaciones, se resolverá la convocatoria estableciendo una lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y se publicará en el tablón de anuncios de la Escuela infantil.

NOVENA: MATRÍCULA

1. La matrícula de los niños deberá formalizarse en los plazos que se indiquen en la publicación de la relación definitiva de admitidos.

2. En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matricula 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
- d) Autorizaciones respecto de los menores
- e) Certificación bancaria con el número de cuenta para realizar la domiciliación del pago
- f) Libro de familia
- g) Justificante del ingreso de 50€ (que será descontado en la cuota del mes de octubre)

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 hubiesen sido incluidos en la lista de espera.

DÉCIMA: 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
- b) Falta de asistencia al Centro durante 15 días consecutivos, ó 30 alternos, sin previo aviso y sin motivo justificado.
- 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) No respetar los horarios de forma reiterada
- f) 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 del niño/a a la dirección dla Escuela, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

UNDÉCIMA: ADJUDICACIÓN DE VACANTES DURANTE EL CURSO

1. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán en el plazo máximo de siete días desde que se produjo la vacante, con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación.

2. Si el número de admitidos fuese menor que el plazas disponibles, la relación definitiva se completará con las solicitudes de quienes no habiendo obtenido plaza, se hubiesen designado con carácter subsidiario, atendiendo a la puntuación obtenida. Si tras la nueva adjudicación continuaran existiendo plazas vacantes en la Escuela, se podrán ofertar de nuevo al público en general pudiendo optar, las unidades familiares que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases según los baremos establecidos y aprobados para ello.

3. En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedarán vacantes, y no existiera lista de espera, ni solicitudes que reuniendo los requisitos generales establecidos estuvieran interesados, se dará la mayor difusión posible de este hecho en el tablón de anuncios de la Escuela y en el Ayuntamiento de Golmayo, exponiéndolo durante diez días y dando un plazo de presentación de solicitudes. En estos casos, la admisión se realizará, previa baremación de las solicitudes presentadas a cargo de la Comisión Municipal Mixta de Valoración.

4. Los alumnos que habiendo solicitado plaza, estén excluidos por no cumplir la edad necesaria para entrar en la escuela, podrán solicitar de nuevo plaza cuando tengan la edad necesaria para poder entrar en la escuela infantil

DUODÉCIMA: CALENDARIO Y HORARIO

1. La Escuela prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días durante doce meses al año, excepto los días que sean festivos o no laborables.

Se considerará curso ordinario el periodo establecido entre el 1 de septiembre y el 15 de agosto.

2. Los niños comenzarán el curso el 1 de Septiembre.

3. La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al comienzo del curso y comprenderá la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación.

4. El personal que presta servicios en la Escuela disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

5. El horario de la Escuela será de 7:30 a 20:00 horas ininterrumpidamente.

Se considerará:

- Horario mínimo de permanencia obligatoria en la Escuela Infantil por la mañana de 10:00 a 13:00
 - Horario mínimo de permanencia obligatoria en la Escuela Infantil por la tarde de 16:00 a 17:30
6. En cualquier caso, ningún niño podrá permanecer más de ocho horas en la Escuela.
7. El servicio de horario ampliado se prestará cuando la demanda supere el 10% de las plazas. La utilización del horario ampliado por parte de los niños exige de los padres y/o tutores la justificación documental de su necesidad, cuya petición se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, de reserva, o bien durante el curso.

ANEXO I

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN EL CENTRO INFANTIL MUNICIPAL LAS CAMARETAS

Horario necesario:					
COMEDOR ☐					
DATOS DEL SOLICITANTE					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I./N.I.E.	CALLE/AVDA./Pº/PLAZA			Nº	ESC. PIS O
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO		
EMPADRONADO/A:		SI ☐	NO ☐	correo electrónico:	
RELACIÓN CON EL NIÑO: (Padres, tutores o representantes legales)					
DATOS DEL NIÑO/A					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	

LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO
EN FASE DE GESTACIÓN	FECHA PREVISTA DE NACIMIENTO	EMPADRONADO/A SI ☐ NO ☐

CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR/ DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

Señalar con una cruz las circunstancias de la situación laboral familiar y sociofamiliar donde esté incluido:

- Situación laboral familiar**

Padres o tutores trabajando ambos	7 ptos ☐
Familia monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando	7 ptos ☐
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en desempleo	4 ptos ☐
Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en Excedencia	2 ptos ☐

- Situación sociofamiliar:**

Por la condición de familia monoparental	3 ptos ☐
Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el niño para el que se solicita la plaza	2 ptos ☐
Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar	2 ptos ☐
Parto múltiple	3 ptos ☐
Cambio de tarde a mañana (deberá haber permanecido en horario de tarde al menos 3 meses desde la fecha de solicitud)	1 pto ☐

- Otras circunstancias que aplicando el baremo sean susceptibles de ser valoradas

.....

- Señalar la documentación justificativa presentada:**

Documentación justificativa de la situación familiar:

Documento Nacional de Identidad del solicitante	
Libro de familia completo o* partida de nacimiento del niño para el que se solicita la plaza	
Documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento (informe médico)	
Sentencia Judicial de separación	
Certificado de minusvalía del niño (expedido por la Gerencia de Servicios Sociales)	
Documento que acredite la preadopción ó acogimiento	
Otras circunstancias	

** Si estuviera inscrito en el Registro Civil de Golmayo se aportará de oficio por el Ayuntamiento.*

Documentación justificativa de la situación laboral:

Hoja de vida laboral de acuerdo a la situación laboral familiar a la fecha de la presentación de la solicitud.	
En caso de desempleo del solicitante, certificado que acredite esta situación	
Documentación que acredite la situación de excedencia.(declaración responsable de la situación de excedencia, con la fecha de incorporación)	

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta.

En, a de de 2016

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) en un fichero automatizado bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE GOLMAYO, con dirección en Ctra. Soria-Valladolid nº 34 42190 Golmayo. La finalidad del tratamiento de los datos será la de realizar los servicios contratados y supone una autorización expresa del interesado. Usted tiene derecho al acceso, rectificación y oposición en los términos previstos en la Ley, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido al responsable de los mismos en la dirección anteriormente indicada.