

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE PLAZAS EN LA ESCUELA INFANTIL DE MARCHAMALO

Artículo 1. FINALIDAD

Las presentes normas tienen por objeto regular el sistema de concesión de plazas en el Centro de Atención a la Infancia de Marchamalo para niños/as de 0 a 3 años, así como los casos en los que procederá la baja, la forma de pago; y determinar el procedimiento y baremo a aplicar a las solicitudes de nuevo ingreso.

El fin último de estas normas es establecer un sistema objetivo de admisión en el que primen los intereses de la infancia y los de aquellas familias que se encuentren en situación de desigualdad social.

Artículo 2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Pueden solicitar la admisión en el CAI de Marchamalo, los padres, tutores o guardadores de los niños residentes en Marchamalo, nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud y que no hayan cumplido tres años hasta el 31 de diciembre del año en que solicita la plaza.

La asistencia y permanencia en el CAI impone la aceptación de las normas del Centro y de lo prescrito en esta Ordenanza.

Artículo 3. UNIDAD FAMILIAR

A los efectos de la presente Ordenanza se considerará unidad familiar la formada por una sola persona o, en su caso, por dos o más conviviendo en un mismo marco físico sin que necesariamente estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanentemente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

Asimismo tendrán la consideración de unidad familiar, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporan a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

Artículo 4. HORARIO

El CAI podrá permanecer abierto desde las 7.30 hasta las 17.00 horas, debiendo adaptar el horario a las necesidades de la demanda existente, sin que en ningún caso la permanencia del niño en el Centro supere las 8 horas diarias, salvo supuestos excepcionales.

El horario elegido deberá permanecer invariable durante todo el curso, salvo excepciones expresamente autorizadas por la Dirección del Centro.

El horario se aplicará en los casos, en los que una vez conocida la demanda existente, se constate la necesidad para un número de niños superior a tres.

Artículo 5. RESERVA DE PLAZA

En la primera quincena del mes de abril los padres, tutores o guardadores de los niños matriculados en el Centro y que deseen renovar plaza para el curso siguiente, deberán presentar en el propio Centro solicitud de reserva de plaza indicando en la misma, las variaciones en la situación socioeconómica familiar que se hayan producido respecto a la solicitud del año anterior, al objeto de actualizar la tasa correspondiente. Dichas variaciones se justificarán dentro de ese mismo plazo, aportando para ello la documentación que se establece en la presente Ordenanza.

No podrán renovar plaza los niños que en el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causa justificada, tampoco lo podrán hacer aquellos que cumplan tres años dentro del año natural al que se refiere la reserva de plaza

La renovación se efectuará de manera automática, sin necesidad de resolución expresa.

Artículo 6. SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO

Una vez conocida la relación de solicitudes renovadas, la Dirección del Centro anunciará las vacantes existentes de forma general, especificando el número máximo que, de entre las vacantes, se destinará a la atención de niños de 0 a 1 año, y las relativas a integración quedando abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso durante el periodo comprendido entre la 2ª quincena del mes de abril y la 1ª del mes de mayo.

El plazo para formalizar la matrícula en el Centro será dentro de la primera quincena del mes de julio. En el caso de que en dicho plazo no se formalizase la matrícula, se entenderá que se ha renunciado a la plaza asignada.

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido en su petición. No obstante si los defectos a subsanar no impidiese continuar con la tramitación, se proseguirá en ésta si bien no se puntuará el apartado del baremo afectado por la subsanación. La comprobación de la falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión.

Junto con la solicitud de nuevo ingreso se deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia completa de la última declaración del impuesto sobre la Renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiera, de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado.
- Fotocopia de la última nómina de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.
- Los trabajadores autónomos presentarán fotocopia del último ingreso a cuenta efectuado.
- En el caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la prestación que se perciba expedido por el órgano correspondiente.
- En el caso de trabajadores autónomos, fotocopia del último cupón pagado de la Seguridad Social.
- Justificante médico, cuando exista algún tipo de enfermedad.
- Fotocopia completa del libro de familia.
- Fotocopia del DNI de los padres, tutores o guardadores.
- Fotocopia del libro de familia numerosa en vigor, en su caso.
- Fotocopia del último recibo de alquiler o de la amortización de la vivienda.
- Volante de empadronamiento donde conste que los progenitores están empadronados antes del día 1 de abril del año en el que se realiza la reserva de plaza.

- En el caso de niños con necesidades educativas especiales deberán adjuntar el informe preceptivo del Equipo Competente en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en un Centro de Atención a la Infancia, tipo de minusvalía y las orientaciones necesarias para su atención, siendo de propio de estos equipos el posterior seguimiento de la evolución del niño en el Centro, así como la valoración del grado de consecución de los objetivos previstos con la integración. Deberán colaborar con el personal de los centros en lo referente al seguimiento y atención del niño en su estancia en aquéllos.

El Ayuntamiento de Marchamalo podrá requerir los documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación y no obren en su poder, así como cualquier otro que estime conveniente para la correcta baremación de la solicitud.

Para el cálculo de la renta de la unidad familiar se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

1. Se entiende por Renta per Cápita mensual el resultado de dividir los ingresos anuales de la unidad familiar entre el número de miembros de la misma y entre 12 mensualidades.
2. Para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar se aplicarán los siguientes criterios:
 - a) En el caso de trabajadores por cuenta ajena se multiplicarán los ingresos líquidos de la nómina por catorce mensualidades
 - b) En caso de trabajadores por cuenta propia se elevarán al año rendimientos declarados en el pago del ingreso a cuenta efectuado.
 - c) Los anteriores ingresos o rendimientos se incrementarán con cualesquiera otros que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.
 - d) En cualquier caso se tendrá en cuenta la información facilitada en la Declaración del impuesto sobre la Renta que presenten los solicitantes.
 - e) De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme a estos criterios se deducirán, en su caso hasta 2284 euros como máximo en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual. Esta cantidad se revisará anualmente conforme a la variación del IPC.

Artículo 7. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los criterios de selección serán los establecidos en el baremo que figura en el Anexo I de la presente ordenanza.

La baremación se realizará a propuesta de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Marchamalo, siendo aprobada mediante resolución de Alcaldía, previo dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Generales.

La resolución contendrá la lista provisional de niños admitidos para cubrir las vacantes ofertadas, con indicación de la puntuación obtenida y grupo de edad al que se adscribe.

Asimismo contendrá una lista de espera provisional por grupo de edades y dentro de cada uno por riguroso orden de puntuación, para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año.

Artículo 8. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y PLAZO DE RECLAMACIÓN

Durante la primera quincena de junio se hará pública en el Centro y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchamalo, la resolución recaída, abriéndose un periodo de reclamaciones contra el contenido de la misma.

Dichas reclamaciones se presentarán en el Ayuntamiento de Marchamalo, durante el plazo que a tal efecto se determine.

Artículo 9. LISTA DEFINITIVA

Concluido el plazo de reclamaciones y, en su caso, resueltas éstas, en la 1ª quincena del mes de julio se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, así como de la lista de espera, que se expondrá en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en el Centro de Atención a la Infancia, sin perjuicio de que se cursen a los interesados las comunicaciones que se estimen oportunas.

En la lista definitiva se especificará la puntuación total obtenida por cada solicitante, así como al grupo al que se adscribe. Asimismo contendrá el orden y puntuación asignada a las solicitudes que se encuentren en lista de espera.

La vigencia de la lista definitiva queda establecida hasta la publicación de la lista definitiva del año siguiente.

Artículo 10. SOLICITUDES PRESENTADAS FUERA DE PLAZO

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, se entenderá que todas las que se presenten después de concluido el mismo están fuera de plazo. No obstante, con todas ellas así como las con las que a lo largo del curso se puedan presentar, se confeccionará una lista de reserva que será gestionada por la Dirección del Centro, si bien dando cuenta de las incorporaciones que se produzcan a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Las solicitudes de la lista de reserva tendrán carácter secundario respecto de la lista de espera, y únicamente entrará en juego cuando se haya agotado las solicitudes de la lista de espera, o no exista ninguna solicitud para las plazas ofertadas.

Artículo 11. ASIGNACIÓN DE LAS TASAS

11.1. Las tasas las determinará el Ayuntamiento de Marchamalo en función del coste real de la plaza, con los informes prestados por la Dirección del Centro.

11.2. Las tasas serán fijadas antes del inicio del curso y se entenderán inalterables durante la duración del mismo, salvo que por razones de urgencia social, el Ayuntamiento estime oportuna su modificación.

11.3. Cualquier variación que deba producirse en la cuantía de la tasa deberá ser comunicada al Ayuntamiento por la Dirección del Centro.

Artículo 12. FORMA DE PAGO

12.1. Estarán obligados al pago de las tasas fijadas las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los beneficiarios de los servicios prestados y, en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarlas alimentos.

12.2. Los obligados al pago serán informados por la Dirección del Centro de cómo hacer efectivo el importe de la tasa. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los cinco primeros días de cada mes.

12.3. No se abonará la tasa que corresponda en el mes en que el Centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano. Si por motivos diversos, el Centro permaneciera cerrado un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará la tasa correspondiente al mes completo. Si permaneciera cerrado por un número de días hábiles superior a la mitad de los del mes, no se abonará la tasa correspondiente a ese mes.

12.4. La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tasa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

Artículo 13. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

Los padres, tutores o guardadores de los niños admitidos deberán formalizar la matrícula dentro de la primera del mes de julio, para lo cual tendrán que presentar en el Centro donde hayan obtenido plaza la siguiente documentación:

- Informe médico actualizado o Cartilla de Salud Materno – Infantil debidamente cumplimentada en el que se haga constar que el niño no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el Centro y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.
- Cartilla de vacunaciones, o en su defecto, informe médico.
- Cuatro fotografías tamaño carnet.
- Resguardo acreditativo del abono anticipado de una mensualidad, en concepto de fianza, y cuyo importe será compensado en el último mes en el que el niño cause baja en el centro.

En el caso de los niños que acceden a la plaza con posterioridad al 1 de septiembre deberán aportar esta documentación dentro de los 10 días siguientes al que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar al Centro sin ella.

Si no se formaliza la matrícula en el periodo marcado se entenderá como que renuncia a la plaza ,siendo llamado el siguiente en la lista de espera.

Artículo 14. BAJAS

Serán causa de baja:

1. El cumplimiento de la edad reglamentaria para la no permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización de curso.
2. La petición de los padres o tutores legales, con efectos a la fecha de petición. A tal fin , los padres o tutores legales deberán comunicar su intención de causar baja en los primeros quince días del mes anterior al de la baja. De no hacerlo dentro de este plazo se entenderán que están obligados a abonar el precio correspondiente a dicho mes, quedando reservada su plaza hasta el mes en que deje de asistir al Centro.
3. La negativa a abonar la tasa correspondiente.
4. El impago de dicha tasa durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el

momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos, la Dirección del Centro deberá notificar por escrito a los padres la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiéndole de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

5. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

6. La inasistencia continuada y no justificada al Centro durante un mes o discontinua durante tres meses.

Las bajas por los supuestos 1 y 2 serán resueltas por la Dirección del Centro y en los demás casos del presente artículo por resolución de Alcaldía, con el informe de la Dirección del Centro.

Producida una baja por las causas indicadas, se procederá a cubrir la misma con la lista de espera, y en su defecto, con la lista de reserva. Debiendo la persona que resulte seleccionada acreditar que se mantiene la situación que sirvió de base en el momento de su puntuación, de no ser así se pasará al siguiente de la lista.

Artículo 15. FECHAS DE INGRESO Y DE BAJA

Los ingresos en el Centro de Atención a la Infancia se producirán con fecha 1 de Septiembre y las bajas el 31 de julio, excepto en los casos previstos en los puntos 2, 3, 4 y 5 del artículo 14, así como en los casos de urgencia social, en que el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año, y en los que se acceda, una vez iniciado el curso, procedentes de la lista de espera.

No obstante, la Dirección del Centro podrá establecer durante los primeros días del mes de septiembre la entrada escalonada de los niños de nuevo ingreso, para facilitarles el proceso de adaptación. Con el mismo fin podrá determinar un horario flexible de incorporación. Se procurará que el día 1 de octubre todos los niños admitidos asistan al Centro en jornada normal.

Artículo 16. CASOS DE URGENCIA

Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo y desamparo, que puedan surgir a lo largo del curso deberán ser valorados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Marchamalo. Las plazas ocupadas por este sistema no podrán ser nunca superiores al 5% del total de plazas del Centro.

La admisión como caso de urgencia social no tendrá porque conllevar la exención del pago de la tasa.

Artículo 17. ADMISIÓN DE NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

17.1. Se reservarán un 5% del total de las plazas del Centro para niños de integración. En el supuesto de no ser ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales, que se asignarán según el procedimiento ordinario descrito y en las mismas fechas.

17.2. La admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas a integración dependerá de la adecuación de los recursos existentes en el Centro y de las características concretas del niño propuesto previo informe del Equipo Técnico.

17.3. Las familias interesadas presentarán sus solicitudes en el Centro de Atención a la Infancia dentro de los plazos marcados para las solicitudes de nuevo ingreso acompañados del informe preceptivo del Equipo Competente en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en Centro de Atención a la Infancia, tipo de minusvalía y las orientaciones necesarias para su atención, siendo necesario que este Equipo sea el que haga el posterior seguimiento de la evolución del niño en el Centro, así como la valoración del grado de consecución de objetivos previstos con la integración. Deberán colaborar con el personal del Centro en lo referente al seguimiento y atención del niño en su estancia en el Centro.

17.4. La valoración de solicitudes una vez contemplados los apartados específicos seguirá el procedimiento ordinario.

17.5. En caso de que se produzca una vacante entre los niños con necesidades educativas especiales se cubrirá por la lista de espera de niños con estas características si la hubiera. Si no se recurrirá a la lista de espera ordinaria. Cuando un niño sin necesidades educativas especiales ocupe las plazas reservadas a tal efecto, será necesario que los padres o tutores legales del mismo firmen un compromiso por el cual deberán abandonar dicha plaza en el momento en el que surja la necesidad de ocuparla.

17.6. Los Servicios Sociales del Ayuntamiento mediante resolución motivada y a petición de los padres y Equipo correspondiente podrán eximir de los límites de permanencia en el Centro a los niños de integración hasta 1 año después de la edad fijada en el Art. 1.

17.7. La ocupación de la plaza de integración no exime del pago de la correspondiente tasa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El Centro de Atención a la Infancia podrá elaborar un Reglamento de Régimen Interior en que se incluyan todas aquellas disposiciones que la Dirección del Centro estime convenientes, encaminadas al mejor funcionamiento. Este Reglamento se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de Marchamalo para su comprobación y de los padres en el momento de la formalización de la matrícula indicándoles su obligatoriedad.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 03.08.2005. Publicado en el B.O.P. de fecha 19.10.2005, núm. 125.

ANEXO I
BAREMO PARA LA ADMISIÓN A LA ESCUELA INFANTIL

I. SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR	
Concepto	Puntuación
Los dos padres trabajando	16 puntos
Sólo uno de los padres trabaja	5 puntos
Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño y/o le impida integrarse laboralmente, y por cada progenitor afectado	3 puntos
Familia monoparental	3 puntos
Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella	3 puntos
Los dos padres progenitores empadronados en Marchamalo	20 puntos
Uno solo de los padres progenitores empadronado en Marchamalo	10 puntos
Ninguno de los padres empadronados	Se valorará la solicitud al final
Familia numerosa con título en vigor	Un punto por hijo desde el tercero, inclusive
El niño para el que se solicita plaza ha nacido de un parto múltiple	2 puntos

II. SITUACIÓN ECONÓMICA

Fórmula para calcular la renta per cápita: *Ingresos anuales de la unidad familiar / nº de miembros / 12 mensualidades*

De los ingresos anuales calculados con esta fórmula se deducirán en su caso hasta 2284 euros anuales como máximo en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual.

Una vez calculados los ingresos económicos se aplicará la siguiente puntuación:

- Hasta el 33,3 % del SMI: 7 puntos
- Del 33,4% a menos del 45% del SMI 6 puntos
- Del 45% a menos del 60% del SMI 5 puntos
- Del 60% a menos del 80% del SMI 4 puntos
- Del 80% a menos del 100% del SMI 2 puntos
- Del 100% a menos del 120% del SMI 1 punto
- Más del 120% 0 puntos

III. OTRAS SITUACIONES	
Concepto	Puntuación
Hermano matriculado en el Centro y que haya efectuado reserva de plaza	1 punto
Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención del niño	1 punto

IV. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, por los criterios que se exponen a continuación:

- Hermano admitido en el proceso de selección
- Ambos padres trabajan
- Menor renta per capita
- Mayor número de hermanos
- Mayor proximidad del centro al domicilio familiar o lugar del trabajo de los padres

V. SITUACIONES DE ADMISIÓN AUTOMÁTICA

En cumplimiento del convenio que el Ayuntamiento de Marchamalo tiene suscrito con la Consejería de Bienestar Social, el CAI de Marchamalo reserva el siguiente número de plazas que se dedican a:

- 1 plaza para situaciones de familias sin ingresos económicos (previo informe de Servicios Sociales). Situaciones graves de carencia económica (ambos padres en paro, o hijos a cargo de un solo progenitor en paro, sin prestaciones ni ingresos económicos de otro tipo de la unidad familiar)
- 1 plaza para necesidades educativas especiales, que supongan un riesgo en el desarrollo personal o social del niño o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela (previo informe social) conforme a lo estipulado en la ley 3/1999 de 3 de marzo del Menor de Castilla – La Mancha y el Decreto 143/1990 de 18 de diciembre sobre procedimiento en materia de protección de menores, de aplicación hasta tanto se apruebe su desarrollo reglamentario de dicha Ley.