

REGLAMENTO DEL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación y la Ley Orgánica de Educación aprobada en el congreso el 15 de diciembre de 2005 establecen dentro de las etapas del sistema educativo la Educación Infantil, cuyo primer ciclo tiene como finalidad la atención educativa y asistencial a la primera infancia y está dirigida a los niños y niñas de hasta los tres años de edad.

El Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte cuenta con un CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL autorizado por la Junta de Castilla y León, siendo ésta la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños y niñas de esta etapa educativa y las condiciones que habrán de reunir los centros e instituciones en que se preste. Establecerá, asimismo, los procedimientos de supervisión y control que estimen adecuados

Dentro de este marco competencial corresponde al Ayuntamiento establecer las condiciones para el acceso al servicio que constituye el mencionado CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL, así como las normas para su funcionamiento. Para ello se ha suscrito un Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte para la construcción y equipamiento de un CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, con base en la Orden EYC/73/2003, de 15 de enero, de cooperación con Entidades Locales en la creación y puesta en funcionamiento de Centros de Educación Preescolar.

Mediante este Reglamento se pretende, por tanto, regular el procedimiento de admisión en el **CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL** de titularidad del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, garantizando una atención adecuada a los menores y facilitando la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral, distinguiéndose entre los niños y niñas ya matriculados en años anteriores, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, de los solicitantes de nuevo ingreso, que deberán concurrir en un proceso de admisión.

Asimismo se regula el funcionamiento del Centro, desarrollando brevemente la normativa de aplicación.

BASES POR LAS QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES Y EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL

Artículo 1.- Objeto.

- 1.- Lo dispuesto en estas Bases tiene por objeto regular con carácter general la prestación del servicio en el CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL de titularidad municipal, en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión en dicho Centro, cuya gestión la lleva a cabo el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.
- 2.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de niños y niñas de edades comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.
- 3.- El CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL tendrá, como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

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

Artículo 2.- Destinatarios.

1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las 16 semanas y los tres años, a fecha del 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza.

2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse niños y niñas de edad inferior a la establecida como mínima, siempre que existan unidades para niños y niñas 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.

4.- Podrá solicitarse plaza para los niños y niñas en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 4 meses, como mínimo de antelación al comienzo del curso escolar.

Artículo 3.- Requisitos generales.

1.- Los padres o madres, o tutores o representante legal del niño deberán estar empadronados en el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento durante todo el curso escolar. 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. Estos solicitantes tendrán prioridad sobre aquellos que no cumplan este requisito.

Los solicitantes que no cumplan lo establecido en este punto (empadronamiento de la unidad familiar) podrán ver valorada su solicitud en este orden si una vez completado el proceso de adjudicación de plazas, quedara alguna sin ocupar:

1. Padre, madre o tutor o representante legal del niño y el menor empadronado en el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.
2. Miembro de la unidad familiar empadronados en municipios cercanos a Peñaranda de Bracamonte.

2.- A efectos de estas Bases se entiende por familia la unidad formada, además de por el menor que da lugar a la admisión en el Centro, por todas aquellas personas que convivan en el mismo domicilio relacionadas entre si:

- por vínculo o unión de hecho
- por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado
- por situación derivada de acogimiento simple, permanente o preadoptivo
- La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en que el menor convive exclusivamente con uno de los padres y madres, tanto en casos de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor haya sido reconocido por uno de los padres y madres. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud

La relación de parentesco se computará a partir de los representantes de los menores para los que se solicite la plaza.

3.- La situación económica se determinará en función de:

- los datos existentes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria
- El contrato de trabajo, en el caso de que el solicitante haya comenzado a trabajar en el momento de la solicitud y aún no tenga nómina o sus datos no figuren en la AET. Posteriormente, deberá aportar la nómina.
- Los documentos que el solicitante considere pertinentes cuando quiera alegar diferencias respecto a los datos proporcionados por la AET.
- Los ingresos que figuren en el Certificado del ECYL en caso de prestación por desempleo, indicando periodos de prescripción y percepción de prestaciones.
- El informe de la vida laboral, emitido por la Tesorería de la S.S.
- La correspondiente certificación del INSS, en caso de ayudas o pensiones

Estos requisitos, a excepción del empadronamiento que deberá ser anterior, deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud.

4.- 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:

- Familias con dos miembros: 4 veces el Salario Mínimo Interprofesional (S.M.I.)
- Familias con tres miembros: 5 veces el S.M.I.
- A partir del tercer miembro, se añadirá 1 vez el S.M.I. por cada nuevo miembro de la unidad familiar.

5.- Los ingresos familiares a los efectos de aplicación del presente Reglamento, se determinarán en función de la base o bases imponibles previas a la aplicación del mínimo personal y familiar, resultantes de la aplicación de la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Para las personas no obligadas a declarar, las bases imponibles a que se hace referencia en el apartado anterior se obtendrán de los datos existentes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

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.

7.- En el caso de que el número de plazas vacantes en el centro fuese superior al de los solicitantes que cumplieran las condiciones establecidas en los apartados 1, 2 y 3 del presente artículo, podrán adjudicarse las restantes a los interesados que, reuniendo los demás requisitos, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar. Para la adjudicación de las citadas plazas, se aplicará el baremo establecido en el presente Reglamento.

8.- En los casos en que las circunstancias socio-familiares ocasionen un grave riesgo para el niño, el acceso a la plaza no estará sujeto al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 4 del presente artículo.

Se consideran como circunstancias socio-familiares de grave riesgo:

a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda 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. Quedarán incluidos en este apartado los hijos de mujeres víctimas de violencia doméstica.

Artículo 4.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.

1.- Los niños y niñas que ingresen en el Centro tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en el presente Reglamento, dentro del plazo de presentación de solicitudes de cada año.

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 Peñaranda de Bracamonte.

3.- La solicitud de reserva no vale de un año para otro.

3.- En cada centro se reservará, para niños y niñas con discapacidad física, psíquica o sensorial una plaza por Unidad, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso. Cada una de estas plazas se computará como dos puestos escolares.

4.- Se reservará hasta el 10% de las plazas para niños y niñas cuyas circunstancias sociofamiliares puedan ocasionar algún riesgo, tal circunstancia se puntuará de 0 a 4 puntos según el Baremo de Admisión, previo informe del Trabajador Social.

5.- Los hijos de los trabajadores del Centro Infantil tendrán derecho a reserva de plaza, teniendo que abonar los gastos de servicios educativos y de manutención, operando dicha reserva siempre que el número de alumnos en esta situación no exceda del siguiente cupo por aula:

- Aulas de niños hasta 2 años: 25% del número de alumnos matriculados.
- Resto de aulas: 20% del número de alumnos matriculados

Artículo 5.- Calendario y Horario.

1.- El centro prestará sus servicios a los niños y niñas de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive. El calendario escolar se facilitará a los padres y madres a principios de curso.

2.- Los niños comenzarán el curso escolar el tercer día lectivo del mes de septiembre. Los días comprendidos desde el 1 de septiembre hasta la incorporación de los niños, se dedicarán a la programación y preparación del centro.

3.- El personal que presta servicios en este centro disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

4.- El horario de dicho centro será de 9,00 horas a 17 horas ininterrumpidamente, adaptándose a las necesidades laborales de los padres y madres. Se considera horario general el comprendido entre las 9,00 y 17 horas, entre septiembre y junio y de 8,00 a 15 horas en el mes de julio. y horario ampliado el correspondiente al servicio «Pequeños madrugadores», el de 7,45 a 9,00 horas, que se podrá implantar de acuerdo con las necesidades del Centro.

5.- En cualquier caso, ningún niño deberá permanecer más de ocho horas en el Centro.

La utilización del horario ampliado por parte de los niños y niñas exige de los padres y madres y /o tutores la justificación documental de su necesidad

6.- Para los niños y niñas que se incorporen por primera vez al Centro infantil durante el mes de septiembre y para una mejor adaptación se establecerá un horario reducido y la entrada escalonada de los alumnos.

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.- Comisión Municipal de Valoración y Admisión.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- El/La Alcalde/sa del Ayuntamiento o concejal/a en quien delegue que actuará como Presidente.
- Dos Concejales/as del Equipo de Gobierno, designados por el Alcalde
- Dos Concejales/as de la oposición designados por el Alcalde a propuesta de la misma.
- El/la director/a del Centro Municipal de Educación Infantil
- Un/a representante de los padres y madres, tutores o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro.
- Un/a trabajador/a del Ayuntamiento designado por el Alcalde.
- El/la Secretario/a municipal que actuará como Secretario de la Comisión con voz pero sin voto.

En ningún caso, el número de admitidos podrá sobrepasar al número de vacantes, una vez deducidas aquellas a que se refiere el apartado 8 de estas Bases.

Todos los representantes de la Comisión de Valoración, actuarán con voz y con voto (excepto el que actúe como secretario). En caso de empate en las deliberaciones decidirá el voto de calidad del Presidente.

La comisión se reunirá en las ocasiones previstas, a convocatoria de su Presidente, ajustando su funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo para los órganos colegiados.

3.- Son funciones de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en este Reglamento.
- b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera. La asignación de plazas y as eventuales listas de espera se realizarán separadamente por categoría de edades.
- c) Determinar el número de plazas vacantes del CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL.
- d) Proponer la asignación de tarifas al Ayuntamiento, según lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento.
- e) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.
- f) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.

g) Velar para que el Centro facilite a los padres y madres o tutores que lo soliciten y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:

- Unidades en funcionamiento en el Centro.

- Normativa reguladora de la admisión de alumnos en el CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL.

- Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.

- Plazo de formalización de solicitudes y de matriculación.

h) Interpretar las presentes Bases para resolver cualquier dificultad que se derive de la aplicación de las mismas.

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

1.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación. Los padres y madres o tutores de los niños y niñas ya matriculados en el Centro, presentarán la solicitud de reserva de plaza, excepto los padres que hayan adquirido la plaza el año anterior sin estar empadronados, que no tendrán derecho a hacer reserva de plaza dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, en el propio centro, el cual les facilitará el impreso según modelo del Anexo 1 del presente Reglamento, durante los quince últimos días naturales del mes de marzo anterior al comienzo de cada curso. Tendrán prioridad los padres o madres que estén empadronados en el Municipio, y sólo en caso de que por éstos no se cubran la totalidad de las plazas ofertadas, se admitirán las solicitudes de aquellos que no estén empadronados siempre que, en éste último caso, paguen el 100% del coste del servicio.

2.- Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión.

3.- Al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las plazas vacantes en el centro, el responsable del CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL enviará las solicitudes de reserva de plaza junto con el Anexo II debidamente cumplimentado, en los tres días siguientes hábiles a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, al Presidente de la Comisión Municipal de Valoración y Admisión. Asimismo se harán públicas las plazas vacantes dándole la mayor difusión posible a fin de que llegue a conocimiento de la población potencialmente usuaria.

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 Peñaranda de Bracamonte, en la página web del Ayuntamiento y en el Centro. 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 Peñaranda de Bracamonte, 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.

7. I. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, podrán presentarse en las oficinas del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte en los siguientes supuestos:

a) Cuando las circunstancias socio-familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.

b) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderle adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar (enfermedades graves, discapacidades, etc).

7. 2. En estos supuestos, las solicitudes se tramitarán si aún no hubiese concluido el procedimiento de adjudicación de plazas. Si hubiera finalizado dicho procedimiento, se procederá a la tramitación de las solicitudes y, en el caso de cumplir éstas los requisitos establecidos, informará a los interesados sobre la inexistencia de plazas vacantes y su inclusión en la lista de espera.

Artículo 8 - Determinación del número de vacantes.

1.- Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión expondrá en el tablón de anuncios del Centro y del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte y en la página web del Ayuntamiento, as plazas vacantes.

2.- La Comisión Municipal de Valoración y Admisión adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños y niñas con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

3.- De igual modo, y en lo relativo a los niños y niñas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión Municipal de Valoración y Admisión, oídos los padres y madres o tutores, y el Responsable del Centro y en función del grado de discapacidad, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en el mismo. De esta forma se considerara como medida necesaria la valoración de la edad mental de los niños a la hora de asignarles grupo de aula. Siendo necesario que las familias de los menores aporten los informes médicos emitidos por el Centro Base y /o los organismos competentes. Cada una de estas plazas asignada será computada como dos puestos escolares.

4.- Excepcionalmente y siempre que la Inspección educativa autorice al centro los niños y niñas con necesidades educativas que a fecha de 31 de diciembre cumplan tres años, pueden permanecer escolarizados un año más, en las condiciones establecidas por la normativa de la Consejería competente en materia de enseñanzas de educación infantil de primer ciclo, de la Junta de Castilla y León.

Artículo 9.- 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:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte de los padres y madres o tutores

- 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).

- Certificado de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida por el Ayuntamiento.

- Título actualizado de familia numerosa, en su caso. En el caso de personas separadas o divorciadas deberá acreditarse la custodia legal y la patria potestad mediante sentencia judicial o convenio regulador.
- En su caso, certificado de minusvalías del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por organismo competente (INSERSO, GSS).
- 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 del Centro 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 acreditación de la condición de víctimas de violencia doméstica se aportará de oficio por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nómina o justificación de la situación laboral en el momento de la solicitud con especificación de la jornada laboral.
- En caso de desempleo del solicitante, éstos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses.
- Aquellos solicitantes que se hallen en situación de excedencia por cuidado de hijos al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, deberán presentar de la S.S. o del centro de trabajo documento acreditativo de tal situación.
- En caso de cursar estudios oficiales, certificado que acredite tal circunstancia

c) Documentación justificativa de la situación económica:

- Declaración completa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla, referida al periodo impositivo anterior, con plaza de presentación vencido a la fecha de solicitud.
- En el supuesto de no estar obligados a presentar la Declaración de la Renta, las familias aportarán certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria de no haberla presentado, de acuerdo con las normas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el que figurarán los datos de que dispone la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- En este supuesto, y en el caso de trabajadores por cuenta ajena, se deberá acompañar al certificado de la AEAT, fotocopia de la siguiente documentación correspondiente al ejercicio anterior que en cada caso proceda:
 - Certificación de la empresa de los haberes anuales o nóminas.
 - Justificación de pensión.
 - Justificante de desempleo mediante certificado del organismo competente en materia de empleo con indicación de las prestaciones que se percibieron.

- En el caso de trabajadores por cuenta propia, se deberá acompañar al certificado de la AEAT la declaración jurada del solicitante en la que se consignen los ingresos de la unidad familiar durante el año anterior, conforme al modelo del Anexo IV.

2.- Las solicitudes de reserva de plaza deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

-Certificado de empadronamiento, con la acreditación de la residencia efectiva, si le fuese requerida por el Ayuntamiento.

-Documentación justificativa de la situación económica conforme a lo establecido en el artículo 9. I. c).

En el caso de que por cualquier circunstancia la situación económica supere los requisitos establecidos para el ingreso, la familia tendrá la opción de mantener al niño en el Centro de Educación Infantil, pero no tendrá derecho a la subvención pública y deberá asumir de forma particular el coste íntegro de la estancia.

Artículo 10- Criterios de valoración.

1- Cuando en un centro no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de ingreso se dará prioridad a las de los niños y niñas que se encuentren en situación de grave riesgo a causa de sus circunstancias socio-familiares.

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. I. Situación laboral familiar

Padres y madres o tutores trabajando ambos	6 puntos	10 puntos
Familia monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando	6 puntos	10 puntos
Uno de los padres y madres o tutores trabajando y el otro con impedimento por enfermedad o minusvalía para atender al niño, debidamente certificado	6 puntos	10 puntos
Situación laboral de desempleo sin prestación económica de ambos progenitores:		5 puntos
Situación laboral de desempleo con prestación económica de ambos progenitores:		4 puntos
Uno de los padres y madres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño		2 puntos

2 puntos

2.2 Situación sociofamiliar.

Por cada miembro menor de 18 años a cargo de la unidad familiar, incluido el niño para el que se solicita la plaza	4 puntos	4 puntos
Por cada miembro mayor de 18 años a cargo de la unidad familiar, sin ingresos económicos, excepto los ingresos de los padres y madres o tutores del niño para el que se solicita la plaza	3 puntos	3 puntos
Por la condición de familia monoparental		6 puntos
Por la condición de familia numerosa		6 puntos

Hermanos /as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar	4 puntos
Niños y niñas en situación de acogimiento familiar o adopción	2 puntos
Parto múltiple	2 puntos
Si procede lo dispuesto en el apartado 4.4 de las presentes Bases, a valorar por la Trabajadora Social.	hasta 4 puntos

2.3. Situación socioeconómica.

- Rentas anuales de la unidad familiar:

Rentas iguales o inferiores al Salario Mínimo Interprofesional vigente:	7 puntos
Rentas comprendidas entre una y dos veces el Salario Mínimo Interprofesional vigente:	5 puntos
Rentas superiores al doble del Salario Mínimo Interprofesional vigente:	4 puntos
Rentas superiores al triple del Salario mínimo Interprofesional vigente:	2 puntos
Rentas superiores al cuádruplo del Salario Mínimo Interprofesional vigente:	1 puntos

3.- Sin perjuicio de lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación y conforme al siguiente orden:

- a) Menores ingresos de la unidad familiar.
- b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en el centro.
- c) Familia monoparental.
- d) Familia numerosa.

4.- Si persistiera el empate, éste se resolverá a favor de la unidad familiar con menores ingresos, y en el caso de que varias tuvieran los mismos, la Comisión de Valoración efectuará un sorteo público en el Centro entre los solicitantes afectados.

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 Peñaranda de Bracamonte, en el CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL y en la página web del Ayuntamiento, en los veinticinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. En las listas provisionales figurarán todos los solicitantes por orden de puntuación descendente con indicación expresa de cuales deben considerarse provisionalmente admitidos y cuales no.

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 Peñaranda de Bracamonte. Las reclamaciones serán resueltas por el Alcalde del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte con informe de la Comisión de Valoración en un plazo máximo de diez 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 Peñaranda de Bracamonte y en el CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL, así como en la página web del Ayuntamiento.

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 y niñas 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.

d) Otros documentos que se consideren necesarios. (Certificado de Hacienda, IRPF....)

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 el CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños y niñas admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza por parte del padre, madre, tutor o representante legal del menor, formulada por escrito ante el responsable del centro.

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.

f) Pérdida de la condición de vecino de Peñaranda de Bracamonte

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres y madres o tutores de los niños y niñas a la dirección del Centro, 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 lista de espera las solicitudes de plaza para niños y niñas tutelados por la Junta de Castilla y León que residan en el municipio.

2.- Si finalizado el proceso de matriculación quedaran plazas vacantes y no existiese lista de espera, se podrán ofertar éstas, en una segunda convocatoria hecha al efecto, a los solicitantes, que reuniendo todos los requisitos exigidos en el presente Reglamento, superasen los límites de ingresos establecidos para la unidad familiar. En este supuesto la admisión se realizará por estricto orden de prelación según la fecha de registro de entrada de las solicitudes presentadas en esta segunda convocatoria; en caso de que se presentaran varias solicitudes, la admisión se realizará previa baremación, según los criterios recogidos en el reglamento; si persistiese el empate se resolvería por sorteo realizado por la Comisión de Valoración.

3.- En caso de no cubrirse las plazas en esta segunda convocatoria, las plazas vacantes se irán cubriendo con las solicitudes que se vayan presentando a lo largo del curso escolar, adjudicándose por estricto orden de presentación de dichas solicitudes, debiendo haber cumplido los niños, en el momento de la presentación de la solicitud, la edad mínima exigida de acceso al centro.

Artículo 15.- Precios.

1.- Al efectuar la matrícula, la Dirección del Centro 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 Peñaranda de Bracamonte.

3.- Las cuotas, cuyo pago podrá domiciliarse, se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 16.- Identidad del CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL.

1.- El CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL es un servicio público prestado por el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, cuyo objetivo es conseguir el desarrollo integral de los niños y niñas en su primera infancia, así como contribuir a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

2.- Es un centro autorizado por la Junta de Castilla y León.

3.- El Centro contará con un proyecto Educativo, en el que se especificarán los principios, objetivos, contenidos, actividades y metodología. Dicho Proyecto se encontrará a disposición de las familias.

Artículo 17.- Personal.

1.- En el Centro existirán los profesionales especializados con sus funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

2.- El Ayuntamiento podrá prestar el servicio mediante concesión de la explotación del centro a empresas especializadas para su gestión y funcionamiento.

Artículo 18.- Órgano de gestión.

La Junta de Gobierno Local será el órgano decisorio para la gestión del Centro.

Artículo 19.- Normas Escolares.

- 1.- Los niños y niñas deberán asistir al Centro limpios y con una bolsa de ropa de cambio, debidamente identificada, así como el material personal que determine la dirección del centro.
- 2.- Cualquier régimen alimenticio especial deberá ser puesto en conocimiento de la dirección del Centro.
- 3.- Los niños y niñas con enfermedades contagiosas, no podrán asistir al centro. El cuadro con el periodo de aislamiento escolar de estas enfermedades estará expuesto públicamente en el Centro.
- 4.- Las faltas de asistencia por un periodo superior a tres días deberán comunicarse al director del centro, aportando el justificante correspondiente.
- 5.- El director podrá amonestar a los padres y madres cuya conducta sea lesiva para los intereses o el buen funcionamiento del Centro.

Artículo 20.- La familia.

- 1.- El Ayuntamiento fomentará la participación de los padres y madres y de sus organizaciones representativas en las actividades del centro.
- 2.- Al inicio de cada curso se realizará una entrevista con cada una de las familias para conocer la situación de sus hijos. Durante el curso se mantendrán reuniones periódicas entre el tutor y los padres y madres de alumnos para conocer e intercambiar información necesaria para el mejor desarrollo del Centro.

Artículo 21.- Periodo de adaptación.

Para mejor adaptación de los alumnos de nuevo ingreso al horario escolar, se podrá establecer un horario reducido que se ampliará de forma progresiva, a criterio de la dirección y siempre que ello no perjudique el normal funcionamiento del centro.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera- Las solicitudes de nuevo ingreso se efectuarán en los plazos que al efecto se determinen para cada periodo escolar por la Comisión de Valoración.

Segunda- El Centro comenzará su funcionamiento el 1 de octubre de 2006

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la normativa de la Junta de Castilla y León sobre el procedimiento de Admisión y normas de funcionamiento de los Centros de Educación Preescolar de su titularidad.

Segunda.- Se autoriza al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento y ejecución a lo establecido en este Reglamento.

Tercera.- Contra la presente Reglamento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Cuarta.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Salamanca a doce de mayo de dos mil seis.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

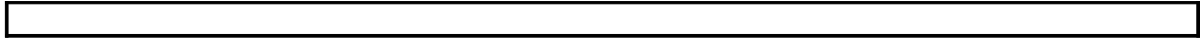
ANEXO I

CURSO: 200 / 200

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN CENTROS DE EDUCACIÓN
PREESCOLAR

Indicar si solicita uno o ambos servicios		PROVINCIA:	
GENERAL	COMEDOR	N ° DE RESERVA:	

DATOS DEL SOLICITANTE				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
D.N.I. /N.I.E	CALLE/ AVDA/ P °/ PLAZA	N °	ESC.	PISO
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO:				
RELACIÓN CON EL/ LA NIÑO/ NIÑA: (padres y madres, tutores o representantes legales)				
DATOS DEL/ LA NIÑO/ NIÑA				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO		
DATOS DEL CENTRO				
.....				
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta				
En Peñaranda de Bracamonte a de de 200				
EL/ LA SOLICITANTE				
Fdo:				



ANEXO II

CURSO:...2

CONVOCATORIA DE PLAZAS EN CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE

NOMBRE DEL CENTRO: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE

LOCALIDAD: PEÑARANDA DE BRACAMONTE. **PROVINCIA:** SALAMANCA

PLAZAS DEL CENTRO			NIÑOS Y NIÑAS MATRICULADOS (Reserva de Plaza)						PLAZAS VACANTES		
0-1 año	1-2 años	2-3 años	0-1 año		1-2 años		2-3 años		0-1 año	1-2 años	2-3 años
			Total (1)	Acnee	Total (1)	Acnee	Total (1)	Acnee			
8	13	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(1) Total de niños y niñas que han realizado la reserva de plaza, incluidos alumnos con necesidades educativas especiales (Acnee)

OBSERVACIONES:

- El plazo de presentación de solicitudes para el curso 2.00_-2.00_ será desde el día ___ de _____ al ___ de _____, ambos incluidos.
- El modelo de instancia se facilita por el Ayuntamiento, en las oficinas municipales.
- Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento junto con la documentación necesaria.

ANEXO III

CURSO: ...200 /200

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN EL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE

Indicar si solicita uno o ambos servicios				PROVINCIA:	
GENERAL		COMEDOR		N ° SOLICITUD:	
DATOS DEL SOLICITANTE					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D. N . I / N. I. E	CALLE/ AVDA./ P ° / PLAZA			N °	ESCAL. PISO
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO:					
RELACIÓN CON EL/ LA NIÑO/ NIÑA: (padres y madres, tutores o representantes legales)					
DATOS DEL/ LA NIÑO/ NIÑA					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
LUGAR DE NACIMIENTO			PROVINCIA		FECHA DE NACIMIENTO
EN FASE DE GESTACIÓN		FECHA PREVISTA DE NACIMIENTO:			
CENTRO					
CENTRO SOLICITADO: <i>CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL de Peñaranda de Bracamonte</i>					
CIRCUNSTANCIAS DE LA UNIDAD FAMILIAR					
<input type="checkbox"/> Rentas de todos los miembros de la unidad familiar: <input type="checkbox"/> Hermanos matriculados en el mismo Centro: SI NO Familia monoparental: SI NO <input type="checkbox"/> Familia numerosa: SI NO <input type="checkbox"/> Concurren circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el menor: SI NO <input type="checkbox"/> Otras circunstancias que aplicando el baremo sean susceptibles de ser valoradas:.....					
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta					
<p>En Peñaranda de Bracamonte a de de 200</p> <p>EL/ LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo:.....</p>					

SR. ALCALDE PRESIDENTE DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE

ANEXO IV

CURSO:...200_/200_

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

D/ _____ D _____ a _____

Con D.N.I. nº _____ padre, madre, tutor o representante legal del niño/niña

_____, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.1.c) del Reglamento del CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL de Peñaranda de Bracamonte.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 200__, los ingresos de la unidad familiar de la que forma parte han ascendido a la cantidad de _____ EUROS.

Lo que firmo en Peñaranda de Bracamonte a _____ de _____ de 200_

Fdo: _____

Nota: Sólo para aquellos autónomos que no presenten la Declaración de la Renta, acompañada de la certificación de la Agencia Tributaria que avale su no presentación.

D^a MARIA TERESA DIEGO BARCO, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE (Salamanca)

CERTIFICO: Que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas fue aprobado por acuerdo Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día nueve de junio de dos mil seis

Y para que conste, expido la presente, de orden y con el visto bueno Sr. Alcalde, en Peñaranda de Bracamonte, a doce de junio de dos mil seis.

Vº Bº

EL ALCALDE