



AYUNTAMIENTO
DE **CATRAL**

Concejalía de
Educación

NORMAS DE ADMISIÓN DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "ÁNGEL DE LA GUARDA". CURSO ESCOLAR 2010-2011.

Normas por las que se regula el procedimiento de Admisión en el Centro de Educación Infantil de Titularidad Municipal "ÁNGEL DE LA GUARDA".

El Centro de Educación Infantil "ANGEL DE LA GUARDA" para niños de 0 a 3 lleva en funcionamiento 2 años cumpliendo con los objetivos por los que se creó:

- Dar una atención de calidad a estos niños en su doble vertiente educativo asistencial
- Facilitar la compatibilización de la vida familiar y laboral.

Mediante esta resolución se pretende regular el procedimiento de admisión en el Centro Infantil, de Titularidad Municipal, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas con criterios de política social, definiendo circunstancias sociofamiliares de grave riesgo, estableciendo especialidades para hijos que en el seno de su familia se produzca violencia doméstica o reservando un 10% de las plazas para niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad física, psíquica, o sensorial, o niños derivados desde los Servicios Sociales Municipales.

Artículo 1.- Objeto.

1.- Esta Resolución tiene como objeto regular con carácter general la prestación del Servicio de Educación Infantil de titularidad Municipal, en el desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión de dicho centro.

2.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención a los niños en edades comprendidas entre los 5 meses y 3 años.

3.- Este Centro Municipal de Educación Infantil tendrá como máximo el siguiente número de alumnos por unidad:

- 1 unidad para niños de 0 a 1: 1/8
- 2 unidades para niños de 1 a 2: 2/13
- 2 unidades para niños de 2 a 3: 2/16.

Sin perjuicio de posteriores ampliaciones de unidades.

Artículo 2.- Identidad del Centro Municipal de Educación Infantil "Ángel de la Guarda".

1.- El Centro Municipal de Educación Infantil es un servicio público prestado por el Ayuntamiento cuyo objeto es conseguir el desarrollo integral de los niños en su primera infancia.

2.- El Centro Municipal de Educación Infantil cumplirá cuantos requisitos disponga tanto la administración educativa de la Generalitat Valenciana como el Ayuntamiento de Catral.

Artículo 3.- Gestión de los Centros Municipales de Educación Infantil.

1.- El Ayuntamiento cederá las funciones administrativas del Centro Municipal de Educación Infantil a la empresa licitadora, en éste caso

2.- En el Centro Municipal de Educación Infantil existirán profesionales especializados, con funciones definidas, conforme a la normativa educativa vigente.

3.- El Ayuntamiento podrá firmar convenios en otras Administraciones Públicas a fin de disponer para los mismos de los recursos necesarios para su desarrollo.

Artículo 4.- Destinatarios.

1.- Serán destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre los cinco meses y los tres años.

2.- Los niños nacidos en el año 2008, 2009 y 2010 tendrán derecho a optar por una plaza.

Artículo 5.- Requisitos Generales.

Los requisitos para solicitar una plaza en la Escuela de Educación Infantil serán los siguientes:

1.- Los padres, tutores o representantes legales y los niños deberán estar empadronados en el Municipio de Catral, con anterioridad al

inicio del plazo de presentación de solicitudes y mantener el empadronamiento durante el curso escolar.

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

- a) Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
- b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, hasta el segundo grado.
- c) Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.
- d) La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en que el menor convive exclusivamente con uno de los padres, tanto en casos de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en el que el menor haya sido reconocido por uno de los padres.

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

3.- Estos requisitos, a excepción del relativo al empadronamiento, deberán cumplirse en la fecha de la correspondiente solicitud.

4.- En los casos en el que las circunstancias sociofamiliares ocasionen un grave riesgo para el niño, la admisión de este no estará sujeta a los criterios anteriormente citados.

Se considerarán como circunstancias sociofamiliares de grave riesgo:

- Las que originen la adopción de medidas protectoras del niño, conforme a la legislación vigente.

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 que en el seno de su familia se produzca violencia doméstica.

Artículo 6.- Reserva de plazas y nuevo ingreso.

1.- Los niños que ingresen en el Centro de Educación Infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos superiores, siempre que se acredite que siguen siendo vecinos del municipio de Catral.

2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, serán objeto de la correspondiente convocatoria por parte del Centro Infantil.

3.- La reserva de plazas atenderá a una serie de criterios de admisión de los alumnos/as.

4.- Se reservará, para niños/as derivados desde los servicios sociales 2 plazas del total, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

Artículo 7.- Calendario y Horario.

1.- El Centro Municipal de Educación Infantil prestará sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive. El calendario escolar será aprobado todos los años en septiembre.

Los días comprendidos desde el 1 de septiembre hasta la incorporación de los niños, se dedicarán a la programación y preparación del centro.

2.- El horario de dicho Centro será de 8:00 a 20:00h. Se considerará horario oficial el comprendido entre las 9:00 a 13:00h y 15:00 a 17:00h, y horario ampliado de 8:00 a 9:00h y de 17:00 a 20:00 horas.

3.- Hay servicio de comedor para los niños que lo soliciten.

4.- La incorporación por primera vez de los niños requerirá la planificación del correspondiente periodo de adaptación. Este periodo deberá planificarse al inicio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, y la flexibilización del horario de los niños para su mejor adaptación.

5.- El horario quedará distribuido de la siguiente manera:

- Jornada oficial: de 9:00h a 17:00h
- Jornada con horas extraordinarias: pudiendo asistir el niño desde las 0:00h hasta las 20:00h, con o sin comedor.

Artículo 8.- Comisiones de valoración.

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

2.- La comisión de valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente, que será el alcalde o miembro en quién delegue.

- La concejala de Educación.
- La Directora del Centro de Educación Infantil.
- Técnico Superior en Educación Infantil.
- Un representante de los padres.

Actuará como secretario de la comisión, con voz pero sin voto, un funcionario del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde.

3.- Son funciones de las comisiones de valoración:

- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en esta resolución.
- b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las presentes normas y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.
- c) Determinar, previa comprobación del mantenimiento de requisitos por los interesados que han efectuado reserva de plaza.
- d) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y las circunstancias alegadas.
- e) Informar y procesar las reclamaciones y peticiones que en su caso se presenten.
- f) Velar para que el centro, facilite a los padres o tutores que lo soliciten y expongan en su tablón de anuncios la siguiente información:
 - Unidades de funcionamiento del centro
 - Normativa reguladora de la admisión de alumnos en el Centro Infantil.
 - Número posible de plazas vacantes en cada una de las unidades para el año académico al que se refiere el proceso de admisión.

Artículo 9.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

- 1.- Los impresos de solicitud estarán a disposición de los demandantes en la Escuela Infantil "Ángel de la Guarda".
- 2.- El plazo de presentación de las solicitudes será del 1 al 17 de Abril de 2010 (ambos inclusive), en la Primera Planta del Ayuntamiento de Catral, despacho de Concejalías.
- 3.- El horario de recogida de solicitudes será de 9:00h a 14:00h.
- 4.- Si las solicitudes no estuvieran debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de cinco días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hicieren, se les considerará desistido de su petición.
- 5.- Finalizado el plazo de presentación de peticiones y a partir del 20 de abril de 2010 podrán presentarse otras solicitudes a través del

Registro del Ayuntamiento, elaborándose a tal efecto una lista por riguroso orden de llegada. Estos solicitantes se situaran por detrás de los que queden en la lista de espera dentro del periodo de inscripción.

Artículo 10.- Documentación a aportar con la solicitud.

1.- Alumnos matriculados en el centro y que reserven plazas para cursos superiores:

- Certificado de empadronamiento.

2.- Las solicitudes de plaza de nuevo ingreso deben ir acompañadas de las fotocopias de la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Documento nacional de identidad de los padres o tutores.
- Libro de familia completo, o en su defecto, certificación de nacimiento del niño para el que se solicita la plaza.
- Título actualizado, en su caso, de familia numerosa.
- Certificado de condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial del niño/a.
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación acreditativa que lo avale.
- En el caso de circunstancias socio familiares, que ocasionen un grave riesgo para el menor, asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberá acreditarse la concurrencia de dichas circunstancias mediante informe de Servicios Sociales Municipales.
- En los casos de separación o divorcio se deberá presentar la correspondiente resolución o sentencia.
- La acreditación de familia monoparental.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- La última nómina o justificación de la situación laboral.
- Fotocopia del contrato de trabajo (para los no fijos).
- Para los autónomos: declaración de la renta del año correspondiente a 2009.

Artículo 11.- Criterios de Valoración

1.- Finalizados los plazos de presentación de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1 Situación laboral familiar.

- Padres o tutores trabajando (Ambos): 5 puntos.
- Familia Monoparental: Progenitor o tutor responsable trabajando: 5 puntos.
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado: 4 puntos.
- Situación laboral de desempleo, del padre/madre o tutor, sin prestación económica: 3 puntos.
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro en situación de excedencia para el cuidado de los hijos: 2 puntos.
- Uno de los padres o tutores trabajando y el otro sin impedimento para atender al niño: 1 punto.

1.2 Situación sociofamiliar.

- Por la condición de familia numerosa: 5 puntos.
- Por la condición de familia monoparental: 5 puntos.
- En caso de matriculación conjunta de hermanos: 3 puntos.
- Niños en situación de acogimiento familiar o preadopción: 4 puntos.
- Parto múltiple en el mismo año o inmediatamente anterior: 3 puntos.

Artículo 12.- Resolución.

1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera, elaboradas y por orden de puntuación, se publicarán el 21 de Mayo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la Escuela Infantil.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de tres días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Escuela Infantil. Las reclamaciones serán resueltas por la administración Municipal en el plazo de tres días hábiles.

3.- Una vez analizadas las reclamaciones, la alcaldía resolverá la convocatoria estableciendo la lista definitiva de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación el 28 de mayo de 2010 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Escuela Infantil.

Artículo 13.- Matrícula.

1.- La matrícula de los niños en el Centro deberá formalizarse del 7 al 11 de junio de 2010.

2.- La formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

- a) Datos de la domiciliación bancaria.
- b) Fotocopia compulsada de la Tarjeta de la Seguridad Social o del Seguro médico donde esté inscrito el niño.

- c) Certificado médico (solicitar en el ayuntamiento)
- d) 6 Fotografías tamaño carné del niño.

3.- Si finalizado el periodo de matricula 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.

Artículo 14.-Bajas.

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

- a) Renuncia voluntaria de la plaza, formulada por los padres o tutores 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) No respetar los horarios de forma reiterada
- f) Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
- g) Pérdida de la condición de vecino de Catral.

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

Artículo 15.- 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. 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 con informe de las Servicios Sociales del Ayuntamiento.

2.- En el caso de que, una vez finalizado el proceso de matriculación, quedaran vacantes a lo largo del curso en el Centro y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible de este hecho en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, exponiéndolo durante 10 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 de valoración, por resolución del Alcalde.

3.- Se admitirán las solicitudes de niños fuera de plazo siempre y cuando hayan plazas y cumplan los requisitos.

Artículo 16.- Precios

1.- Al realizar la matrícula la Administración Municipal comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que, en su caso, se le haya aplicado conforme al precio público que para cada curso escolar se apruebe.

2.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros 10 días de cada mes.

Artículo 17.- Anulación de la Solicitud.

La comprobada falsedad de los datos aportados producirá la anulación de la solicitud y de todos los trámites posteriores, incluida la matrícula.

En Catral, a 18 de Marzo de 2010.

El Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Catral

D.Aurelio David Albero García.