

# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

## AYUNTAMIENTOS

### SESEÑA

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2013, se aprobaron las bases de admisión de alumnos en las Escuelas Infantiles Municipales para el curso 2014/2015:

#### BASES ADMISIÓN ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

##### 1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la regulación del proceso de admisión de alumnos/as a las Escuelas Infantiles Municipales de Seseña que atienden a niños/as de 1 a 3 años de edad (Burbujas) y de 0 a 3 años de edad (Pequeñines).

##### 2. Requisitos de los solicitantes:

Pueden solicitar la admisión en las Escuelas Infantiles los padres, tutores o guardadores de los/as niños/as, de edades comprendidas entre (0-3 o 1-3 años de edad según centro) y que no hayan cumplido 3 años de edad hasta el 31 de diciembre del año en que se solicita plaza. Será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Las familias o responsables legales de los/as niños/as, al igual que estos/as, serán residentes y empadronados/as en Seseña, requisito que deberá cumplirse durante todo el tiempo que se disfrute de este servicio.

b) Tener la edad solicitada para acceder de manera efectiva a la plaza :

Seis meses cumplidos el 1 de septiembre de 2012 para «Pequeñines».

Cumplir un año antes de finalizar el 2012 para «Burbujas».

Los/as niños/as que no cumplan este requisito, pasarán automáticamente a formar parte de la lista de espera.

c) Tendrán derecho a la reserva de plaza todos los/as niños/as matriculados/as en el curso anterior, que hayan formalizado la petición de reserva en tiempo y forma.

##### 3. Calendario del proceso:

Reserva de plaza: Del 9 al 13 de abril, los padres, tutores o guardadores de los/as niños/as matriculados/as en las Escuelas Infantiles de Seseña que deseen renovar plaza para el curso siguiente podrán presentar en el propio centro solicitud en modelo oficial (anexo I).

Se podrá solicitar el cambio de centro en los siguientes casos:

- De «Pequeñines» a «Burbujas» en todos los supuestos.
- De «Burbujas» a «Pequeñines» en el supuesto de ampliación de horario.

No procederá la renovación de plaza para los/as niños/as que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas.

Solicitudes de nuevo ingreso: Del 16 de abril al 4 de mayo se abrirá el plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo de solicitud oficial (anexo II), cuyos impresos serán facilitados en las Escuelas Infantiles, el Centro de Servicios Sociales sito en plaza Mayor, número 4, de Seseña Nuevo y en las sedes del Ayuntamiento de Seseña.

Las solicitudes se entregarán, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en la base 4, en el Centro de Servicios Sociales de Seseña.

Podrán ser solicitados simultáneamente los dos Centros del Municipio: Burbujas (Seseña Nuevo), y Pequeñines (Seseña).

Lista provisional de admitidos y plazo de reclamaciones: El 21 de mayo se hará pública en las sedes del Ayuntamiento, Escuelas Infantiles y el Centro de Servicios Sociales Municipales, la lista provisional resultante del proceso de admisión de alumnos en los Centros, en la que constarán como admitidas las solicitudes presentadas debidamente y con la documentación requerida completa, y excluidas aquellas en las que haya que subsanar algún dato o incorporar algún documento.

- Del 22 al 30 de mayo quedará abierto el plazo de reclamaciones a la lista provisional, que podrán presentarse en el Centro de Servicios Sociales, y se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva.

Lista definitiva: El 25 de junio se procederá a la publicación de la lista definitiva de admitidos, así como la lista de espera (en los mismos lugares que la lista provisional). La publicación sustituye a la notificación a cada interesado y surtirá los mismos efectos que ésta.

El hecho de ser adjudicatario de plaza en uno de los dos Centros reseñados, supondrá la renuncia automática a las posibilidades de acceso al otro Centro, salvo en los siguientes supuestos:

- Durante el curso podrán solicitarse cambios de horario que serán valorados por las Escuelas Infantiles, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Las ampliaciones horarias se concederán siempre.

Para las reducciones horarias deberá justificarse documentalmente el cambio en la situación familiar.

- Así mismo, podrá solicitarse el traslado de centro, que se hará efectivo cuando las circunstancias lo permitan y teniendo en cuenta que los traslados de «Burbujas» a «Pequeñines» sólo serán concedidos cuando se solicite una ampliación de horario.

- También, durante el curso, podrá solicitarse la ampliación de horario por días sueltos, ajustándose a las siguientes normas:

- Utilización del comedor, como máximo durante cinco días al mes, abonando 12,00 euros diarios.

- Ampliación de horas, como máximo durante 5 días al mes, abonando 4,00 euros por hora.

Lista de espera definitiva: Tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el periodo de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente. Transcurrida dicha fecha y hasta el 31 de julio, cualquier baja que se produzca, no se cubrirá, a excepción de las solicitudes presentadas por los Servicios Sociales competentes en materia de protección de menores.

Los/as niños/as que soliciten ambos centros podrán permanecer simultáneamente en las listas de espera respectivas de los dos Centros municipales.

Solicitudes presentadas fuera de plazo: No se baremarán todas aquellas solicitudes que se encuentren fuera del plazo establecido, pasando automáticamente al final de la lista de espera por orden de presentación.

Formalización de la matrícula: Los padres, tutores o guardadores de los/as niños/as admitidos tendrán un plazo para la formalización de la matrícula del 25 de junio al 13 de julio, para lo cual serán citados por la Escuela Infantil en la que hayan obtenido plaza, debiendo presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Libro de Familia completa.
- Fotocopia del D.N.I. de padres y/o tutores.
- Cartilla de Salud materno-infantil, debidamente cumplimentada o en su defecto informe médico actualizado en el que se haga constar que el/la niño/a 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.
- Fotocopia de cartilla de asistencia médica.
- Ocho fotografías de tamaño carnet y dos fotografías medianas.

Bajas: Causarán baja de forma automática, los niños/as en los que concurra alguna de estas circunstancias:

- No haber formalizado la matrícula durante el periodo señalado para tal fin.

- No incorporarse a la Escuela Infantil durante las dos primeras semanas del curso, sin causa justificada.

- Falsedad en los datos o documentos aportados por los/as solicitantes, salvo prueba en contrario.

- Situación de impago durante dos meses seguidos o acumulados.

- No cumplir con el funcionamiento de la Escuela Infantil.

4. Documentación de nuevo ingreso: Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación en función de las distintas situaciones de los miembros de la Unidad Familiar:

4.1. Certificado de convivencia de empadronamiento de toda la unidad familiar: Será obligatorio el empadronamiento de todos los miembros de la Unidad familiar en el Municipio de Seseña:

Se considera unidad familiar: la formada por una sola persona, o, en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, acogimiento familiar regularizado o por parentesco de consanguinidad hasta cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

Así mismo 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 esta 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. No tendrá la consideración de Unidad Familiar la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de conveniencia, entendiéndose por tal, aquella que, contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

Fotocopia del D.N.I. o cualquier otro documento identificativo admitido legalmente de todos los miembros de la Unidad Familiar.

#### 4.2. Documentación acreditativa de la situación familiar:

##### - FILIACIÓN:

Fotocopia del Libro de Familia donde consten los padres y los/as hijos/as.

##### - FAMILIA NUMEROSA:

Fotocopia del título en vigor de familia numerosa.

##### - FAMILIA MONOPARENTAL:

Fotocopia de Sentencia de separación y/o custodia de los/as hijos/as.

Cualquier otro documento que acredite esta circunstancia.

#### 4.3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA:

- Fotocopia de las tres últimas nóminas de todos los miembros de la Unidad que sean trabajadores por cuenta ajena.

- Fotocopia modelo 131 del primer trimestre del año, en el caso de trabajadores autónomos.

- Fotocopia de justificante de ingresos en el caso de pensiones, prestaciones por desempleo, subsidio o rentas de cualquier naturaleza, incluida la pensión alimenticia.

- Último recibo de alquiler o hipoteca en su caso.

- En caso de encontrarse en situación de excedencia y teniendo prevista la incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de septiembre del año en que cursa solicitud: Certificado de la empresa donde se acredite dicha circunstancia (situación, fecha de incorporación y salario estimado).

- En el caso de ausencia de trabajo y de ingresos familiares: Declaración jurada de los miembros en esta situación

#### 4.4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN SANITARIA:

- En caso de niños/as con Necesidades Educativas especiales: Informe del especialista competente justificando la necesidad educativa especial.

- En el caso de enfermedad crónica de alguno de los padres, tutores o cuidadores que le impida el adecuado cuidado y atención del menor o le impida la integración en el mundo laboral: Certificado médico oficial acreditativo de dicha situación donde quede especificadas estas dificultades expresamente.

- En el caso de minusvalía o enfermedad crónica de algún componente de la Unidad Familiar donde no se trate de padres, tutores o guardadores, que dificulten el cuidado del menor por parte de los primeros: Certificado médico acreditativo de dicha situación expresamente.

#### 4.5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE OTRAS CIRCUNSTANCIAS:

- Hermano/a matriculado/a en centro y con reserva de plaza para el próximo curso: Certificado de la Escuela Infantil donde conste dicha información.

#### 5. BAREMO DE PUNTOS:

Se baremarán las circunstancias que hayan sido acreditadas documentalmente, puntuando cero en el caso de NO haber presentado documentación.

#### SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR:

1. Situaciones de Riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela (previo informe social).....	15
2. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje.....	5
Se equipará a esta situación a los padres que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, teniendo previsto incorporarse a su trabajo antes del 1 de septiembre del año en curso.	
3. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los padres, tutores o cuidadores del menor que interfiera en la adecuada atención al niño o le impida la integración laboral.....	3
4. Familia monoparental.....	3
5. Progenitor conviviendo en la Unidad Familiar de Origen con dependencia económica de ella.....	3
6. Familia Numerosa con título en Vigor.....	1 por cada hijo
7 El niño para es que se solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple.....	2

\* Los puntos 4 y 5 son excluyentes.

#### ⇒ SITUACIÓN ECONÓMICA:

1. Familia sin ingresos económicos o situaciones graves de carencia económica.....	15																					
2 Familias con Ingresos económicos: Se calculará la renta de la Unidad Familiar tomando como referencia el IPREM del año en curso.																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RENTA PER CAPITA:</b> A la suma de los ingresos anuales de la Unidad Familiar se le resta la parte deducible de los gastos de vivienda (se aplicará la cuantía establecida por la JCCM a este fin), y el resultado se divide entre 12 mensualidades y entre el nº de miembros de la Unidad Familiar.</li> </ul>																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INGRESOS ANUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajadores por cuenta ajena: se multiplicarán los ingresos líquidos de la nómina por 14 mensualidades (salvo prorratae de pagas extraordinarias, que se hará por 12)</li> <li>- Trabajadores autónomos: Se multiplicará por 4 el ingreso a cuenta efectuado.</li> </ul> </li> </ul>																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los anteriores ingresos se incrementarán con cualquier otro que tenga la unidad familiar.</li> </ul>																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Hasta 33,3%</th> <th>33,4%- 45%</th> <th>45,1%- 60%</th> <th>60,1%- 80%</th> <th>80,1%- 100%</th> <th>100,1%- 120%</th> <th>Más 120,1%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IPREM</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Hasta 33,3%	33,4%- 45%	45,1%- 60%	60,1%- 80%	80,1%- 100%	100,1%- 120%	Más 120,1%	IPREM							7	6	5	4	2	1	0
Hasta 33,3%	33,4%- 45%	45,1%- 60%	60,1%- 80%	80,1%- 100%	100,1%- 120%	Más 120,1%																
IPREM																						
7	6	5	4	2	1	0																

#### ⇒ OTRAS SITUACIONES:

1. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza.....	1
2. Existencia de algún componente de la Unidad Familiar cuando no se trate de padres, tutores o guardadores con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al niño.....	1
3. Solicitudes con horario completo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Burbujas"; de 9 a 14 horas</li> <li>- "Pequeñines"; de 8 a 15</li> <li>- "Pequeñines"; de 9 a 16</li> </ul>	20
4. Solicitudes con horario ampliado: <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Pequeñines"; de 9 a 15'00 horas</li> </ul>	10

