



## **NORMATIVA DE ADMISIÓN DE ALUMNOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA**

### **Artículo 1º. OBJETO**

La presente normativa tiene por objeto regular el procedimiento de admisión en el primer ciclo de educación infantil en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal.

### **Artículo 2º. REQUISITOS**

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

- La unidad familiar ha de estar empadronada en Arroyo de la Encomienda y mantener las circunstancias durante la estancia en la Escuela Infantil.
- Las edades de los alumnos estarán comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.

Se entiende por unidad familiar las personas que figuran en el Libro de Familia y residen en la misma vivienda.

### **Artículo 3º. CONVOCATORIAS**

CONVOCATORIA ORDINARIA: Se podrá solicitar plaza para los nacidos antes del 12 de mayo del año de la convocatoria.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA: Se podrá solicitar plaza para los nacidos en el año de la convocatoria así como en los dos anteriores a esta. Tendrá lugar desde la finalización del plazo ordinario hasta el mes de junio del año siguiente.

Las solicitudes presentadas en convocatoria extraordinaria pasarán a formar parte de una Lista de Espera Extraordinaria, lista abierta que sufrirá modificaciones de acuerdo con la baremación de las solicitudes que se presenten a lo largo del periodo.

Esta lista de espera extraordinaria se utilizará una vez agotada la lista de espera ordinaria.

### **Artículo 4º. SOLICITUDES**

Las solicitudes se ajustarán al Modelo del ANEXO I de la presente Normativa de Admisión y se podrán recoger en los Registros del Ayuntamiento y en la página web ([www.aytoarroyo.org](http://www.aytoarroyo.org)).

La solicitud se presentará directamente en el Registro municipal de Arroyo de la Encomienda, sito en Plaza España, 1, en el servicio de Ventanilla Virtual ([www.aytoarroyo.org](http://www.aytoarroyo.org)) y en cualquiera de los registros previstos en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común (LPAC), modificado por la Ley 4/99.

Con la solicitud se autorizará al Ayuntamiento a obtener directamente o por medios telemáticos la información que estime necesaria para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse en la resolución.

La documentación a aportar para la baremación de la solicitud será la siguiente:

**Capacidad Económica:** Declaración del IRPF o certificado de ingresos (en caso de no haber hecho declaración) expedido por la Agencia Tributaria, del ejercicio de dos años anteriores a la convocatoria.

**Situación familiar:** Libro de Familia; sentencia de separación o divorcio, certificado que acredite la minusvalía, certificado o libro de familia numerosa. Si es familia numerosa se solicitará de oficio por la Concejalía el certificado de convivencia de la unidad familiar. La Concejalía de Educación podrá requerir cualquier otro documento que considere conveniente.

**Situación laboral:** Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o entidad que la sustituya. La fecha de expedición no podrá ser anterior al inicio del plazo del proceso de admisión.

**Otras situaciones:** en caso de niños con necesidades educativas especiales, se deberá adjuntar diagnóstico que lo acredite e informe del Centro Base de Valladolid.

Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañasen de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión establecidos en el apartado anterior, 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 hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **Artículo 5º. INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES**

Presentadas las solicitudes se procederá a la instrucción de los oportunos expedientes por la Concejalía de Educación.

## **Artículo 6º. CRITERIOS DE ADMISIÓN**

Nº	CONCEPTO	PUNTOS
<b>1</b>	<b>Capacidad económica</b>	
	Rentas iguales o inferiores al IPREM	6
	Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM	5
	Rentas superiores al doble del IPREM	4
	Rentas superiores al triple del IPREM	2
	Rentas superiores al cuádruple del IPREM	1
	Rentas superiores al quíntuple del IPREM	0
<b>2</b>	<b>Situación Familiar</b>	
	Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	2
	Por la condición de familia monoparental	2
	Por la condición de unidad familiar numerosa	2
	Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple	1
	Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o pre adoptivo	1



	<b>Situación laboral</b>	
<b>3</b>	Ambos padres o tutores trabajan o con impedimento justificado de atender al niño	6
	El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle	6
	<b>Otros</b>	
<b>4</b>	Hermano/s ya matriculados en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza	2

### Artículo 7º. Competencias

La competencia para asignar los puntos del baremo a cada solicitud la tiene atribuida la Concejalía de Educación.

### Artículo 8º. Comisión de Valoración

1.-La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- Concejal de Educación, o persona en quien delegue, que será su Presidente.
- Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Representante de la empresa adjudicataria.
- Representante de cada grupo político con representación municipal, incluido el Grupo de Gobierno con voz y voto.
- Directores de las Escuelas Infantiles, con voz pero sin voto.

Actuará como secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un funcionario de la Concejalía de Educación, nombrado por su titular.

2.-Funciones de la Comisión de Valoración:

- a) Resolver las reclamaciones presentadas en el proceso de admisión.
- b) Proponer al Alcalde la lista de admitidos para su aprobación.
- c) En casos excepcionales, decidir sobre cualquier situación especial presentada después del plazo, requiriendo en su caso los informes y justificantes pertinentes.

### Artículo 9º. Reclamaciones

Publicadas las listas provisionales de la convocatoria ordinaria, se establecerá un plazo de presentación de reclamaciones, que una vez concluido serán revisadas por la Comisión de Valoración. Las reclamaciones no podrán, en ningún caso, alterar los datos sustanciales aportados en el momento de solicitud.

### Artículo 10º. Admisión definitiva

Resueltas las reclamaciones, el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda aprobará definitivamente las admisiones, y se publicarán las listas definitivas, de la convocatoria ordinaria, donde aparecerán los admitidos, los que están en lista de espera y las solicitudes rechazadas.

Las solicitudes admitidas iniciarán el proceso de matrícula.

### **Artículo 11º. Matrícula**

Una vez publicadas las listas definitivas de admitidos, el Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda abrirá el plazo legalmente establecido para la matriculación.

Deberá presentarse declaración del IRPF o certificado de ingresos (en caso de no haber hecho declaración) expedido por la Agencia Tributaria, del ejercicio anterior a la convocatoria.

### **Artículo 12º. Otras consideraciones.**

12.1 Las Solicitudes presentadas tanto en plazo ordinario como extraordinario serán de niños nacidos.

12.2 Para la renovación de los matriculados en el curso anterior, se revisará que la unidad familiar sigue empadronada en el municipio.

12.3 El momento de valoración de los datos aportados en la solicitud es el de presentación, no entrando a valorar las nuevas situaciones aportadas en el plazo de reclamaciones por poder estar viciadas por la exposición de las listas provisionales.

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

12.5 Si realizada la baremación se produjese empate entre varias solicitudes, se aplicarán los siguientes criterios para el desempate:

1º.-Por los puntos de Situación Laboral

2º.-Por los puntos por Hermanos en el Centro

3º. Por los puntos de la Capacidad Económica.

4º.-Por los puntos por Familia Monoparental

5º.-Por los puntos por Unidad Familiar Numerosa.

En caso de persistir el empate la adjudicación de vacantes se realizará de acuerdo con el resultado del sorteo público que celebre cada año durante la segunda quincena de enero en la Consejería competente en materia de educación con del fin de determinar la combinación de la primera y segunda letra del primer apellido y la primera y segunda letra del segundo apellido, a partir de la cual se harán las ordenaciones alfabéticas en el proceso de admisión. Cuando el apellido vaya precedido de preposiciones, conjunciones o artículos, éstos no serán tenidos en cuenta a los efectos de este sorteo. Para aquellos niños que carezcan de segundo apellido, se tendrá en cuenta como tal el primer apellido de la madre.



Si el empate persistiera, se realizará un sorteo público.

12.6 Los empleados del Ayuntamiento, o de sus entidades dependientes, así como de la empresa prestadora del servicio, tendrán garantizada reserva de plaza para sus hijos, solicitándolo dentro del plazo de admisión. Dichos empleados deberán tener una relación funcionarial o laboral, con el Ayuntamiento, de una duración superior a un año.

12.7 Calendario de admisión del alumnado:

Plazo de presentación de solicitudes: Del 1 de abril al 20 de mayo.

Publicación listas provisionales, de la convocatoria ordinaria, por orden de puntuación y número de plazas vacantes disponibles: 30 de mayo.

Plazo presentación reclamaciones a la lista provisional, de la convocatoria ordinaria: Desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional. Duración: 5 días hábiles.

Publicación de la lista definitiva, de la convocatoria ordinaria: 15 de junio.

Plazo de matriculación: Del 15 de junio al 15 de julio.

La renovación de plazas de los alumnos ya matriculados durante el curso anterior, se llevará a cabo a lo largo del mes de febrero.

La presentación de la declaración de la renta del año en curso, para establecer las tarifas a pagar por la estancia básica en las Escuelas Infantiles será:

Alumnos matriculados en años anteriores (renovaciones): Desde el comienzo de la campaña tributaria hasta el 7 de julio.

Alumnos de nueva admisión: Del 15 de junio hasta el 7 de julio.

Si los citados días fueran inhábiles se entenderán prorrogados hasta el siguiente día hábil.

La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de toda esta normativa.

### **Artículo 13.-Número de alumnos.**

#### 13.1 Escuela Infantil Arco Iris.

El número de alumnos no superará los 41 niños, salvo que se produzca una autorización expresa de excepcionalidad de ratio por parte del organismo competente. La distribución de los mismos estará supeditada a la edad (a menos edad, menos niños en aulas) conforme al siguiente detalle:

Aulas de Niños de 4 a 12 meses de edad	8 alumnos
Aulas de Niños de 1 a 2 años de edad	13 alumnos
Aulas de Niños de 2 a 3 años de edad	20 alumnos

#### 13.2 Escuela Infantil Mini Cole.

El número de alumnos no superará los 128, salvo que se produzca una autorización expresa de excepcionalidad de ratio por parte del organismo competente. La distribución de los mismos estará supeditada a la edad (a menos edad, menos niños en aulas) conforme al siguiente detalle:

Aulas de Niños de 4 a 12 meses de edad	16 alumnos
Aulas de Niños de 1 a 2 años de edad	52 alumnos
Aulas de Niños de 2 a 3 años de edad	60 alumnos

13.3 En cada Centro se reservará para niños con discapacidad física, psíquica, sensorial o hijos de víctimas de violencia de género hasta un 10% del total de las plazas, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

**Disposición Adicional.**-En caso de duda, respecto a esta Ordenanza, se seguirán los criterios marcados en la ORDEN, reguladora del procedimiento de admisión para el primer ciclo de educación infantil en las Escuelas Infantiles de titularidad de la Comunidad de Castilla y León, que esté vigente.

**ANEXO I, curso 2017-2018, disponible en la página WEB:**

**Documento: 07 ANEXO I (SOLICITUD CURSO 2017-2018)**

***Unidad Familiar:*** *personas que figuran en el Libro de Familia y residen en la misma vivienda (art.2º de la Normativa de Admisión en las Escuelas Infantiles Municipales de Arroyo de la Encomienda).*