



REGLAMENTO POR EL
QUE SE REGULA EL
PROCEDIMIENTO DE
ADMISION DE ALUMNOS
EN LA ESCUELA
INFANTIL
AGUAS NUEVAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Teniendo en cuenta la Orden de 3 de Febrero de 2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, por la que se regula el procedimiento de admisión en las Escuelas Infantiles, y el resto de legislación específica, tanto estatal, como autonómica y local, se dicta el siguiente reglamento con el fin de regular el sistema de acceso de la Escuela Infantil de Aguas Nuevas.

El cambio de las demandas sociales, el incremento poblacional que ha experimentado la localidad en los últimos años, la problemática diversa y la necesidad de esta Administración de atender las distintas circunstancias sociales, familiares y económicas de sus habitantes, para la concesión de las plazas del Centro, es lo que justifica la regulación de un procedimiento que permita agilizar los trámites y facilitar al ciudadano la participación en los recursos para la conciliación efectiva de la vida familiar y laboral.

Promover la igualdad de oportunidades de los ciudadanos en situación de desventaja social a través de planes integrales y medidas de acción positiva que faciliten su desarrollo personal y su plena participación en la sociedad.

Incrementar la calidad de vida de los menores en especial, y de la población de Aguas Nuevas, en general, dando una adecuada respuesta tanto a sus necesidades como a las de sus familias.

Por todo ello, DISPONGO,

Artículo 1.- Finalidad: El presente reglamento tiene por objeto regular el sistema de acceso y admisión, junto con el procedimiento para asignar el precio público, en la Escuela Infantil de titularidad municipal, que atiende a niños y niñas de 0 a 3 años.

Artículo 2.- Requisitos de los solicitantes:

1º Pueden solicitar la admisión a la Escuela Infantil las familias o responsables legales de los niños, residentes en Aguas Nuevas, que tengan cumplidos 1 año **a fecha de 01 de septiembre del curso en que se solicita** (*con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud*) y que no hayan cumplido 3 años el 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza. En caso de que sea ampliado el servicio en el futuro, dándose cabida a niños y niñas con edad inferior al año, podrán solicitar plaza los niños **que haya cumplido 4 meses de edad a fecha de 1 de septiembre del curso en que se solicita** y no hayan cumplido los tres años hasta el 31 de diciembre del año en que se solicita la plaza.

2º La asistencia y permanencia en la escuela Infantil impone la aceptación de las normas del centro.

Artículo 3.- Unidad Familiar:

1º Se considerará 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 o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

2º Así mismo tendrán esta consideración, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad 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.

3º 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 convivencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

Artículo 4.- Horario:

1º El horario de atención a los alumnos será, de lunes a viernes, excepto festivos, en horario de mañanas, de 9:00 a 14:00 horas. Dicho horario podrá variar en función de las necesidades, aprobándose por la Entidad Local Menor de Aguas Nuevas, o por el órgano que reglamentariamente se establezca, otro diferente.

2º Esta Entidad Local, a través de Resolución de la Alcaldía, dará a conocer la lista definitiva de admitidos y excluidos, y el calendario del curso.

Artículo 5.- Reserva de Plaza:

1º Los padres, tutores o guardadores legales de los niños matriculados en el Centro, que deseen renovar plaza para el curso siguiente, presentarán solicitud en modelo oficial, ante la Entidad Local Menor de Aguas Nuevas, u órgano correspondiente, en el plazo comprendido **entre el día 10 y el 18 de Abril**, indicando en la misma las variaciones en la situación socioeconómica familiar que se hayan producido respecto a la solicitud del año anterior.

Dichas variaciones se justificarán en este plazo mediante la documentación que se indica en el artículo 7 del presente reglamento. Las familias que al presentar la solicitud de reserva no aporten dicha documentación serán requeridas para su presentación en el plazo máximo de 10 días hábiles. En el caso de que no lo presenten en dicho plazo, se les asignará la cuota máxima.

2º No podrá renovarse plaza para los niños que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causa motivada debidamente y apreciada por esta Entidad Local, u órgano correspondiente.

Tampoco podrá renovarse plaza para aquéllos que cumplan 3 años antes del 31 de diciembre del año natural para el que se refiere la reserva de plaza, como para aquellos alumnos/as que hayan sido dados de baja antes de la finalización del curso escolar.

Artículo 6.- Solicitudes de nuevo ingreso:

1° **A partir del 19 de Abril y hasta el 10 de Mayo** la Entidad Local anunciará las vacantes existentes de forma general, quedando abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso durante dicho período, especificando el número de vacantes según los diferentes grupos de edad en que se estructura la Escuela, **teniendo en cuenta las características de la Escuela Infantil en ese curso escolar y los requisitos de edad establecidos en el artículo 2.** Dichas solicitudes se ajustarán al modelo oficial, cuyos impresos serán facilitados gratuitamente en esta Entidad Local, u órgano correspondiente.

2° Las solicitudes se entregarán, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación señalada en el artículo 7 de estas normas, en la Entidad Local Menor, en su horario de atención al público (de 9 a 14 horas), y dentro del plazo establecido para tal fin. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

3° En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un **plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos necesarios**, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 42 de la LRJPAC.

4° En el caso de que la documentación no aportada no fuese imprescindible a criterio de la Comisión de Baremación, no se puntuará el apartado correspondiente del baremo, por no contar con la documentación necesaria.

5° La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los interesados.

Artículo 7.- Documentación de nuevo ingreso: Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Libro de Familia completo.
- b) Fotocopia del DNI de padres o tutores, o tarjeta de residencia.
- c) Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar.

En caso de no haber presentado la declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado y/o **certificado de imputación de rentas de la unidad familiar**.

- d) Fotocopia del contrato laboral en vigencia y las tres últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena. La no presentación de estos documentos conllevará la calificación como desempleados de los padres y/o tutores, con los efectos reglamentarios pertinentes, de conformidad con la presente norma.
- e) La situación de familia monoparental se acreditará, según proceda, mediante la presentación del libro de familia, certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja, sentencia firme de separación o divorcio, o la solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo.
- f) Los trabajadores autónomos adjuntarán fotocopia del último pago fraccionado –modelo 130- del ejercicio económico anterior, presentado ante la Agencia Tributaria.
- g) El empleado en servicio doméstico presentará alta en la Seguridad Social y contrato cuando preste servicios en exclusiva para una familia por más de 80 horas efectivas al mes.
- h) En caso de desempleo, certificado del órgano competente, en el que haga constar la prestación que se perciba **o su no percepción de prestación o subsidio**.
- i) Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
- j) Último recibo de alquiler o amortización de préstamo hipotecario de la vivienda habitual, en su caso.
- k) En caso de familia numerosa, documento acreditativo de esta calificación.
- l) En caso de niños con necesidades educativas especiales, los informes mencionados en esta norma, y la calificación de minusvalía.
- m) Cualquier otro documento aportado por el interesado, y que sea acreditativos de todas aquéllas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación.

2º La Entidad Local Menor de Aguas Nuevas, u órgano correspondiente, podrá requerir los documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación, y no obren en poder de la administración actuante.

Artículo 8. Cálculo de la renta la unidad familiar:

1º A los efectos de efectuar la baremación 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 doce mensualidades. De forma general, 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 doce o catorce mensualidades, dependiendo del prorrateo de las mismas.
- b) En caso de trabajadores autónomos se elevarán al año los 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.

2º La Entidad Local, u órgano correspondiente, podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

Artículo 9.- Criterios y procedimiento de selección:

1º Los criterios de selección serán los establecidos en el baremo que figura en el Anexo I de estas normas.

2º Comisión de Baremación. Para la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso se constituirá una Comisión de Baremación de la Escuela Infantil de Aguas Nuevas, integrada por:

- I. Un/ una representante de la Entidad Local Menor.
- II. Los/Las Técnicos/as de la Escuela Infantil de Aguas Nuevas.
- III. Un representante de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos de la Escuela Infantil de Aguas Nuevas, si la hubiera o, en su caso, un padre o madre designado entre ellos.
- IV. En su caso, un representante de la Asociación de Padres y Madres de alumnos del Colegio Público de Aguas Nuevas, designado por su Junta directiva.
- V. El Secretario de la Entidad Local Menor que actuará como tal, sin voz ni voto.

La Comisión de Baremación podrá solicitar la presencia de representantes de otros colectivos que contribuyan a tomar las decisiones oportunas, **si así lo estimase conveniente.**

3º Las funciones de esta Comisión serán:

- a) Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo I) y con lo establecido en estas normas.
- b) Valorar las solicitudes de plazas de integración.
- c) Confeccionar, como propuesta a la Alcaldía, u órgano correspondiente, la lista provisional de admitidos y de espera de acuerdo con las plazas vacantes en el Centro.
- d) Revisar las reclamaciones que a dichas listas pudieran presentarse y proponer a la Alcaldía, u órgano correspondiente, las relaciones definitivas de admitidos y de espera.

Del contenido de las a reuniones de la Comisión se levantará acta.

4º Baremación de solicitudes. **Del 11 de Mayo al 9 de Junio** la Comisión de Baremación estudiará las solicitudes presentadas, puntuando en cada caso conforme al baremo que figura en el Anexo I, y elaborando una propuesta de lista provisional de los niños y niñas admitidos que cubrirá las vacantes ofertadas, con indicación de la puntuación obtenida, y en su caso, el grupo de edad al que se adscribe.

Grupo 1-2 años: niños/as nacidos/as el año anterior al curso que se solicita y que tengan 12 meses cumplidos a fecha de 01 de septiembre del correspondiente curso.

Grupo 2-3 años: niños/as nacidos/as dos años antes del curso que se solicita y que no cumplan los 3 años después el 31 de diciembre del correspondiente curso solicitado.

Con los mismos criterios se elaborará una propuesta de lista de espera provisional por riguroso orden de puntuación, y en su caso, por grupos de edad, para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año.

5º Lista provisional de admitidos y plazo de reclamación. El **10 de Junio** se hará pública en el Centro y en la Entidad Local Menor, la lista provisional de admitidos y de espera. **Del 11 al 20 de dicho mes**, quedará abierto el plazo de reclamaciones a la lista provisional de admitidos, o a la de espera, que podrán presentarse en la Entidad Local Menor de Aguas Nuevas. Dichas reclamaciones serán revisadas por la Comisión de Baremación, y se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva.

6º Lista definitiva.

- I. **El día 30 de Junio** se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, así como de la lista de espera, mediante Resolución de la Alcaldía que se expondrá en la Entidad Local y en el Centro, sin perjuicio de que se cursen a los interesados las comunicaciones que se estimen oportunas, no teniendo éstas últimas el carácter de notificación.
- II. Dicha publicación sustituye a la notificación a cada interesado, y surtirá los mismos efectos que ésta.
- III. En la lista definitiva que se publique, se contendrá como mínimo, el texto íntegro de la Resolución de la Alcaldía correspondiente, indicando que la misma es definitiva en vía administrativa, pudiendo ser objeto de recurso potestativo de reposición, ante esta Entidad Local en el plazo de un mes desde que se produzca la publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualesquiera otros que estimen procedentes.

- IV. Cuando los padres, tutores o guardadores legales no matriculen al niño o a la niña en el Centro, se entenderá que renuncian a la plaza asignada, dándoles de baja en la lista correspondiente. También se entenderá dicha renuncia, con los mismos efectos, cuando estando en la lista de espera, el niño o la niña, se comunique su incorporación al Centro, y tal incorporación no se produzca.
- V. La lista de espera definitiva tendrá vigencia hasta el **01 de abril (31 de enero)** 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.
- VI. En caso de que queden vacantes en algún grupo de edad y no exista lista de espera para dicho grupo, quedaran libres esas vacantes hasta el 31 de diciembre de dicho curso para dar con ello opción de ocupación de estas plazas a los/as niños/as que no hayan cumplido la edad en inicio de curso (el 30 de septiembre) y la cumplan dentro del año en que comienza el curso escolar.
- VII. Si a fecha de 01 de enero del curso escolar no se hubieran cubiertos las vacantes totales de cada grupo con alumnos de la edad requerida podrán cubrirse dichas vacantes con alumnos de la lista de espera de otro grupo de edad, si existiera. Las vacantes, en este caso y de manera excepcional, se cubrirán de la siguiente forma, velando que las edades sean las más próximas entre los niños/as del grupo donde se encuentren las plazas a cubrir:
- .- Vacante producida en el grupo de edad 1-2 años: se cubrirá con el/los alumnos/as de la lista de espera del grupo de 2-3 años, independientemente de la posición en la que se encuentre en la lista, que tenga menor edad.
 - .- Vacante existente en el grupo de edad 2-3 años, se podrá cubrir con el/la alumno/a de la lista de espera de 1-2 años, asimismo independientemente de la posición que mantenga en dicha lista, que tenga mayor edad.

Artículo 10.- Inexistencia de lista de espera:

1º En el supuesto de que se produzcan vacantes y se haya agotado completamente la lista de espera, en cada grupo de edad, en su caso, por Resolución de la Alcaldía **podrá iniciarse un nuevo procedimiento para la elaboración de una nueva lista de espera.**

2º Dicha Resolución se publicará en los Tablones de Anuncios de la Entidad Local y de la Escuela Infantil.

3º El plazo para la presentación de solicitudes, que se ajustarán al modelo oficial será de **10 días naturales** a contar desde la fecha de la publicación.

4º La misma Comisión de Baremación constituida según se establece en el artículo 9 – 2º, baremará las solicitudes presentadas conforme al Anexo I, y presentará propuesta a la Alcaldía que emitirá Resolución, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad Local y de la Escuela Infantil. En dicha Resolución se indicará la puntuación obtenida por cada uno de los solicitantes, indicando que la misma es definitiva en vía administrativa, pudiendo ser objeto de recurso potestativo de reposición ante esta Entidad Local, en el plazo de un mes desde que se produce la publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer, en su caso, cualesquiera otros que estimen procedentes.

5º Dicha publicación sustituye a la notificación a cada interesado, y surtirá los mismos efectos que ésta.

6º En el caso de que no se hayan cubierto todas las vacantes y no exista lista de espera para ningún grupo de edad a fecha 31 de diciembre del correspondiente curso, podrán ser cubiertas por nuevas solicitudes que cumplan los requisitos. En caso de que existieran varias solicitudes en el mismo día siempre tendrá preferencia aquélla en que la edad del alumno/a se aproxime más al grupo donde se haya producido la vacante.

Artículo 11.- Asignación del precio público: El Precio Público será el aprobado por la Junta Vecinal al efecto, en aplicación de la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora del mismo, siendo inalterable durante la duración del curso, salvo que por razones de urgencia social, y previo informe de los servicios correspondientes, se estime oportuna su modificación.

Artículo 12.- Forma de pago y recaudación de precios públicos:

1º Estarán obligados al pago del precio público fijado 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 prestarles alimentos.

2º Los obligados al pago harán efectivo el importe del precio público en las cuentas restringidas de ingreso que les comunique la Entidad Local Menor de Aguas Nuevas. Dicho ingreso deberá producirse por **mensualidades anticipadas, dentro de los 20 primeros días del mes anterior al que corresponda**. La matriculación del/a alumno/a en la Escuela Infantil implicará obligatoriamente el pago de todas las mensualidades que corresponda al curso escolar, no surtiendo efectos la baja que se produzca con anticipación al fin del curso escolar salvo causa motivada debidamente justificada.

3º No se abonará el precio que corresponda durante el mes de agosto, mes en que en principio el Centro permanecerá cerrado por razón de vacaciones del personal adherido al mismo. Si por motivos diversos, el Centro permaneciera cerrado un número de días hábiles inferior a la mitad de los del mes, se abonará el precio 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 tarifa correspondiente a ese mes.

4º La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente, de conformidad a la normativa reglamentaria vigente.

Artículo 13.- Formalización de la matrícula:

1º Los padres, tutores o guardadores de los niños y niñas admitidos y admitidas, tendrán un plazo para formalizar la matrícula **del 1 al 15 de Julio**, para lo cual tendrán que presentar en la Entidad Local Menor, en el Centro o ante el órgano correspondiente, la siguiente documentación:

- Informe médico actualizado, 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, y Cartilla de Salud Materno-Infantil, debidamente cumplimentada.
- Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico.
- Fotocopia de cartilla de asistencia médica.
- Dos fotografías tamaño carné.
- Copia del ingreso de la matrícula y la primera cuota.
- Documento de domiciliación bancaria, o documento similar que lo sustituya.

2º 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 naturales siguientes al que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar al Centro sin ella.

La no se formalización de la matrícula en el periodo marcado, implica la renuncia a la plaza, y se avisará al siguiente en la lista de espera.

Artículo 14.- Bajas:

1º Serán causas de baja:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso.
- b) La solicitud de los padres, tutores, o guardadores legales, teniendo como fecha límite para ello el 31 de enero, durante el curso escolar. A partir de esta fecha no podrá efectuarse la baja sin causa justificada, implicando ello el pago del importe total de todas las mensualidades devengadas hasta esa fecha.
- c) La negativa a abonar el precio fijado.
- d) El impago de dicho precio 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 la matrícula. En ambos casos, la Entidad Local deberá notificar por escrito a los padres la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiéndoles de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- e) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

- f) La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante de dos meses.

2º Las bajas por el supuesto a) serán resueltas por el/los Técnico/s de la Escuela Infantil y en los demás supuestos del presente artículo por la Alcaldía a propuesta de aquéllos/as.

Artículo 15.- Fechas de ingreso y baja:

1º Los ingresos en la Escuela Infantil se producirá con fecha 1 de Septiembre y las bajas el 31 de julio, excepto en los casos de baja previstos en los puntos b), c), d), e) y f) del artículo anterior, 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.

2º No obstante, se podrá establecer durante el mes de septiembre, la entrada de los niños de nuevo ingreso para facilitar su proceso de adaptación. Se procurará que durante el mes de octubre todos los niños admitidos asistan al centro en jornada completa.

Artículo 16.- Casos de urgencia Social:

1º Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo y desamparo, que puedan surgir a lo largo del curso deberán ser valorados por la Entidad Local, a propuesta y con informe de los Servicios Sociales. Las plazas ocupadas por este sistema no podrán ser nunca superiores al 5% del total del Centro.

2º En el supuesto excepcional de que uno de los niños o niñas nacidos del mismo parto obtenga plaza y el otro no, se hará uso de las plazas de urgencia social, para que los dos obtengan plaza, facilitando su agrupamiento.

3º La admisión como caso de urgencia social no conlleva obligatoriamente exención en el pago del precio público.

Artículo 17.- Admisión de niños con necesidades educativas especiales. Integración:

1º La Entidad Local reservará un 5% del total de las plazas para niños y niñas con necesidades educativas especiales, entendiéndose como el padecimiento de una enfermedad o deficiencia de carácter físico, psíquico o sensorial, que interfiera en su proceso de aprendizaje y hagan necesario la aplicación de algún tratamiento, recomendación o pauta específica de carácter educativo para la escolarización del niño en una Escuela Infantil. En el supuesto de no ser ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales, que se asignarán según el procedimiento ordinario ya descrito, y en las mismas fechas.

2º La admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas para integración dependerán de la adecuación de los recursos existentes en el centro (personal, espacios, etc.) y de las características concretas de la niña o niño propuesto que, previo informe del equipo competente, ocupará la plaza.

El equipo de Valoración y Orientación (EVO) del Centro Base, informará del grado de afectación y la Comisión de Baremación determinará si ocupa una o dos plazas en la unidad o agrupación correspondiente.

3º Las familias interesadas presentarán sus solicitudes en la Entidad Local, u órgano correspondiente, dentro de los plazos marcados en el artículo 6 de esta norma, acompañadas del informe preceptivo del equipo competente, en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en una Escuela Infantil, tipo de discapacidad y grado de minusvalía, así como las orientaciones necesarias para su atención, siendo 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 del Centro en lo referente al seguimiento y atención del niño o niña durante su estancia en aquéllos.

4º La valoración de las solicitudes, una vez contemplados los apartados específicos, seguirá el procedimiento ordinario.

5º En caso de que se produzca una vacante entre los niños y niñas con necesidades educativas especiales, se cubrirá por la lista de espera de niños y niñas con estas características, si la hubiera. Si no, se recurrirá a la lista de espera ordinaria.

6º La Entidad Local, u órgano correspondiente, mediante resolución motivada, y a petición de los padres, tutores o guardadores, y previo informe de los equipos correspondientes, podrán eximir de los límites de permanencia en el Centro a los niños de integración, hasta un año después de la edad máxima fijada en el artículo 5.2º.

Artículo 18.- Permuta. En los casos debidamente justificados mediante documentación acreditativa del lugar de trabajo y de residencia, podrán realizarse permutas de un Centro a otro, antes de realizar la matrícula del niño o niña, siempre que exista acuerdo entre los padres de ambos niños y la plaza a permutar corresponda al mismo tramo de edad.

Artículo 19.- Expedientes de usuarios. En la Entidad Local Menor de Aguas Nuevas, u órgano correspondiente, se formalizará un expediente de ingreso de cada niña o niño admitido en el que, tras su matriculación, constará copia de su solicitud, resultado del baremo aplicado y el precio público asignado.

Disposición Adicional.- Se faculta tanto a la Junta Vecinal como al Alcalde, u órgano correspondiente, para dictar todas aquellas resoluciones necesarias para la aplicación del presente Reglamento.

Disposición Transitoria.- El anterior Reglamento seguirá funcionando y seguirá siendo plenamente aplicable en lo que respecta a aquellas cuestiones que deban de tramitarse hasta la entrada en vigor del nuevo.

Disposición Derogatoria.- Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

Disposición Final.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Entidad Local Menor de Aguas Nuevas, sitios de costumbre, y extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dado en Aguas Nuevas, a 01 de marzo de 2016

EL ALCALDE

Juan Cañadas Avivar

ANEXO I: BAREMO DE ADMISIÓN ESCUELA INFANTIL:

APARTADO I: SITUACION SOCIO-FAMILIAR

- 1.- Situaciones de riesgo previamente apreciadas por los servicios sociales correspondientes, así como situaciones de desamparo que hayan originado la de guarda o la de tutela del menor, como medida de protección de las previstas en la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla La Mancha, tanto si la guarda está asignada a un hogar de menores, como a una familia acogedora..... 15 puntos
- 2.- Situaciones de posible riesgo no apreciado o en fase de valoración o de intervención familiar, por los servicios sociales correspondientes, que pudieran perjudicar el desarrollo personal o social de la niña o niño, previo informe de los servicios sociales de base y valoración de la Delegación Provincial..... 12 puntos
- 3.- Familia en la que ambos padres trabajen, excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del Centro..... 5 puntos
- 4.- Familia monoparental, formada por un solo progenitor a cuyo único cargo estén los hijos e hijas, y trabaje..... 5 puntos
- 5.- Familia en situación de monoparentalidad, por razón de viudedad, separación o divorcio y trabaje..... 5 puntos
- 6.- Familia monoparental sobrevenida por razón de viudedad, separación o divorcio, en los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de solicitud y el progenitor que tenga atribuida la guarda del menor se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación..... 3 puntos
- 7.- Situación de discapacidad de alguno de los progenitores en grado igual o superior al 65 %, o incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez (en su caso, por cada progenitor)..... 3 puntos
- 8.- Situación de discapacidad de alguno de los progenitores en grado igual o superior al 33 % e inferior al 65 % , y por cada uno de los progenitores afectados..... 3 puntos
- 9.- Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella..... 3 puntos
- 10.- Familia numerosa con título en vigor: 1 punto por cada hijo a partir del segundo, inclusive.

11.- La niña o niño para el que se solicita la plaza, ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple... 3 puntos

12.- Existencia de padres o tutores que trabajen en la Entidad Local Menor de Aguas Nuevas, o en alguno de sus centros o servicios.... 3 puntos

(*) Los puntos 1 y 2, así como 3, 4 y 5 son excluyentes. También los puntos 5 y 6 así como los 6 y 9, son igualmente excluyentes.

APARTADO II.- SITUACION ECONOMICA

De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme al artículo normas, se deducirán, en su caso hasta 2.748,00 €/anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Dicha cantidad se revisará anualmente. Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante de renta per cápita en cómputo mensual le corresponden los siguientes puntos:

- Hasta el 33,30 % del IPREM.....	7 puntos
- Más del 33,30 % hasta el 45 % del IPREM.....	6 puntos
- Más del 45 % hasta el 60 % del IPREM.....	5 puntos
- Más del 60 % hasta el 80 % del IPREM.....	4 puntos
- Más del 80 % hasta el 100 % del IPREM.....	2 puntos
- Más del 100 % hasta el 120 % del IPREM.....	1 puntos

APARTADO III.- OTRAS SITUACIONES

1.- Hermano matriculado en la Escuela Infantil y que haya efectuado reserva de plaza 3 puntos

2.- La niña o niño para el que se presenta la solicitud tiene otro hermano de distinta edad que presenta solicitud al mismo tiempo.... 2 puntos

3.- Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al niño o niña, o la dificulte..... 1 puntos

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, los criterios que se exponen a continuación:

- 1.- Hermano matriculado en la Escuela Infantil y con reserva de plaza o admitido en el proceso de selección.
- 2.- Menor renta per cápita.
- 3.- Mayor número de hermanos.
- 4.- Mayor proximidad al Centro del domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres.

Dado en Aguas Nuevas, a 01 de marzo de 2016

EL ALCALDE

Juan Cañadas Avivar

ANEXO II: SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA

ESCUELA INFANTIL: AGUAS NUEVAS

LOCALIDAD: AGUAS NUEVAS

PROVINCIA: ALBACETE

DATOS DEL NIÑO/A:

NOMBRE _____ Y
APELLIDOS: _____

FECHA _____ DE _____ NACIMIENTO:

EDAD _____ (en _____ años _____ y _____ meses):

DATOS DEL PADRE/MADRE O GUARDADOR LEGAL:

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

DNI: _____

DOMICILIO: _____

TELEFONO: _____ CODIGO POSTAL: _____

DATOS QUE HAN SUFRIDO MODIFICACIONES EN RELACION CON EL CURSO ANTERIOR:

Socio – Familiares: _____

Económicos: _____

Otros: _____

SOLICITO LA CONTINUIDAD DE MI HIJO/A PARA EL PROXIMO CURSO 20 /20 . Asimismo, declaro que son ciertos los datos aportados y autorizo a que se realicen consultas en los ficheros públicos para acreditarlos, en especial los de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Ayuntamiento de Albacete, siendo consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo suficiente para la baja de mi hijo en la Escuela Infantil de Aguas Nuevas. Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento, de forma expresa.

SI AUTORIZO LAS CONSULTAS

NO AUTORIZO LAS CONSULTAS

FECHA

**FIRMA DEL PADRE/MADRE
O GUARDADOR**

SR. ALCALDE DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE AGUAS NUEVAS.

Los datos personales recogidos mediante este impreso serán incorporados a un fichero automatizado que esta Entidad Local Menor de Aguas Nuevas tiene inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo el interesado/a ejercer ante la referida Entidad Local, los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO III: SOLICITUD DE PLAZA EN LA ESCUELA INFANTIL DE AGUAS NUEVAS

LOCALIDAD: AGUAS NUEVAS

DATOS PERSONALES DEL NIÑO/A:

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____

FECHA

NACIMIENTO: _____ LUGAR: _____

EDAD (en _____ años _____ y meses): _____ TELEFONO: _____

DOMICILIO: _____ LOCALIDAD: _____

C. POSTAL: _____

DATOS DEL PADRE/MADRE O GUARDADOR LEGAL:

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

DOMICILIO: _____

TELEFONO: _____ CODIGO POSTAL: _____

Indique si tiene el niño algún tipo de incapacidad o problema que requiera una atención especial (retraso, minusvalía, enfermedad crónica, alergias): _____

UNIDAD FAMILIAR:

(Relacionar los miembros de la unidad familiar y los datos de cada uno)

APELLIDOS Y NOMBRE	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	OCUPACION	LUGAR Y TLF. TRABAJO

SOLICITO PLAZA PARA MI HIJO/A EN EL PROXIMO CURSO 20 /20 . Asimismo, declaro que son ciertos los datos aportados y autorizo a que se realicen consultas en los ficheros públicos para acreditarlos, en especial los de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Ayuntamiento de Albacete, siendo consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo suficiente para la baja de mi hijo en la Escuela Infantil de Aguas Nuevas. Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento, de forma expresa.

SI AUTORIZO LAS CONSULTAS

NO AUTORIZO LAS CONSULTAS

Documentos que acompaña a efectos de baremación (señale con x)

Fotocopia del Libro de Familia completo

Fotocopia del D.N.I. de padres o tutores

✂ *Documentos justificativos de la renta familiar (todos los miembros de la unidad familiar):*

Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta presentada

En caso de no haber presentado la Declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado

Trabajadores por cuenta ajena: contrato laboral en vigor y fotocopia de las tres últimas nóminas

Trabajadores autónomos: fotocopia del último pago fraccionado del ejercicio económico anterior presentado ante la Delegación de Hacienda

En caso de desempleo, certificado del INEM en el que se haga constar la prestación que se perciba

Justificante actualizado de cualquier percepción de rentas y pensiones

Ultimo recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso

✂ *Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación:*

Carnet de Familia Numerosa

Certificados de horarios

- Otros documentos (situación de discapacidad de alguno de los progenitores, niños de nacimiento o afiliación por adopción múltiple, etc.)

☞ Niños con necesidades educativas especiales:

- Informe del equipo competente (Situaciones de riesgo o desamparo)
- Calificación de minusvalía

Los datos personales recogidos mediante este impreso serán incorporados a un fichero automatizado que esta Entidad Local Menor de Aguas Nuevas tiene inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo el interesado/a ejercer ante la referida Entidad Local, los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

FECHA

FIRMA

SR. ALCALDE DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE AGUAS NUEVAS