

AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA JURÍDICA N.º 35 REGULADORA DEL PROCESO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE TARANCÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Jurídica n.º 35 Reguladora del Proceso de Admisión en las Escuelas Infantiles Municipales de Tarancón, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA JURÍDICA N.º 35 REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE TARANCÓN.-**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1. Objeto y Servicios**

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece a través del presente Reglamento la regulación, organización y funcionamiento del servicio de las Escuelas Infantiles municipales de Tarancón dirigidas a la formación de los niños y niñas comprendidos entre cero y tres años, a los efectos de promover la atención educativa y asistencial al menor así como fomentar la conciliación de la vida laboral y familiar en un ambiente estimulador propicio para favorecer su maduración física, intelectual, afectiva, social y moral, en definitiva, que configure su propia identidad.

Sus actividades irán dirigidas a la obtención de los objetivos propuestos para el primer ciclo de Educación Infantil. Los servicios a prestar en el centro son los siguientes:

- Servicios educativos: de conformidad con el Proyecto Educativo del Centro.
- Servicio de desayuno, comedor y merienda de acuerdo a las necesidades y edades de los niños y niñas. El régimen alimenticio será equilibrado, cubriendo una completa alimentación y se comunicará a los padres.
- Servicio de guarda y cuidado de los menores durante todo el período de permanencia del menor en el centro.
- Servicio de atención e información individualizada a los padres consistente en la prestación de apoyo y asesoramiento.
- Servicios de Prevención y apoyo a niños y niñas con NEE

La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los 3 años de edad, tiene carácter voluntario y su objetivo es la de favorecer el desarrollo del movimiento, el control corporal, a las primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social y al descubrimiento del entorno inmediato.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación será las Escuelas Infantiles municipales de Tarancón "San Isidro" y "Santa Quiteria", que son centros municipales públicos de enseñanza y abiertos a todos los niños y niñas de 0 a 3 años.

ARTÍCULO 3. Tipos de Gestión

Los centros forman parte del Ayuntamiento, por lo que estarán sujetos a la Normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

ARTÍCULO 4. Áreas y Ámbitos de Experiencia

Las áreas y los ámbitos de experiencia de la educación Infantil son:

ÁREAS:**1.- IDENTIDAD Y AUTONOMÍA PERSONAL:**

- El cuerpo y la propia imagen
- Juego, movimiento y vida cotidiana

2.- MEDIO FÍSICO Y SOCIAL

- Interés con el medio físico y natural: elementos, objetos y materiales

-Cultura y vida en sociedad

3.- COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN:

-Comunicación y lenguaje verbal

-Otras formas de comunicación: plástica, musical y corporal

-Lenguaje audiovisual y tecnologías de la información y comunicación.

ARTÍCULO 5. Régimen Legal

Las Escuelas Infantiles municipales de Tarancón se regirán por lo establecido en los Reglamentos de Régimen Interno y la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por el Servicio de Escuelas Infantiles Municipales.

TÍTULO II. CUOTA

ARTÍCULO 6. Beneficiarios

Pueden solicitar la admisión a este Centro, los padres, tutores o guardadores de los/as niños/as que no cumplan la edad de tres años hasta el 31 de diciembre del año en que solicita la plaza, a excepción de lo establecido en el art. 24.

La asistencia y permanencia en las Escuelas Infantiles municipales de Tarancón impone la aceptación de las normas del Reglamento Interno de los Centros y de los artículos de esta ordenanza.

1.- Los padres, madres, tutores o representantes legales del niño deberán estar empadronados todos ellos (unidad familiar) en Tarancón, con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud. Con las solicitudes que no cumplan el requisito de empadronamiento de toda la unidad familiar en el municipio de Tarancón, se creará una lista de expectativa de plaza, que podrán cubrir plaza una vez que hayan sido matriculados los niños/as que cumplan el requisito de empadronamiento de la unidad familiar.

2.- A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará unidad familiar, además del niño o niña que da lugar a la admisión en las Escuelas Infantiles, a la formada por todas aquellas personas que convivan en un mismo domicilio relacionadas entre sí:

- Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
- Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el cuarto grado.
- Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo.
- La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en que el niño o niña convive exclusivamente con el padre o la madre, tanto en casos de no convivencia de los progenitores, viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el menor no haya sido reconocido por uno de los padres.
- En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 7. Cuota

El tipo de cuota a satisfacer por la asistencia a la escuela será la que para cada curso establezca la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por el Servicio de Escuelas Infantiles Municipales, abonándose mediante domiciliación bancaria.

TÍTULO III. DEL CENTRO

ARTÍCULO 8. Calendario y Horario Escolar

Las actividades escolares empezarán en septiembre y finalizarán en Julio.

Las vacaciones de Navidad y las vacaciones de Semana Santa serán las que se establezcan en el Calendario Escolar para los Colegios de Castilla La Mancha. Durante estos periodos vacacionales, las Escuelas Infantiles podrán permanecer abiertas. Los niños/as que no vayan a asistir en estos periodos podrán solicitar el prorrateo del precio público del mes con el que correspondan las vacaciones, antes del día 22 del mes anterior. Igualmente se podrá solicitar el prorrateo del mes de Septiembre y el mes de Julio.

Se establecen los siguientes horarios con el fin de facilitar la conciliación laboral, teniendo en cuenta que el niño/a no podrá permanecer más de 8 horas continuas en el Centro.

-Ampliado de mañana con desayuno de 7:45 a 8,30 horas.

-Adelanto de horario de entrada (justificado con certificado de empresa o del Colegio en que esté matriculado algún hermano/a del niño/a: 8:45 a 9 (sin coste adicional)

-Comedor: salida de 14:15 a 14:30

-Horario siesta: salida de 16 a 16:30

-Horario ampliado tarde con merienda: salida de 17 a 17:30

Durante los meses de junio, julio y septiembre se reduce el horario normal, siendo de 9:00 a 14:00-14:15.

En la utilización de los servicios fuera del horario pedagógico tendrán prioridad las inscripciones que se realicen en el momento de la matrícula a las que se soliciten una vez finalizado el período de matriculación establecido.

El mes de Agosto se mantendrán cerradas las Escuelas Infantiles.

En la solicitud de reserva de plaza y de nuevo ingreso deberá de expresarse el horario de atención que desean los padres, tutores o guardadores.

Durante el curso los padres, tutores o guardadores podrán acogerse a las ampliaciones o reducciones de horario, debiendo solicitarse antes del día 22 del mes anterior. Las ampliaciones o reducciones de horario sólo se aplicarán para meses completos.

TÍTULO IV. DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 9. De los Alumnos

La escuela infantil tendrá como máximo el siguiente número de alumnos:

- Hasta 12 meses: 8 menores por unidad escolar.
- De 1 a 2 años, 13 menores por unidad escolar.
- De 2 a 3 años, 20 menores por unidad escolar.

El número de alumnos/as se podrá modificar teniendo en cuenta las condiciones específicas de Escuela o la demanda y necesidades de matrícula o también a la integración de niños y niñas con necesidades educativas especiales.

TÍTULO V. DEL PERSONAL DEL CENTRO

ARTÍCULO 10. Del Personal del Centro

Todo el personal del centro dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Tarancón y se regirá por las normas organizativas establecidas por el mismo, por lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo y en la normativa aplicable en ese momento.

El Personal docente adscrito al Centro será el que en cada supuesto venga determinado por la normativa aplicable, en relación tanto al número como a la titulación requerida para ello.

Los servicios de mantenimiento, limpieza y comedor de la Escuela serán atendidos por profesionales adecuados y suficientes.

Los Responsables de la Escuela Infantil, en relación a los Reglamentos de Régimen Interno, establecerán normas pertinentes para el correcto funcionamiento de las mismas, teniendo en cuenta las necesidades en cada momento.

TÍTULO VI. ADMISIÓN DE ALUMNOS

ARTÍCULO 11. Oferta de Plazas

Para cada curso, el número de plazas ofertadas se publicará junto con la convocatoria de presentación de solicitudes.

ARTÍCULO 12. Reserva de Plazas

Se anunciará en el tablón de anuncios de las Escuelas Infantiles y del Ayuntamiento la apertura del plazo para las reservas de plaza. Los padres, tutores o guardadores de los/as niños/as matriculados/as en el Centro, y que desean renovar plaza para el curso siguiente, deberán de presentar la solicitud de reserva de plaza, según el modelo oficial, en el Registro General del Ayuntamiento. La documentación que acredite la situación socioeconómica de la familia se entregará en dicho Registro, al objeto de actualizar la cuota correspondiente para el próximo curso y que será efectiva a partir del 1 de septiembre.

No podrán renovarse la plaza para los/as niños/as que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causas justificadas apreciadas por los servicios técnicos de la Concejalía de Servicios Sociales ni para aquellos que cumplan tres años hasta el 31 de diciembre del año natural al que se refiere la reserva de plaza. A excepción de lo establecido en el art. 24.

ARTÍCULO 13. Solicitud y Documentación

La solicitud de plaza según modelo normalizado gratuito que se facilitará y presentará en Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, en los plazos que se establezcan, acompañada de documentación siguiente:

- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores.
- Certificado de Empadronamiento
- Renta anual de la unidad familiar acreditada, con la siguiente documentación, correspondiente al ejercicio fiscal anterior al año natural en el que se solicita la plaza escolar.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, bien conjunta de la unidad familiar, bien individual, de cada uno de los miembros que la componen
- Fotocopia del certificado de retenciones practicadas a los trabajadores por cuenta ajena por su empresa correspondientes al año anterior o fotocopia de las últimas 12 nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena, cuando no exista la obligación de efectuar la declaración a la que se refiere el apartado anterior.
- En caso de desempleo: Informe de vida laboral, Certificado de la Oficina de Empleo en el que consten las cuantías y duración de los subsidios o prestaciones percibidos, en caso de no recibir subsidio, certificado acreditativo de no percibir ninguna prestación.
- Si, en el momento de realizar la matrícula la unidad familiar hubiera sufrido una modificación por empeoramiento de la situación económica no reflejada en los datos económicos de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, podrá ser la nueva situación la que se tome en cuenta, siempre que el solicitante exponga y acredite documentalmente tanto la realidad de los hechos causantes de la situación como las características de la misma y su persistencia. De igual forma, podrá ser considerada la nueva situación cuando durante el curso escolar, y una vez asignado el tramo, se produzca una modificación sustancial por empeoramiento de la situación económica. La documentación referida se presentará en el momento de realizar la matrícula en el centro o en su caso durante el curso.
- En caso de familia numerosa, titulo en vigor acreditativo de esta calificación.
- Discapacidades de [alumnos/padres/hermanos/tutores] acreditadas mediante la correspondiente certificación.
- Situación laboral de los padres de alumnos de Educación Infantil cuando [padre/madre/tutor] sean trabajadores en activo así como en el caso de familia monoparental, cuando [padre/madre/tutor] sean trabajadores en activo acreditado mediante documento que justifique suficientemente la relación laboral y el horario de trabajo. [En el supuesto de trabajadores por cuenta propia, se acreditará el alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social y declaración responsable de horario de trabajo; la monoparentalidad se acreditará con el libro de familia o documento equivalente].
- En el caso de existir hermanos matriculados en los centros municipales infantiles con plaza renovada durante el curso escolar vigente, informe expedido por la Dirección del Centro acreditando esta circunstancia o copia de la ficha de matriculación del hermano o hermanos.
- Declaración del director/ora del Centro de que alguno de los padres o tutores es trabajador del centro para el que se solicita plaza
- Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles.

Nota: Se podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

En el caso de que la solicitud no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días naturales (una vez finalizado el de nuevas solicitudes) subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que si así no lo hiciere, se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente, para el citado trámite se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarancón el listado de solicitudes, indicando la documentación no presentada.

La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no-admisión.

El número de nuevas solicitudes que obtendrán plaza irá en función del número de reservas hasta completar las plazas de que disponen las E.I. municipales según la ratio establecida por aula y edad.

ARTÍCULO 14. Proceso de Admisión

Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, y según la documentación presentada, se procederá a la valoración, de acuerdo con los siguientes criterios:

Situación Laboral

Ambos padres o tutores trabajando y coincidentes en los horarios	6 puntos
El niño/a convive solo con uno de sus padres o tutor que trabaja.	3 puntos

Situación socio familiar

Por la condición de familia numerosa	2 puntos
Partos múltiples o por adquisición de filiación por adopción múltiple.	3 puntos
Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres, tutores o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	2 puntos
Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres, tutores o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 65%	2 puntos
Hermano/s ya matriculado/s en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza	2 puntos
Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza	2 puntos
Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo	1 punto

Situación Económica: rentas de la unidad familiar (*)

Rentas iguales o inferiores al IPREM	3 puntos
Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM	2 puntos
Rentas entre el doble y el triple del IPREM	1 punto
Rentas superiores al triple del IPREM	0 puntos

1.- Situación laboral de los padres o tutores:

- Se consideran situaciones laborales activas las Incapacidades Transitorias (I.T.) y las Bajas por Maternidad.
- Las situaciones de excedencia se entenderán como situaciones activas sólo si en el certificado de la empresa consta la fecha de incorporación al puesto de trabajo con anterioridad al 1 de enero del año inmediatamente posterior al inicio del curso. En estos casos y a efectos de baremación de la Situación económica-familiar, deberán considerarse los ingresos calculados a partir de las tres últimas nóminas percibidas en situación de activo y jornada completa respectivamente.

2.- Situación socio- familiar:

- Al niño cuyo nacimiento se prevé con posterioridad a la finalización del plazo de entrega de solicitudes, solamente se le considerará miembro de la unidad familiar (por ejemplo para el cálculo de la renta per cápita) a efectos de valorar su propia solicitud de admisión, pero no para valorar la de un hermano, si se diera esa circunstancia.
- Existencia de hermanos matriculados en el centro. Para determinar la existencia de hermanos matriculados en los Centros de Educación Infantil dependientes del Ayuntamiento, la Concejalía de Educación incorporará de oficio al expediente certificado expedido por la dirección del centro donde esté matriculado el/los hermanos.
- Padres o tutores trabajando en el centro para el que se solicita plaza: Certificado emitido por la Dirección del centro de que el interesado está trabajando en él de manera estable. No se considerarán como estables los contratos para cubrir Incapacidades Laborales Transitorias.
- Partos múltiples, acreditado mediante libro de familia.
- Las situaciones de "Familia numerosa", se justificarán necesariamente con el Título de Familia Numerosa General o Especial.

3.- Situación económica:

(*)El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) a tener en cuenta será el importe mensual publicado en cada anualidad. Las rentas anuales de la unidad familiar serán divididas entre 12 y el resultado entre los miembros de la misma.

Ingresos Familiares:

- Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico anterior al de la convocatoria y el número de integrantes de la unidad familiar en el año de la convocatoria.
- La renta anual familiar se obtendrá mediante la suma de los resultados de las siguientes operaciones efectuadas en cada uno de los certificados presentados:

* - Si se hubiera presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se considerará como ingresos, la cantidad resultante de operar con las cantidades que figuran en las casillas del modelo de declaración del IRPF aprobado para la declaración del ejercicio que se tenga en cuenta, correspondientes a:

- 1.- Saldo neto positivo de las ganancias y pérdidas patrimoniales imputables al periodo impositivo a integrar en la base imponible general.
- 2.- Saldo neto de los rendimientos de los rendimientos a integrar en la base imponible general y de las imputaciones de renta.
- 3.- Saldo neto negativo de las ganancias y pérdidas patrimoniales imputables al periodo impositivo a integrar en la base imponible general.
- 4.- Saldo neto positivo de las ganancias y pérdidas patrimoniales imputables al periodo impositivo a integrar en la base imponible del ahorro.
- 5.- Saldo negativo de los rendimientos de capital mobiliario.
- 6.- Saldo positivo de los rendimientos de capital mobiliario.

La cantidad considerada como ingresos totales será el resultado de realizar la siguiente operación según las magnitudes relacionadas anteriormente: $1+2-3+4-5+6$.

Dichas magnitudes podrán ser actualizadas si la Ley que regula el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas fuese modificada, modificando a su vez los conceptos de renta establecidos en la actual ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que han sido tomados de referencia para el cálculo de la renta anual familiar.

* Si no se hubiese presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

Resultado de la suma de los Rendimientos del Trabajo, del Capital Mobiliario, Rendimiento Neto de Actividades Económicas y de las Ganancias patrimoniales que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, menos el importe de los gastos deducibles de los Rendimientos del Trabajo.

* En declaraciones individuales se deberán sumar los ingresos anuales de todos los declarantes pertenecientes a la unidad familiar o unidad de convivencia.

* En las situaciones de excedencia laboral con incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de enero del año inmediatamente posterior al inicio de curso, alegadas a efectos de baremación del Apartado primero del Baremo se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremación del Apartado Segundo.

4.- Criterios de Desempate:

En caso de empate entre varias solicitudes, 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 el centro y con reserva de plaza o admitido en el proceso de selección
- 2) Ambos progenitores en activo.
- 3) Mayor puntuación por situación económica
- 4) Mayor número de hermanos

Al objeto de resolver situaciones de empate entre solicitantes en caso de que se mantenga el mismo una vez aplicados los criterios establecidos, se determinará por el número y fecha de registro de entrada de la solicitud.

Para la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso y de revisión de cuota se constituirá una Comisión de baremación, de la que serán miembros permanentes:

- Los Concejales miembros de la Comisión Informativa de Educación.
- Un técnico municipal, elegido por la Alcaldía.

La Comisión de baremación podrá solicitar el asesoramiento las personas que ostenten la dirección de cada Escuela Infantil que contribuyan a tomar las decisiones oportunas.

Las funciones de esta Comisión serán:

- Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión y con lo establecido en la presente Ordenanza.
- Elaborar las listas con la baremación provisional de los niños y niñas y resolver las reclamaciones a las mismas.
- Valorar las solicitudes de plazas de alumnos con necesidades especiales.
- Revisar y resolver las reclamaciones que a dichas listas pudieran presentarse.

- Elaborar la lista definitiva de niños/as admitidos así como las listas de espera y en expectativa de plaza.
- Elaborar propuesta de Resolución a la Alcaldía con estas listas.
- Asignar la tasa por el servicio de escuelas infantiles por niño/a correspondiente, de acuerdo con la Ordenanza fiscal vigente en esta materia.

Una vez estudiadas las solicitudes se elaborará una resolución de Alcaldía con la lista provisional de admitidos que cubrirán las plazas vacantes ofertadas, con indicación de la puntuación obtenida y el grupo de edad al que se adscribe. La mencionada lista se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en cada una de las Escuelas Infantiles municipales, y en el Portal del Ayuntamiento en Internet (www.tarancon.es), para su consulta individualizada.

Con las solicitudes que no hayan obtenido plaza se elaborará una lista de espera.

Se elaborará una lista en expectativa de plaza, con aquellas solicitudes no admitidas en primera opción al no estar empadronados en Tarancón toda la unidad familiar, en riguroso orden de puntuación con el fin de cubrir las plazas, una vez que hayan sido matriculados los nin@s que cumplan el requisito de empadronamiento de la unidad familiar.

Una vez expuesta la resolución de Alcaldía con la lista provisional de admitidos, se establece un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones, que serán presentadas en el Ayuntamiento de 9 a 14 horas. Las reclamaciones serán revisadas por la Comisión de baremación, y se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva.

Una vez resueltas las reclamaciones se procederá a la publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos o en espera, mediante resolución de la Alcaldía, que será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en cada una de las Escuelas Infantiles municipales, y en el Portal del Ayuntamiento (www.tarancon.es), sin perjuicio de que se cursen a los interesados las comunicaciones que se estimen oportunas, no teniendo estas últimas el carácter de notificación. Dicha publicación sustituye a la notificación a cada interesado, y surtirá los mismos efectos que esta. Se establece un plazo de 5 días hábiles, a partir de la publicación de la lista definitiva, para la formalización de la matrícula.

Cuando los padres o tutores legales hayan solicitado los dos centros, tal como se prevé en la presente Orden, en el supuesto de que no matriculen al niño en el centro asignado en los plazos previstos en la correspondiente convocatoria, aunque no sea éste el elegido en primera opción, se entenderá que renuncian a la plaza asignada, dándoles de baja en todas las listas de espera en las que estuviera incluido el niño@. También se entenderá dicha renuncia, con los efectos apuntados, cuando estando en lista de espera el niño, se comunique su incorporación a uno de los centros solicitados y en el plazo de 48 horas no haya formalizado la matrícula.

La lista de espera y en expectativa de plaza definitivas, tendrán vigencia hasta el 31 de Marzo del curso en vigor. Transcurrida dicha fecha y hasta el final de curso, cualquier baja que se produzca no se cubrirá.

La Concejalía de Educación competente en esta materia, velará en todo momento para que no existan plazas vacantes mientras exista lista de solicitantes en expectativa de plaza.

La cobertura de vacantes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Las vacantes existentes una vez concluido el proceso de admisión o durante el curso escolar, se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación. Si se agotara la lista de espera sin cubrir la vacante, se pasará a efectuar llamamiento a los solicitantes incluidos en la lista de expectativa de plaza, por riguroso orden de puntuación.

Los inscritos en cualquier lista que renuncien fehacientemente a ocupar la vacante ofertada en la escuela infantil, serán excluidos definitivamente de la misma.

Si en las escuelas infantiles se dispusiera de plazas vacantes y no existe lista de solicitantes en expectativa de plaza, se mantendrá abierto una convocatoria extraordinaria, previa Resolución de la Alcaldía, que se regirá por las mismas normas de esta Orden.

Las plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días naturales de iniciado el curso, se considerarán como vacantes. Las vacantes que se puedan producir serán notificadas, por riguroso orden de puntuación a las familias de los niños y niñas que permanecen en las listas de espera y de solicitantes en expectativa de plaza, en su caso, mediante cualquier medio por el que quede constancia y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados anteriores.

ARTÍCULO 15. Formalización de Matrícula y Plazos

La formalización de la matrícula de los alumnos/as admitidos/as se realizará en los cinco días hábiles, a partir de la publicación de la lista definitiva.

Si no se hubiera realizado la correspondiente matrícula, la vacante se ofertará al siguiente de la lista que corresponda por el mismo procedimiento.

La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza escolar.

La vacante se ofertará al siguiente de la lista que corresponda, teniendo un plazo de 48 horas para matricular o renunciar a la plaza.

ARTÍCULO 16. Casos de Urgencia Social

Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de posible riesgo no apreciado o en fase de valoración o de intervención familiar, que pudieran perjudicar el desarrollo personal o social del niño/a, que puedan surgir a lo largo del curso deberán ser valorados por los Servicios Sociales municipales, previos los informes oportunos, y siendo adjudicados al centro que consideren más adecuado.

La admisión como caso de urgencia social no conlleva obligatoriamente exención en el pago de la cuota, estándose a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora del Precio Público por prestación del servicio de Escuelas Infantiles Municipales.

Las familias interesadas presentarán sus solicitudes dentro del plazo fijado en este Reglamento, acompañado del informe preceptivo del Equipo competente, en el que indicaran las razones que aconsejan el ingreso en el Centro.

Los/as niños/as con urgencia social (previo informe) pasarán a ocupar una plaza vacante sin esperar lista de espera.

El porcentaje de plazas reservadas para ser ocupadas por urgencia social será de un 5%, pudiendo verse reducido o ampliado en función de la demanda de la localidad.

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

También se utilizarán las plazas de urgencia social para facilitar el agrupamiento de hermanos cuando ambos hayan obtenido plaza en Escuelas Infantiles diferentes, siempre que exista disponibilidad de plazas.

En caso de que se produzca una vacante entre los/as niños/as descritos como casos de urgencia social, se cubrirá por la lista de espera de niños y niñas con estas características, si las hubiera. Si no se recurrirá a la lista de espera ordinaria.

Las plazas establecidas para Casos de urgencia social se mantendrán libres, sino hubiera solicitudes, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

ARTÍCULO 17 Admisión de niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales. Integración.

El Ayuntamiento reservará 5% de las plazas para los/as niños/as con necesidades educativas especiales:

Las plazas establecidas para niños/as con NEE se mantendrán libres, sino hubiera solicitudes, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Las familias interesadas presentarán sus solicitudes dentro del plazo fijado, acompañado del informe preceptivo del equipo competente, en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en el Centro, su discapacidad y las orientaciones necesarias para su atención, correspondiendo a estos equipos el posterior seguimiento de la evaluación del /a niño/a en el Centro. Dicho equipo colaborará con el personal del Centro en lo referente al seguimiento y atención del/a niño/a durante su estancia.

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

A petición de los padres y previo informe del equipo técnico correspondiente se podrán eximir los límites de permanencia en el Centro de Atención a la Infancia y con carácter excepcional, a los/as niños/as de integración, hasta un año después de la edad máxima fijada siempre y cuando el Centro cuente con la infraestructura y el personal suficiente y adecuado para la atención de dicho menor. Y la incorporación al Centro se base en motivos de socialización del menor.

ARTÍCULO 18. Solicitudes Fuera de Plazo

Si en las escuelas infantiles se dispusiera de plazas vacantes y no existe lista de solicitantes en expectativa de plaza, se mantendrá abierto una convocatoria extraordinaria, previa Resolución de la Alcaldía, que se regirá por las mismas normas de esta Orden hasta el 31 de marzo del curso vigente.

ARTÍCULO 19. Causas de Baja

Serán causas de baja:

— 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. A excepción de los especificado en el art. 28.

— La solicitud de baja de los padres, tutores o guardadores con efectos desde el momento de la petición. Cuando exista solicitud de baja de la plaza adjudicada, los padres, tutores o guardadores deberán de realizarla por escrito, en el Registro General del Ayuntamiento. Las bajas deberán de comunicarse antes del día 22 del mes anterior al que se haga efectiva la baja.

— La negativa de abonar el precio fijado.

— El impago de dicho precio, sin causas justificadas, durante un período superior a dos meses. Debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. El Ayuntamiento deberá de notificar por escrito y con acuse de recibo, la situación de impago, con una antelación de 15 días, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

— La ocultación de datos que conllevarían modificaciones en el precio.

— Comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

— La inasistencia continuada y no justificada al centro durante un mes o discontinua durante dos meses.

La Concejalía de Educación notificará las bajas definitivas a las familias, previo informe de la Dirección de las Escuelas Infantiles con los motivos de baja en cada caso.

ARTÍCULO. 20. Área de prevención y apoyo pedagógico (APAP)

El Área de Prevención y Apoyo Pedagógico en las Escuelas Infantiles municipales de Tarancón (Santa Quiteria y San Isidro) estará recogida en los proyectos de los centros y tiene como objetivos la observación, valoración, seguimiento e intervención de aquellos niños y niñas que presentan:

Dificultades de adaptación

Dificultades en el desarrollo

Dificultades en el aprendizaje

ARTÍCULO. 21. Horario ampliado tarde con merienda

La merienda será de 16:30 a 17:30 horas, siempre creando un momento tranquilo en el que hablaremos con los niños y niñas de cómo ha ido el día, así como de las actividades realizadas.

La hora de recogida de los niños y niñas será de 17:15-17:30 horas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 23 de febrero de 2017, entrará en vigor a los treinta días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Tarancón, a 3 de mayo de 2017.

El Alcalde,

Fdo.: José López Carrizo.