

ORDENANZA REGULADORA DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES INFANTILES DE 0 A 3 AÑOS DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOPLANO SITAS EN BERRIOSUSO Y ARTICA

Fundamentación

Artículo 1. La presente Ordenanza se establece de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y tiene por objeto establecer el régimen de inscripción y admisión de niños y niñas en las Escuelas Infantiles de 0-3 años de titularidad del Ayuntamiento de Berrioplano sitas en Berriosuso y Artica, así como regular diversos aspectos de su funcionamiento.

Destinatarios, plazas y Perfil Lingüístico de los Centros.

Artículo 2. Pueden solicitar plaza en la Escuelas infantiles de 0-3 años del Ayuntamiento de la Berrioplano los padres o tutores de los niños y niñas cuyas edades corresponden al primer Ciclo de Educación Infantil (0 a 3 años), nacidos o cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior a 16 semanas antes del comienzo del curso.

La incorporación a los Centros de Educación Infantil de los niños y niñas admitidos se realizará al menos con 16 semanas de edad cumplidas.

Las plazas ofertadas por los Centros de Educación Infantil de 0 a 3 años, se adecuarán al perfil lingüístico fijado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento para cada uno de ellos, teniendo en cuenta que en el Centro de Educación Infantil de Berriosuso se imparte la educación en idioma castellano exclusivamente, en tanto que en el de Artica se imparte la educación infantil exclusivamente en euskera.

Solicitudes, plazos y documentación

Artículo 3.

a) Solicitudes de reserva de plaza.

Los padres o tutores de los niños/as ya asistentes a la Escuelas infantiles de 0-3 años del Ayuntamiento de la Berrioplano durante el curso anterior presentarán la solicitud de reserva de plaza para el curso siguiente, en el centro, según modelo que se facilite, en el plazo que se estipule cada año.

b) Publicación de plazas a cubrir.

Una vez realizada la reserva de plazas, la Comisión de Selección teniendo en cuenta las ratios establecidas en la Resolución 3086/2001, hará públicas las plazas a cubrir y el baremo que se aplicará en el proceso de admisión, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

c) Solicitudes de nuevo ingreso.

Las solicitudes de nuevo ingreso se podrán recoger en el Ayuntamiento de la Berrioplano, y entregar en el mismo, en el plazo que se estipule.

d) Documentación.

Las solicitudes de nuevo ingreso se ajustarán al modelo oficial y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación para que sea valorada en el proceso de admisión.

d.1) Documentación justificativa de la situación laboral y/o académica.

_La nómina del mes anterior al plazo de solicitudes del año en curso del padre y de la madre o justificación de la situación laboral o de estar dados de alta en la Seguridad Social, bien sea de carácter general o especial. En el caso de trabajo a tiempo parcial hasta media jornada, certificado correspondiente. Para el supuesto de los trabajadores autónomos, documentación justificativa de estar de alta como ejerciente en el Colegio Profesional respectivo, así como en Régimen de Seguridad Social de Autónomos o bien en la correspondiente Mutuality.

_En el caso de estar cursando estudios, justificante de matrícula, calendario y horario del curso.

_En el caso de encontrarse uno de los responsables en situación de excedencia deberán presentar justificante de jornada y fecha de incorporación al puesto de trabajo. (Se computará la jornada laboral siempre y cuando la excedencia finalice, como máximo, el mes siguiente del comienzo del curso).

d.2) Documentación justificativa de la composición familiar:

_Fotocopia del libro de familia (padres e hijos).

_Fotocopia del documento oficial de familia numerosa.

_Certificado de minusvalía de cualquiera de los miembros de la unidad familiar excluido el niño/a.

_Acuerdo de separación o divorcio.

d.3) Documentación justificativa de los niveles de renta.

_Fotocopia de la última Declaración de la Renta, del padre y de la madre. En caso de no estar obligados a realizar la Declaración deberán presentar justificante de la no obligación y declaración jurada de los ingresos del último año fiscal.

_En su caso, justificante de ser perceptor de Renta Básica.

d.4) Documentación justificativa de la proximidad geográfica del domicilio o del lugar de trabajo del padre o de la madre.

_Certificado de empadronamiento del padre o madre y del niño/a, expedido por el Ayuntamiento junto con los documentos acreditativos de la residencia efectiva en el domicilio señalado (títulos de propiedad de la vivienda o los justificativos de arrendamiento junto con los recibos de agua, luz o similares, a nombre del solicitante).

_Documentación que acredite el lugar de trabajo del padre o de la madre.

d.5) Documentación justificativa de condiciones especiales para acceso directo.

_Desamparo: Declaración de desamparo del Instituto Navarro de Bienestar Social.

_Riesgo: Informe del Instituto Navarro de Bienestar Social o de los Servicios Sociales de Base.

_Necesidades educativas especiales: Certificado de calificación de minusvalía del niño y/o informe profesional de presentar características que puedan conllevar necesidades educativas especiales.

d.6) Niños no nacidos: Certificado donde se especifique la fecha probable del parto (fecha tope 16 semanas antes del inicio de curso).

d.7) Para la valoración de cualquier otra circunstancia especial, se deberá presentar informe médico, psicológico, social o de los servicios especializados oficiales que acrediten dicha circunstancia.

Si no se presenta la documentación acreditativa de la situación que se alega, se aplicará puntuación cero en el apartado correspondiente al baremo de admisión.

Las copias de la documentación presentada, serán comprobadas verificándose su autenticidad por la persona responsable de su recepción.

La comprobación de la falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta podrá suponer la anulación de la plaza concedida.

En el caso de que finalizado el periodo de inscripción, faltara algún documento, se solicitará dicho documento y deberá entregarse en el plazo de 10 días, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión de Selección podrá exigir en cualquier momento la ampliación de documentación acreditativa de las diferentes circunstancias que puntúan en el baremo de selección.

Criterios y baremos de selección general

Artículo 4. Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión de Selección, de acuerdo con la documentación presentada por los padres o tutores de los niños/as, valorará las solicitudes aplicando el siguiente baremo:

1) Situación laboral de los padres (puntuación máxima 15 puntos):

1.1. Los niños cuyos padres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación, 15 puntos.

_Padres o tutores trabajando ambos a jornada completa (se entiende por jornada completa la superior a la media jornada laboral).

_Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada (se entiende por estudios reglados los dirigidos a la obtención de títulos académicos oficiales como E.S.O., Bachillerato, Formación Profesional, Titulaciones Universitarias).

_Ambos padres cursando estudios reglados en horario diurno que impliquen dedicación preferente, debidamente justificada.

_Familias monoparentales en las que el responsable de la educación y mantenimiento del menor esté trabajando a jornada completa.

1.2. Los niños cuyos padres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: 11 puntos.

_Las mismas situaciones señaladas en el apartado 1.1 pero que supongan dedicaciones de tiempo parcial.

_Uno de los padres trabajando o estudiando a jornada completa y el otro a jornada parcial.

1.3. Los niños cuyos padres o tutores se encuentren trabajando uno a jornada completa y el otro en búsqueda activa de empleo: 7,5 puntos.

a) Determinaciones sobre el concepto de situación laboral:

a.1) No se contabilizará el trabajo realizado sin estar dado de alta en la Seguridad Social o careciendo de alta en actividades económicas.

a.2) En el caso de profesionales liberales que no tienen Nómina o Seguridad Social deberá presentarse justificante del ejercicio de la profesión o alta en actividades económicas.

a.3) En el caso de carecer de Nómina o justificación del trabajo realizado en el mes que se pide, se admite la justificación de la actividad laboral del mes en curso en el plazo de la solicitud: Contrato de trabajo, Seguridad Social, etc.; o en su defecto vida laboral.

a.4) En el caso de estar en excedencia, debe presentarse la comunicación de la excedencia y especificar por escrito que la fecha prevista de incorporación al trabajo será anterior al mes siguiente de la fecha prevista de inicio del curso. Las situaciones de no incorporación al trabajo por nacimiento de un hijo, sin plaza fija, es decir, listas de sustituciones y similares, no se contemplarán como excedencia.

2) Composición familiar (puntuación máxima 8 puntos):

Para contabilizar el número de miembros de la unidad familiar se presentará el Libro de Familia, hoja de padres e hijos. Si en el núcleo familiar coexistieran hijos no comunes o que no consten en ese libro de familia, se deberán acreditar mediante otros Libros de Familia, partidas de nacimiento, sentencias de separación o divorcio.

_Gemelos, trillizos, cuatrillizos, o tres o más hijos menores de 6 años: 6 puntos. Para contabilizar 3 o más hijos menores de 6 años se tendrá en cuenta a los hijos nacidos a partir del 1 de enero del sexto año anterior al presente de la solicitud.

_Familias monoparentales, 6 puntos.

_Solicitud de plaza de dos o más hermanos de distintas edades en la misma convocatoria (se incluye reserva de plaza), 4 puntos.

_Situación de familia numerosa, 1 punto.

_Condición reconocida de minusválido de cualquier miembro de la unidad familiar, excluido el niño/a, 1 punto.

3) Niveles de renta (puntuación máxima 12 puntos): se valorará en función de la renta per cápita anual (se considera renta per cápita anual a la cantidad que resulte de dividir la suma de las bases imponibles de padre y madre entre el número de miembros de la unidad familiar):

Renta per cápita inferior a 2.499,99: 12 puntos.

Renta per cápita entre 2.500 y 3.199,99: 11 puntos.

Renta per cápita entre 3.200 y 3.799,99: 10 puntos.

Renta per cápita entre 3.800 y 4.499,99: 9 puntos.

Renta per cápita entre 4.500 y 5.199,99: 8 puntos.

Renta per cápita entre 5.200 y 5.999,99: 7 puntos.

Renta per cápita entre 6.000 y 6.999,99: 6 puntos.

Renta per cápita entre 7.000 y 8.399,99: 5 puntos.

Renta per cápita entre 8.400 y 9.799,99: 4 puntos.

Renta per cápita entre 9.800 y 11.299,99: 3 puntos.

Renta per cápita entre 11.300 y 12.799,99: 2 puntos.

Rentas iguales o superiores a 12.800: 1 punto.

b) Determinaciones sobre el concepto de niveles de renta:

b.1) En todos los casos se considerará la declaración del padre y madre, excepto cuando exista sentencia de separación, divorcio, o medidas legales para hijo extramatrimonial. En dichos casos se considerará la declaración del progenitor que ostente la guardia y custodia del niño/a, añadiendo a su base imponible la cantidad económica anual estipulada en la sentencia.

b.2) En el caso de no tener declaración, deberán presentar documento de la oficina de Hacienda acreditativo de la no obligación y, además, acreditación de los ingresos que tuvieron en el año anterior (nóminas, renta básica, declaración jurada, etc.).

b.3) Se considera renta per cápita anual la cantidad que resulte de dividir la totalidad de los ingresos netos obtenidos en la unidad familiar (padre y madre) por el número total de los miembros de la familia. Por ingresos netos se entiende la base imponible (suma de la base general de la base imponible y, en su caso, la base liquidable especial) de la declaración del I.R.P.F.

4) Proximidad geográfica del domicilio o del lugar de trabajo del padre o madre (máximo 50 puntos).

_Por residencia de la unidad familiar en el Ayuntamiento del centro que se solicita, con una antigüedad mínima de 6 meses, 45 puntos.

_Por lugar de trabajo del padre o de la madre en el Ayuntamiento del centro que se solicita, 5 puntos.

_Por residencia en localidades incluidas en la zona básica de salud correspondiente a la Berrioplano y cuyo Ayuntamiento haya firmado un convenio para escuelas infantiles de 0 a 3 años con el Ayuntamiento de la Berrioplano con una antigüedad mínima de 6 meses, 15 puntos.

_Por residencia en localidades cuyo Ayuntamiento haya firmado un convenio para escuelas infantiles de 0 a 3 años con el Ayuntamiento de la Berrioplano con una antigüedad mínima de 6 meses, 7 puntos.

c) Determinaciones sobre el concepto de proximidad geográfica:

c.1) En el caso de que la unidad familiar no resida en su totalidad en la localidad, se dividirán los puntos entre los miembros de la unidad familiar y se sumarán los correspondientes al número de empadronados.

5) Otros criterios. La Comisión de Selección podrá considerar otras situaciones de necesidades personales, familiares o sociales debidamente justificadas, no recogidas en los apartados anteriores, hasta un máximo de 10 puntos.

No obstante lo dispuesto en los apartados del baremo, tendrán acceso directo a los Centros de Educación Infantil los niños en situación de riesgo o desamparo y los niños con necesidades educativas especiales, a propuesta de los servicios sociales competentes y/o de la Unidad Técnica correspondiente de la Dirección General de Educación.

Si en la aplicación del baremo se produjera empate para la última plaza ofertada de cada grupo de edad se resolverá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

_Antigüedad de empadronamiento de la unidad familiar.

_Menor renta per cápita.

_Mayor edad.

Fases de la resolución

Artículo 5. a) Listas provisionales.

Se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las listas provisionales de admitidos y las listas provisionales de espera, según riguroso orden de puntuación obtenida tras la aplicación del baremo.

b) Plazo de reclamaciones.

El plazo de reclamaciones, será de 10 días posteriores a la exposición pública de las listas provisionales.

Las reclamaciones se presentarán, por escrito y debidamente argumentadas y justificadas en el Ayuntamiento, dirigidas a la Comisión de Selección, alegando las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación reflejada en las listas provisionales.

c) Listas definitivas.

Las listas definitivas de admitidos y las listas de espera se publicarán dentro de los 7 días posteriores a la finalización del plazo dado para las reclamaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por riguroso orden de puntuación, una vez resueltas las reclamaciones si las hubiere.

Formalización de la matrícula. Bajas

Artículo 6. a) Las matrículas se formalizarán en la Escuelas infantiles de 0 a 3 años del Ayuntamiento de la Berrioplano en el plazo que se estipule. Para dicha formalización deberán entregar:

_Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social en la que esté inscrito el niño.

_Fotocopia del D.N.I. o N.I.F. del padre y de la madre.

_Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas del último año fiscal del padre y de la madre.

_Fotocopia de la hoja de la cartilla de la entidad bancaria en donde se domiciliarán los recibos, donde figuren el titular y número.

_En su caso informe médico en el que se reflejen las necesidades especiales de alimentación o sanitarias.

_El resguardo de haber hecho efectiva la cantidad correspondiente a la cuota del último mes del curso.

A través de la dirección, los centros proporcionarán a las familias de los niños y niñas admitidos información relacionada con el funcionamiento del mismo, así como el calendario escolar aprobado para ese curso por el Ayuntamiento.

b) Las matrículas no formalizadas en el plazo fijado, darán lugar a nueva adjudicación según el orden establecido en la lista de espera.

c) Se dejarán de girar las cuotas correspondientes cuando los padres o tutores de los niños/as comuniquen por escrito a la dirección del centro las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar. Las bajas efectivas en el último trimestre no supondrán la exención del pago de la totalidad de las cuotas.

d) Causará baja el niño que no se incorpore al centro, una vez transcurridos quince días naturales desde el comienzo del curso; o que una vez incorporado no asista al centro durante quince días naturales consecutivos sin notificación o debida justificación.

En las situaciones anteriores, la Dirección notificará por escrito a la familia el aviso de baja del niño en el centro. Una vez transcurridos diez días y sin constar notificación de la familia se procederá a cubrir la vacante según el orden establecido en la lista de espera. En estos casos no será devuelta la cuota abonada en concepto de matrícula.

e) La formalización de la matrícula, salvo en casos de baja voluntaria, conlleva el compromiso de asistencia y pago de las once mensualidades del curso en la modalidad que haya elegido en la matrícula. En el caso de que la formalización de la matrícula se produzca una vez iniciado el curso, el pago de las cuotas se realizará desde la incorporación del niño/a al centro, ingresando la cuota de matrícula correspondiente al pago del último mes del curso.

Solicitudes fuera de plazo

Artículo 7. Podrán presentarse nuevas solicitudes de admisión fuera del plazo ordinario establecido hasta el comienzo del plazo de solicitudes para el curso siguiente, siempre que los niños/as hayan cumplido 16 semanas en el momento de la solicitud. Estas solicitudes se considerarán en el caso de que existan vacantes una vez agotada la lista de espera generada en el proceso de admisión ordinario, asignando las plazas según la fecha en que se ha efectuado la solicitud.

Calendario y horario

Artículo 8. a) La escuelas infantiles de 0 a 3 años se regirá por el calendario escolar aprobado para cada curso por el Ayuntamiento.

b) El centro permanecerá abierto de lunes a viernes.

En el periodo de solicitud de plaza los padres podrán solicitar los horarios de asistencia que se oferten cada curso.

El Ayuntamiento, una vez estudiada la demanda de las familias y teniendo en cuenta las ratios mínimas requeridas para la organización del centro, establecerá los horarios

definitivos de modo que las familias puedan optar a ellos en la fase de matriculación.

c) El periodo de permanencia máximo de los niños/as en el centro será de 7,30 horas.

Tarifas

Artículo 9. La tarifa se asignará, de acuerdo con la normativa reguladora de las tarifas de las familias que publique el Departamento correspondiente del Gobierno de Navarra y que se aprueben por el Ayuntamiento en la Ordenanza fiscal correspondiente.

Las familias usuarias del servicio de la Escuelas infantiles de 0 a 3 años del Ayuntamiento de la Berrioplano, con la formalización de la matrícula asumen y se comprometen al abono del coste total del curso en la modalidad elegida que se divide en once mensualidades.

Las familias que tengan dos hijos/as asistiendo al Centro de Educación Infantil, tendrán una reducción del 50% de la tarifa que les corresponda por el segundo hijo, siendo ésta como mínimo igual a la tarifa inferior que se establece según el tipo de centro.

Las familias con 3 ó más hijos/as asistiendo al Centro de Educación Infantil tendrán una reducción del 50% de la tarifa del segundo hijo y la tarifa inferior que se establece según el tipo de centro por el tercer hijo/a y siguientes.

Todos los niños y niñas matriculados en el centro deberán abonar la cuota correspondiente, incluida la parte correspondiente al comedor en caso de que también tengan contratado este servicio, aunque por causas justificadas no asistan al centro.

La obligación de contribuir por comedor, una vez que se haya producido la admisión al mismo, nace por la mera prestación del servicio, independientemente de su utilización o no.

Las situaciones de impagos de recibos deberán ser sometidas, por el responsable de recaudación, en el plazo máximo de un mes, a la consideración de la comisión de selección, quien podrá, si lo considera oportuno, decidir la baja del niño en el centro.

El impago de 3 recibos causará baja del niño/a en la Escuelas infantiles de 0 a 3 años.

Aquellos que soliciten puntualmente el servicio de comedor, lo deberán notificar a la dirección con 2 días de antelación. Se aplicará una tarifa que se abonará junto con la cuota del mes siguiente. En caso de que se utilice este servicio más de cinco veces en un mes, se aplicará la cuota completa referente a comedor.

Comisión de selección

Artículo 10. La Comisión de Selección resolverá la convocatoria de admisión aplicando los criterios establecidos en el baremo.

La Comisión de Selección estará compuesta por la Directora de las Escuelas infantiles de 0 a 3 años de Berriosuso y Artica, el Presidente del Ayuntamiento de Berrioplano; de una Oficial Administrativa y de la Secretaria del Ayuntamiento de Berrioplano.

DISPOSICIONES FINALES

Primera._En todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación la normativa de Escuelas Infantiles dictada por el Gobierno de Navarra y cuantas disposiciones sean aplicables.