

BASES POR LAS QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA ADMISION DE ALUMNOS/AS EN EL SERVICIO MUNICIPAL DE ATENCION A LAS FAMILIAS DEL AYUNTAMIENTO DE GARRAY.

Mediante estas Bases se pretende regular el procedimiento de admisión en el Servicio Municipal de Atención a las Familias (en adelante SMAF) del Ayuntamiento de Garray, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, distinguiéndose entre los niños ya matriculados, que únicamente deberán reservar su plaza para tener continuidad en la misma, de los solicitantes de nuevo ingreso, que deberán concurrir en un proceso de admisión.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

- 1.- Las presentes Bases tienen como objeto regular el procedimiento de admisión de menores en el SMAF del Ayuntamiento de Garray.
- 2.- El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de los menores en el SMAF de Garray.
- 3.- En el SMAF de Garray, tiene un total de 18 plazas comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años.

ARTÍCULO 2.- DESTINATARIOS.

- 1.- Las plazas tendrán como destinatarios los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años.
- 2.- Podrá solicitarse plaza para los niños en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con 16 semanas de antelación al comienzo del curso.

ARTICULO 3.- RESERVA DE PLAZAS Y NUEVO INGRESO.

- 1.- Los niños que ingresen en el SMAF tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores.
- 2.- Las plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso y serán objeto de la correspondiente convocatoria pública.
- 3.- Se reservará, para niños con discapacidad física, psíquica o sensorial hasta un 10% del total de plazas, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.
- 4.- Los hijos/as del personal laboral del centro tendrán derecho a reserva de plaza.

ARTICULO 4.- CALENDARIO Y HORARIO.

1.- Los centros prestarán sus servicios a los niños de lunes a viernes todos los días no festivos durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive. Según el convenio con el P.D.I. la guardería deberá permanecer cerrada, por razones administrativas, unos días del mes de Enero de cada año, los cuales se avisarán con anterioridad, desde el mismo momento en que este Ayuntamiento tenga conocimiento de ellos.

2.- El personal que presta servicios en estos centros disfrutará las vacaciones de acuerdo a lo establecido en las normas que sobre esta materia sean de aplicación.

3.- El horario de dicho centro será de 7,45 horas a 16,30 horas ininterrumpidamente, adaptándose a las necesidades laborales de los padres.

4.- Ningún niño deberá permanecer más de ocho horas diarias en el Centro.

ARTICULO 5.- COMISION DE VALORACION.

1.- Se constituirá una Comisión de Valoración, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

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

- El Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, que será su Presidente.

- Un Concejales de cada grupo político.

- El/La director/a del SMAF.

Actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, un trabajador del Ayuntamiento, nombrado por el Alcalde-Presidente.

3.- Son funciones de la Comisión de Valoración:

a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en estas Bases.

b) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases y elaborar la relación provisional de admitidos y listas de espera.

c) Determinar el número de plazas vacantes según la edad de los menores.

d) Recabar de los solicitantes la documentación adicional que precise para la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

e) Informar las reclamaciones que en su caso se presenten.

ARTICULO 6.- SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACION.

1.- Los padres o tutores de los niños ya matriculados en el SMAF, presentarán la solicitud de reserva de plaza, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garray, durante la SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE MARZO de cada año, a contar desde el primer día hábil (si este coincidiese con sábado se pasará al primer día

hábil siguiente) en el Registro del Ayuntamiento de Garray, mediante impreso que será proporcionado en el mismo Ayuntamiento o en las instalaciones del SMAF.

2.- Los alumnos que hayan solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión.

3.- Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garray, durante la SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ABRIL de cada año, a contar desde el primer día hábil (si este coincidiese con sábado se pasará al primer día hábil siguiente), en el Registro del Ayuntamiento de Garray, mediante los impresos establecidos al efecto debidamente cumplimentados junto con la documentación pertinente. No se admitirán las solicitudes en las que se diga aportar documentos, cuando dichos documentos no son aportados en ese mismo acto.

4.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, si se observa que las solicitudes presentadas no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompaña de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que si así no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTICULO 7.- DETERMINACION DEL NUMERO DE VACANTES.

1.- Una vez que finalice el plazo para la reserva de plaza de niños ya matriculados, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del SMAF las plazas vacantes, las cuales se determinarán en función de la oferta disponibles y de los alumnos matriculados en el presente curso que hayan presentado la solicitud de reserva de plaza.

2.- La Comisión de Valoración adoptará las medidas necesarias para facilitar la admisión de los niños con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas.

3.- De igual modo, y en lo relativo a los niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial, la Comisión de Valoración, oídos los padres o tutores, adoptarán las medidas necesarias que permitan su admisión en el mismo. Cada una de estas plazas asignada será computada como dos puestos escolares.

ARTICULO 8.- DOCUMENTACION.

a) Las solicitudes de plaza de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- Documento Nacional de Identidad del solicitante.
- Libro de Familia completo. En el caso de que niño para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la

madre y fecha prevista del nacimiento (Informe médico que acredite esta circunstancia).

- Certificado de empadronamiento.
- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
- En su caso, certificado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar, expedido por Organismo competente (INSERSO, GSS).
- En el supuesto de acogimiento familiar o preadoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
- En el caso de existir hermanos matriculados en el mismo centro, con plaza renovada durante el curso escolar vigente, certificado del responsable del centro acreditando esta circunstancia.
- En el supuesto de hijos del personal laboral del centro, documento que lo acredite.
- En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.
- La acreditación de la condición de víctimas de violencia doméstica se aportará de oficio por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.
- En el supuesto de familia monoparental, declaración jurada que acredite dicha situación.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

- Para acreditar su situación laboral, cada uno de los padres o tutores del menor deberá aportar en su caso:
 - i. Certificado emitido por la empresa, acreditativo de la situación laboral.
 - ii. Vida laboral actualizada.
 - iii. Copia compulsada del pago de las tres últimas cuotas de autónomos. En caso de que no puedan aportarse las tres cuotas, por inicio reciente de la actividad, deberá además firmarse un compromiso de presentación de dichas cuotas hasta las tres exigidas, en el momento en que se disponga de las mismas.
 - iv. En caso de desempleo del solicitante, éstos deberán presentar certificado que acredite esta situación emitido por el organismo competente en materia de empleo, que indique si está percibiendo o no prestación económica, y en el que

conste la fecha con la que el demandante figura inscrito en la Oficina de Empleo.

Cuando por nulidad matrimonial, separación, divorcio y otra causa debidamente acreditada, el padre y la madre del menor vivan en domicilios distintos, se considerará como domicilio familiar el de la persona que tenga atribuida su custodia.

ARTICULO 9.- CRITERIOS DE VALORACION.

1.- Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, de acuerdo con la documentación presentada, se procederá a la valoración de las mismas de acuerdo con el siguiente baremo.

Situación laboral familiar (puntuaciones no acumulables)	Padres o tutores trabajando ambos, en la localidad de Garray o en sus barrios 4 puntos.
	Padres o tutores trabajando ambos, en otra localidad distinta, siempre que al menos uno se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año 2 puntos.
	Familia monoparental (sin convivencia con el/la progenitor/a) y el progenitor/a o tutor/a responsable trabajando, en la localidad de Garray o en sus barrios 4 puntos.
	Familia monoparental (sin convivencia con el/la progenitor/a) y el progenitor/a o tutor/a responsable trabajando, en otra localidad distinta, siempre que el solicitante se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año 2 puntos.
	Uno de los padres o tutores trabajando, en la localidad de Garray o en sus barrios, y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado 4 puntos.
	Uno de los padres o tutores trabajando, en otra localidad distinta, y el otro con impedimento para atender al niño debidamente certificado, siempre que al menos uno se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año 2 puntos.
	Uno de los padres o tutores trabajando, en la localidad de Garray o en sus barrios, y el otro sin impedimento para atender al niño 1 punto.
	Uno de los padres o tutores trabajando, en otra localidad distinta, y el otro sin impedimento para atender al niño 0 puntos.
	Situación laboral de desempleo sin prestación económica y con una antigüedad de al menos 1 año:

	<ul style="list-style-type: none"> - Padre 3 puntos. - Madre 3 puntos. <p>Situación laboral de desempleo con prestación económica, o sin prestación y con una antigüedad menor de 1 año:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Padre 1 punto. - Madre 1 punto.
Situación sociofamiliar	<p>Por la condición de familia monoparental (sin convivencia con el/la progenitor/a), siempre que el solicitante se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año 3 puntos.</p> <p>Por la condición de familia numerosa, siempre que al menos uno se encuentre empadronado en el municipio de Garray con, al menos, una antigüedad de 1 año 4 puntos.</p> <p>Casos en que las circunstancias sociofamiliares ocasionen un grave riesgo para el niño 6 puntos.</p> <p>Se consideran como circunstancias sociofamiliares de grave riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño. b) Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social, y que no requieran en principio la separación del medio familiar. Quedarán incluidos en este apartado los hijos de mujeres víctimas de violencia doméstica. <p>Hermanos/as matriculados en el mismo centro durante el curso escolar 4 puntos.</p> <p>Niños en situación de acogimiento familiar o adopción 2 puntos.</p> <p>Parto múltiple 2 puntos.</p>
Residencia en el municipio	<p>Empadronamiento en la localidad de los padres o tutores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambos (o el solicitante, en caso de familia monoparental) 2 puntos. - Uno de ellos 1 puntos. <p>Tiempo de empadronamiento (computará el del padre o tutor que más tiempo lleve empadronado):</p> <ul style="list-style-type: none"> - A partir de 5 años y 1 día 8 puntos. - De 3 años a 5 años 6 puntos. - Entre 6 meses y 3 años 4 puntos. <p>A efectos de determinar el tiempo de empadronamiento, se tomará como fecha inicial la de inscripción en el Padrón Municipal y como fecha final, el día en que finalice el plazo para presentar la solicitud de preinscripción.</p>

2.- En caso de empate entre varias solicitudes, se resolverá conforme al siguiente orden de criterios:

1°.- Mayor puntuación en el concepto Residencia en el Municipio (suma de Empadronamiento en la localidad y de Tiempo de Empadronamiento).

2°.- Mayor puntuación por hermanos matriculados en el SMAF.

3°.- Familia monoparental sin convivencia con el/la progenitor/a.

4°.- Familia numerosa.

5°.- Mayor puntuación por puesto de trabajo en la localidad de Garray de los padres.

6°.- Proximidad de pueblos limítrofes al municipio de Garray y siempre que no haya en su municipio.

7°.- En caso de persistir el empate, una vez aplicados los anteriores criterios, dicho empate se resolverá mediante un sorteo público entre los solicitantes afectados, el cual deberá ser previamente notificado a los mismos.

ARTICULO 10.- RESOLUCION.

1.- Las listas provisionales de admitidos y lista de espera por orden de puntuación se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y del SMAF, en los quince días hábiles siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en los tabloneros de anuncios señalados en el apartado anterior. Las reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración en el plazo de cinco días hábiles.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá la convocatoria estableciendo la lista de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y las publicará en los tabloneros de anuncios señalados en el apartado 1 del presente artículo.

ARTICULO 11.- MATRICULA. PLAZAS DE NUEVO INGRESO.

1.- La matrícula deberá formalizarse durante la PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JUNIO de cada año, a contar desde el primer día hábil (si este coincidiese con sábado se pasará al primer día hábil siguiente).

2.- En las plazas de nuevo ingreso, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos.

a) Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.

b) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones actualizada.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedades infecto-contagiosas.

d) Tres fotografías del niño, tamaño carné.

3.- Si finalizado el período de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

ARTICULO 12.- MATRICULA. PLAZAS DE RENOVACIÓN.

1.- La matrícula deberá formalizarse entre el 16 y el 30 de junio de cada año.

2.- En las plazas de renovación, la formalización de la matrícula deberá realizarse con la aportación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada de la cartilla de vacunaciones actualizada.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedades infecto-contagiosas.

c) Tres fotografías del niño, tamaño carné.

3.- Si finalizado el periodo de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes de nuevo ingreso que no hubiesen sido incluidos en la relación definitiva.

ARTICULO 13.- BAJAS.

1.- Causarán baja en el SMAF, dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable del centro.

b) Falta de asistencia al centro durante 15 días lectivos continuados, o 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.

c) Impago de dos cuotas mensuales.

d) Plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días de iniciado el curso correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.

e) La falsedad de los datos o documentos aportados por el solicitante.

f) Incumplimiento grave y/o reiterado de las normas de funcionamiento del centro.

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños a la dirección del centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

ARTICULO 14.- ADJUDICACIÓN DE VACANTES DURANTE EL CURSO.

1.- Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera, por riguroso orden de puntuación.

2.- En el caso de que quedarán vacantes a lo largo del curso, y se hubiera agotado la lista de espera, se habilitará al efecto una lista de solicitudes. Dicha lista se formará con solicitudes presentadas por los padres con posterioridad al plazo establecido en el artículo 6.3. La ordenación de la misma se efectuará, en función del año de nacimiento del niño, según la fecha de registro de entrada en el Ayuntamiento de Garray de la solicitud.

3.- La existencia de vacante se notificará a los padres o tutores del menor que corresponda, según lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo. En el plazo de dos días deberán manifestar expresamente la aceptación o renuncia de la plaza ofrecida. Si se acepta, deberá presentarse en el plazo de 10 días la documentación que proceda de la relacionada en el artículo 8. Igualmente, deberán cumplirse los requisitos establecidos en los artículos 11.1 y 11.3 para matriculación de alumnos de nuevo ingreso. Decaerá el derecho a la plaza en caso de incumplir lo dispuesto en el presente apartado.

ARTICULO 15.- PRECIOS.

1.- Al efectuar la matrícula, el Ayuntamiento de Garray deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso, con la advertencia de que la cuota mensual podrá verse incrementada a partir del mes de enero del año siguiente, según las instrucciones dictadas por el P.D.I. En el caso de producirse un incremento de la cuota, a partir de enero, la nueva cuota será comunicada a todos los padres o tutores desde el mismo momento en que este Ayuntamiento tenga conocimiento del nuevo importe.

2.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros cinco días de cada mes. El medio preferente de cobro será mediante domiciliación bancaria.

ARTICULO 16.- DISPOSICIONES ADICIONALES.

1.- El Ayuntamiento de Garray podrá modificar lo dispuesto en las presentes Bases, siempre por causa debidamente justificada. Dichas modificaciones deberán ser debidamente justificadas.

2.- Para el funcionamiento de la Guardería municipal, el Ayuntamiento de Garray necesita las subvenciones concedidas por la Junta de Castilla y León y por el P.D.I. Por ello estas bases podrán estar sujetas a modificaciones ante variaciones en los convenios suscritos con estos Organismos para la financiación de este servicio.

3.- La Comisión de Valoración es el órgano competente para resolver las dudas que se planteen en la aplicación de las presentes Bases.

4.- Estas bases han sido aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria nº 70 de fecha 18 de junio de 2008 y entrarán en vigor para la admisión de alumnos/as en el S.M.A.F. de Garray para el curso 2009-2010. Y, en Pleno

del Ayuntamiento de 6 de agosto de 2010, se acordó modificar el artículo 9 de las citadas bases tal y como consta redactado aquí.