

**XLVII ORDENANZA REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO, PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESCUELAS INFANTILES PARA CURSAR EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN EL MUNICIPIO DE VILLAQUILAMBRE.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su Capítulo I, Título I, regula la educación infantil como la etapa educativa con identidad propia que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los 6 años.

El art. 14 ordena la educación infantil en dos ciclos (primer ciclo de 0/3 años y segundo ciclo de 3/6 años) y atribuye a las administraciones educativas la competencia para determinar sus contenidos educativos así como los requisitos que deban de cumplir los centros que impartan dicho ciclo, en el caso de Villaquilambre, se regulará el primer ciclo de educación infantil (0-3 años).

Así mismo, el art. 84 de la mencionada Ley establece que las Administraciones educativas regularán la admisión de alumnado en centros públicos y privados concertados de tal forma que garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres y tutores. El art. 111 reserva la denominación de escuelas infantiles a los centros públicos que ofrecen educación infantil.

En cumplimiento de la citada Ley, se dicta el decreto 12/2008 de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben de reunir los centros que impartan dicho ciclo.

Por otra parte, el Decreto 17/2005 de 10 de febrero, modificado por Decreto 8/2007 de 25 de enero, regula la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, estableciendo en su disposición adicional tercera que la admisión de alumnos de primer ciclo de educación infantil se regirá por la normativa específica que se dicte.

Teniendo en cuenta la **Orden EDU/137/2012, de 15 de marzo**, por la que se regula el proceso de admisión de las Escuelas Infantiles para cursar el Primer Ciclo de la Educación, Capítulo III relativo al proceso de admisión en escuelas infantiles titularidad de otras Administraciones Públicas, en el art. 20 referido a escuelas infantiles titularidad de corporaciones locales, deberán acogerse a los criterios de admisión establecidos en el art. 9 de la presente Orden.

Habiendo adaptado el Reglamento a los criterios y principios recogido en esta Orden en el año 2013 y visto que a lo largo de este tiempo se han ido produciendo situaciones que recomiendan adaptar la normativa a las nuevas realidades demandadas por los progenitores, o definir situaciones que pueden no estar

claras en el funcionamiento del servicio, adaptándola a las nuevas normativas y disposiciones que se han ido dictando en este tiempo.

## **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 1. Establecimiento y Régimen Jurídico.**

Las escuelas infantiles son centros de atención a la primera infancia cuya acción se haya en la inserción de dos caminos; el sistema educativo y el de la conciliación de la vida laboral y familiar, configurándose como un recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La educación infantil es objeto de tratamiento en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, como primera etapa del sistema educativo, distribuido en dos ciclos y siendo el primero de 0-3 años. En este ciclo se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria, subrayando el compromiso de las administraciones públicas para satisfacer la demanda social en esta etapa vital, contribuyendo al pleno desarrollo de las capacidades físicas, intelectuales, afectivas y sociales de los menores.

El Ayuntamiento de Villaquilambre consciente de sus competencias complementarias con la Administración Autonómica en materia educativa tal como se recoge en el art. 25.n de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, donde se establece; n) *Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.*

Mediante este Reglamento se regulan los requisitos de acceso, el procedimiento de admisión y baremación, la documentación a presentar, servicios y horarios, instrucción y resolución de procedimiento, asignación de cuotas, formalización de bajar, etc.

### **Artículo 2. Objeto.**

1. El presente Reglamento tiene como objeto regular las condiciones generales de funcionamiento, admisión y matrícula de la escuelas infantiles municipales, cuya finalidad es la educación y atención a las necesidades de menores entre dieciséis semanas y tres años, para favorecer el desarrollo integral de estos y

servir de apoyo a las familias en la conciliación de su vida familiar y laboral, estableciéndose una corresponsabilidad entre la familia y la Administración.

2. Las escuelas infantiles tendrán como máximo el siguiente número de alumnos/as por unidad:
  - Unidades para menores de un año: 1/8.
  - Unidades para menores entre uno y dos años: 1/13.
  - Unidades para menores entre dos y tres años: 1/20.
  - Unidades mixtas: 1/13.

### **Artículo 3. Requisitos Generales de Admisión.**

1. Pueden solicitar plaza en las escuelas infantiles los padres, tutores o representantes legales de los menores cuyas edades correspondan al primer ciclo de la educación infantil (16 semanas a 3 años) nacidos o cuyo nacimiento esté previsto antes del 31 de mayo del año para el que se solicita la incorporación a la escuela infantil.
2. Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrán atenderse menores de 12 a 16 semanas.
3. No podrá solicitarse plaza, cuando el menor cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.
4. Podrá solicitarse plaza para menores en trámites de adopción o acogimiento condicionado a la presentación de la filiación del niño en el momento de formalizar la matrícula.
5. Estar la unidad familiar empadronada en el municipio de Villaquilambre (padre y madre, tutores o representantes legales y el menor para el que se solicita plaza. En el caso de familias monoparentales; el padre o la madre junto con el menor, se exceptúa a hermanos). Si quedaran plazas disponibles se dará opción en primer lugar a las unidades familiares dónde sólo el padre o la madre están empadronados junto con el menor para el que se solicita plaza y a continuación las familias no empadronadas. Las familias empadronadas que superen ingresos tienen prioridad de acceso sobre las no empadronadas que no los superen, estén los dos progenitores empadronados o sólo uno de ellos junto con el menor.
6. Los ingresos de todos los miembros de la familia correspondiente al periodo impositivo de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de solicitud, no superaran las limitaciones en cómputo anual, que se señalan a continuación:
  - a) Familias con dos miembros: 6 veces el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.
  - b) Familias con tres miembros: 7 veces el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.

- c) A partir de tres miembros, se añadirá una vez el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, por cada nuevo miembro de la unidad familiar.

El IPREM será el correspondiente que se fije cada anualidad, siendo el que hace referencia o sustituye el Salario Mínimo Interprofesional, dado que se incluyen las pagas extraordinarias.

## **CAPITULO II. PROCESO DE ADMISIÓN DE LAS ESCUELAS INFANTILES.**

### **Artículo 4. Plazas Vacantes.**

1. El número de plazas vacantes iniciales para cada tramo de edad vendrá determinado por la capacidad de la escuela Infantil, o en su caso, el número de puestos escolares autorizados, a los que se restará el número de plazas reservadas por previsión de continuidad de menores en la escuela en el tramo de edad correspondiente.
2. Se generarán vacantes adicionales en los casos en que los beneficiarios del derecho de reserva de plaza por previsión de continuidad perdieran el mismo por no presentar solicitud de renovación en el plazo legalmente establecido, las que no resulten cubiertas a la finalización del plazo de matrícula y las vacantes por bajas de menores que se produzcan a lo largo de curso escolar.
3. Las vacantes por bajas de menores a lo largo del curso escolar o por no formalizar matrícula en el tiempo legalmente establecido, serán cubiertos según lista de espera.
4. En el caso de que el número de plazas vacantes fuese superior al de los solicitantes que reúnen los requisitos, podrán adjudicarse las restantes a los interesados que cumpliendo con los demás requisitos, superen el límite de ingresos y seguidamente los no empadronados y de éstos últimos, se dará prioridad a aquellos que tengan su centro de trabajo en el municipio. Para la adjudicación de las plazas, se aplicará el baremo establecido en el presente Reglamento.
5. Los menores admitidos en el curso académico y que soliciten reserva de plaza, se reservará por un periodo **máximo de 1 mes**, pudiendo en casos excepcionales y debidamente motivados valorar la ampliación de dicho periodo, valoración que será llevada a cabo por los servicios sociales municipales dictándose

resolución. La reserva conlleva el pago de la correspondiente cuota en todos los casos, para seguir manteniendo la plaza.

#### **Artículo 5. Zonas de Influencia.**

1. Se establecen dos zonas de influencia y límite en el municipio de Villaquilambre.

1.1. Escuela **Infantil Alto Sol**, tiene como zonas:

- De influencia: Navatejera, Villaquilambre y Villasinta.
- Límite: Villaobispo de las Regueras, Villamoros, Villarrodrigo de las Regueras, Robledo, Villanueva del Árbol, Canaleja y Castrillino.

1.2. Escuela Infantil **Nuevo Amanecer**, tiene como zonas:

- Influencia: Villaobispo de las Regueras, Villamoros, Villarrodrigo de las Regueras, Robledo, Villanueva del Árbol, Canaleja y Castrillino
- Límites: Navatejera, Villaquilambre y Villasinta.

#### **Artículo 6. Supuestos extraordinarios de Admisión.**

1. En cualquier momento podrán presentarse solicitud de admisión en las escuelas infantiles municipales, siempre que se reúnan los requisitos generales establecidos y cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Niños tutelados o cuya guardia ha sido asumida por la Junta de Castilla y León.
- b) Cuando las circunstancias socio-familiares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del menor.
- c) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderles adecuadamente. Quedaran incluidos en este apartado los menores que en el seno de su familia se produzca violencia doméstica.
- d) Así mismo se podrán habilitar plazas de urgente necesidad, que podrán ser cubiertas por menores que presenten situaciones puntuales sobrevenidas en la unidad familiar que impidan la correcta atención del menor y durante un periodo de tiempo determinado, hasta que se resuelva la situación crítica que ocasiono la solicitud del servicio. En estos casos se requerirá informe social favorable que acredite las circunstancias socio-familiares alegadas, aprobado posteriormente por el órgano municipal competente.

2. Podrán admitirse a menores con discapacidad y/o necesidades educativas especiales, siempre que cumplan con los requisitos y previa presentación favorable de los informes de los equipos de orientación educativa, psicopedagógica y de atención temprana, donde expresamente se refleje la conveniencia de matricular al menor en la escuela infantil (0-3 años). El Ayuntamiento de Villaquilambre a la vista de los informes emitidos por el

órgano competente decidirá en qué casos los menores computarán por dos plazas. Aquellas discapacidades que exijan una actuación permanente y específica, serán valoradas por los servicios sociales municipales para su acceso, supeditado a informe favorable para su acceso y en el caso de que se facilitase el personal de apoyo necesario, dicho menor no computará como dos plazas.

#### **Artículo 7. Solicitudes, plazos y lugares de presentación.**

1. Los padres, tutores o representantes legales de los menores podrán presentar las solicitudes de nuevo ingreso o renovación de plaza, según modelo normalizado y firmado por ambos progenitores, siendo necesario el consentimiento de ambos, salvo en los casos excepcionales por pérdida de patria potestad u otras situaciones que judicialmente se establezcan. Aquellas solicitudes que no estén firmadas por ambos progenitores, en su caso, se solicitará la subsanación por falta de firma en el proceso de admisión, conforme a modelo normalizado.
2. El plazo de solicitud de las renovaciones y nuevas admisiones será del 1 al 15 de abril de cada año.
3. En el caso de renovaciones, podrán consignar por orden de preferencia el centro donde desean renovar plaza, teniendo prioridad sobre los de nuevo ingreso.
4. En el caso de nuevo ingreso, se podrá consignar por orden de preferencia las escuelas infantiles municipales existentes, adjudicándose las mismas por orden de puntuación.
5. Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Villaquilambre. Igualmente podrán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 8. Documentación.**

1. A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión, de los datos fiscales a efectos de asignación de cuotas indicadas en el art. 14, así como de las circunstancias objeto de baremación de acuerdo con lo establecido en este artículo.
2. Con la presentación de la solicitud se podrá autorizar al órgano administrativo encargado de la verificación de los datos, a que pueda obtener directamente y/o medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.
3. Tiene la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los **requisitos generales de admisión** la siguiente:
  - a) Libro de familia. En caso de que el menor no hubiera nacido durante el plazo de presentación de la solicitud, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento, sólo para aquellos nacimientos previstos antes del 31 de mayo del año en que solicita la plaza.

- b) Documento acreditativo del acogimiento familiar permanente o preadoptivo, en su caso.
  - c) Certificado de discapacidad del menor o de los miembros de la unidad familiar expedido por el organismo competente, en su caso.
  - d) Informe del órgano competente en materia de atención temprana relativo a las necesidades especiales, en su caso.
  - e) Copia del DNI de los solicitantes.
  - f) Certificado de empadronamiento (se adjuntará de oficio).
  - g) En el caso de existir hermanos/as matriculados en las escuelas infantiles municipales con plaza renovada durante el curso escolar vigente, copia de la solicitud de renovación.
  - h) En el caso de circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el menor, acreditar la concurrencia de dicha circunstancia mediante informe de los servicios sociales correspondientes.
4. A efectos de justificar **datos económicos**, copia de la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación de la solicitud o certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar correspondiente al mismo periodo, si los solicitantes no están obligados a presentar Declaración de la Renta. En el caso que la Agencia Tributaria no disponga de datos económicos, no se valorará esta apartado en la baremación correspondiente.
5. Documentación justificativa de la **situación laboral**:
- a) Personas trabajadoras que ejerzan su actividad por cuenta ajena, certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma.
  - b) Personas trabajadoras que ejerzan su actividad por cuenta propia, se acreditará mediante certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en su caso, fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En los casos en los que no exista obligación legal de estar dado de alta en el IAE de conformidad con la normativa vigente, se acreditará mediante la presentación de fotocopia de la licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento correspondiente y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.
  - c) Además y con independencia de la naturaleza de la situación laboral alegada, los solicitantes deberán acompañar a la documentación indicada anteriormente, la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
6. Documentación acreditativa de la **situación socio-familiar**.

- a) Familia Monoparental; si en el libro de familia constan dos progenitores, se aportará copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo del solicitante.
- b) Copia título de familia numerosa.
- c) Copia del certificado del grado de discapacidad del menor y/o informe del servicio de atención temprana o de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.

7. Documentación justificativa de la **proximidad al domicilio.**

La proximidad del domicilio familiar a la escuela infantil se acreditará de oficio mediante certificado de empadronamiento a fecha de la solicitud.

Salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, el domicilio de los menores será:

- a) El de cualquiera de los padres que tengan la patria potestad.
- b) El determinado por los progenitores de común acuerdo en el convenio regulador de la separación o divorcio o en su defecto, el del padre o la madre a quien el juez haya atribuido la guardia y custodia, en caso de divorcio, separación o nulidad matrimonial.
- c) El del tutor que legalmente ostente la patria potestad.

No se admitirá como domicilio a efectos de escolarización, el de parientes o familiares en ninguna línea o grado de consanguinidad afinidad, salvo que sean estos quienes ostenten la tutela del menor.

8. Documentación justificativa de la proximidad del **lugar de trabajo.**

Si el solicitante opta por alegar, a efectos de aplicación del criterio proximidad, en vez del domicilio familiar, el lugar de trabajo de los progenitores, tutores o representantes legales del menor con quien conviven, esta circunstancia se acreditará mediante la aportación documentación requerida art.8.5.

9. Si resultara alguna discrepancia con los datos facilitados por el interesado o fuera procedente aclarar algún aspecto referido a los criterios de admisión, se podrá requerir al solicitante para que lo subsane en el plazo de 10 días. De no hacerlo en el mencionado plazo no se asignará la puntuación que corresponda según el baremo establecido.

**Artículo 9. Servicios, Calendario y Horario.**

- 1. Las escuelas infantiles prestaran sus servicios de lunes a viernes de 7.30 horas a 17.30 horas ininterrumpidamente.
- 2. El Ayuntamiento de Villaquilambre anualmente aprobará un calendario escolar donde se especificarán los días lectivos, festivos y vacaciones de las escuelas infantiles.



3. Las familias elegirán de forma permanente el horario que mejor se ajuste a sus necesidades dentro de los servicios y franjas horarias que se especifican en el cuadro. Si por razones justificadas se ven obligadas a modificar servicios y horarios deberán hacerlo por escrito. Además aquellas unidades familiares que por razones laborales se pasen del horario seleccionado deberán justificarlo documentalmente.

JORNADA COMPLETA	MEDIA JORNADA	SERVICIO EDUCATIVO
Con madrugadores de 7.30 a 16h. Incluye desayuno/comida	En horario de 7.30 a 14h. Incluye desayuno y en esta franja se podrían quedar a comedor días sueltos, pagando el precio público establecido.	En horario de 9.30 a 12.30h. No incluye servicios de alimentación(desayuno, comida o merienda)
Con horario extraescolar de 9.30 a 17.30h. Incluye comida/merienda	En horario de 13.30 a 17.30h. Incluye la merienda.	

4. El servicio educativo está programado en horario de mañana de 9.30 a 12.30h, no incluye servicios adicionales de comidas, salvo causas justificadas, debiendo solicitarlo por escrito y abonando el precio público que corresponda.
5. Los menores comenzarán el curso en el mes de septiembre, la incorporación por primera vez requerirá la planificación del correspondiente periodo de adaptación. Este periodo se planificará al inicio del curso contemplando la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización de horarios para una mejor adaptación. El centro podrá establecer todas aquellas actuaciones que contribuyan a un mejor proceso de adaptación de los menores.
6. Los menores matriculados tendrán un carné identificativo, custodiado por los progenitores o responsables legales. Este carné deberá ser presentado a los responsables del centro, cuando acudan personas distintas de las que normalmente se ocupan del menor, entendiéndose que con este carné los padres autorizan a dicha persona a recoger a su hijo o hija.
7. Mientras la alimentación del menor sea exclusiva de toma de biberones, no abonarán el servicio de comedor aunque permanezcan en el centro en esta franja horaria, debiendo solicitar la media jornada. Cuando el menor pase a alimentación normalizada, deberá solicitarse el cambio a jornada completa.
8. Los progenitores deberán ajustarse al menú establecido en los centros, solo se atenderán de forma excepcional aquellos casos de intolerancias a determinados alimentos y con prescripción médica.
9. No se administrará medicación en las escuelas infantiles, salvo casos excepcionales, por incompatibilidad horaria de padres o tutores y siempre con autorización expresa de los mismos, adjuntando la prescripción y receta médica. Cuando se sospeche enfermedad infectocontagiosa o esté prescrita, los menores no deberán acudir a la escuela infantil por responsabilidad y respeto al resto del alumnado y cuidadores, contribuyendo a cuidar la salud y bienestar

comunitario. En caso de duda de enfermedad infectocontagiosa (*conjuntivitis, gastroenteritis, sarampión, varicela, etc.*) se podrá solicitar por parte de la escuela infantil informe médico que acredite o descarte la misma.

10. En los casos de separaciones y/o divorcios se atenderá exclusivamente a lo que establezca el convenio regulador en cuanto a régimen de visitas y otras cuestiones que se recojan en el mismo, debiendo comunicar mientras el menor esté matriculado en el centro, los cambios que en él se produzcan, presentando una copia actualizada del mismo en la escuela infantil.

#### **Artículo 10. Criterios de Admisión.**

1. En aquellas escuelas infantiles donde hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los menores.
2. Cuando no existan plazas suficientes, las solicitudes de admisión se atenderán aplicando los siguientes criterios y según las siguientes reglas:
  - a) A los efectos de baremación de circunstancias socioeconómicas, se consideran **unidades familiares** las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la solicitud.
  - b) Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la suma de la base imponible de ahorro del Impuesto de la Renta de Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior al que se solicita la plaza, con plazo de presentación vencido a fecha de presentación de la solicitud. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el caso en que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al periodo impositivo correspondiente, no será valorado este apartado.
  - c) A efectos de baremación del criterio de proximidad, los solicitantes podrán estar interesados en que se utilice en vez del domicilio familiar, el lugar de trabajo del padre, madre o tutores o representantes legales del menor con quien conviven, debiendo acreditar el lugar de trabajo.
  - d) Los solicitantes que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos/as deberán presentar certificado de empresa acreditativo de dicha circunstancia, así como la fecha prevista de reincorporación. Para que la

situación laboral se valore como situación en activo, la incorporación al puesto de trabajo deberá producirse antes del 31 de diciembre del año en curso.

- e) El IPREM será el correspondiente que se fije cada anualidad, siendo el que hace referencia o sustituye el Salario Mínimo Interprofesional, dado que se incluyen las pagas extraordinarias.

### 3. Baremo de Admisión:

<b><i>Situación Laboral</i></b>	
Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al menor	6 puntos
El menor convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle	6 puntos
<b><i>Situación Sociofamiliar</i></b>	
Hermano/s que confirme/n plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que solicita plaza	2 puntos
Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que solicita plaza	2 puntos
Por la condición de familia monoparental	2 puntos
Por la condición de familia numerosa	2 puntos
Menor solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33% o con informe previo de atención temprana.	2 puntos
Menor solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo	1 punto
Menor solicitante de plaza nacido de parto múltiple	1 punto
<b><i>Situación Socioeconómica: rentas de la unidad familiar</i></b>	
Rentas iguales o inferiores al IPREM (anual)	6 puntos
Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM(anual)	5 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM(anual)	4 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM(anual)	2 puntos
Rentas superiores al cuádruple o inferiores al quíntuple del IPREM(anual)	1 punto
<b><i>Proximidad al domicilio o lugar de trabajo</i></b>	
Situado dentro de la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada	2 puntos
Situado en las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada	1 punto
<b><i>Otros criterios</i></b>	

Personal trabajador del Ayuntamiento de Villaquilambre, excluido personal escuelas infantiles.
--

0,75 puntos
-------------

#### **Artículo 11. Puntuación total y resolución de empates.**

1. La puntuación total que obtengan los menores en aplicación a los criterios de admisión y su correspondiente baremo, decidirán el orden final de admisión de tal forma que los que obtengan mayores puntuaciones se les asignará la escuela infantil solicitada y el resto ocuparan las plazas disponibles en el resto de centros.
2. En caso de empate entre varias solicitudes éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación de los criterios de admisión y conforme al siguiente orden:
  - a) Menores rentas de la unidad familiar.
  - b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en la escuela infantil.
  - c) Uno o los dos padres, tutores o representantes legales trabajando en la escuela infantil para lo que solicita plaza.
  - d) Familia monoparental.
  - e) Familia numerosa.
3. Si persistiera el empate una vez aplicados los criterios señalados anteriormente, se resolverá mediante un sorteo público.

#### **Artículo 12. Resolución y Recursos.**

1. Las listas provisionales de admitidos y excluidos por orden de puntuación se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los tabloneros de anuncios de las escuelas infantiles, así como en la página web de la Entidad Local. Si no existen alegaciones a las mismas se aprobarán definitivamente por la Junta de Gobierno Local.
2. Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento.
3. Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación. En el supuesto de quedar plazas vacantes durante el curso, habiéndose agotado la lista de espera, los padres o tutores podrán solicitar plaza accediendo por orden de llegada y matrícula, siempre que el menor cumpla el requisito de edad para acceder.
4. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o acudir directamente al recurso contencioso-administrativo, tal y como se

regula en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que pone fin a la vía administrativa.

**Artículo 13.- Matrícula.**

1. La matrícula para plazas de **nuevo ingreso** deberá formalizarse en el plazo legalmente establecido, que se publicará junto con el listado definitivo de los admitidos y reservas, mediante presentación de modelo normalizado y la siguiente documentación:
  - a) Informe sanitario acreditativo de situación del menor, así como información de no padece enfermedad infectocontagiosa. En los casos de menores con necesidades educativas, informes de valoración actualizados.
  - b) Fotocopia de la tarjeta de la seguridad social o del seguro médico donde esté inscrito el menor
  - c) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada.
  - d) Dos fotografías del niño tamaño carné.
  - e) Número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago mensual de la cuota
  
2. La matrícula para plazas de **renovación** deberá formalizarse en el plazo legalmente establecido que se publicará en cada escuela infantil, mediante la presentación de modelo normalizado junto con la siguiente documentación:
  - a) Dos fotografías del menor.
  - b) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada.
  - c) Libro de familia y título de familia numerosa en su caso.
  - d) En los casos de menores con necesidades educativas, informes de valoración actualizados.
  - e) Copia de la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido a la fecha de presentación de la solicitud o certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al mismo periodo, si los solicitantes no están obligados a presentar Declaración de la Renta.
  - f) Certificado de empadronamiento y convivencia (se adjuntará de oficio)

3. Si finalizado el periodo de matrícula, no se hubiese formalizado ésta, tanto en los caso de renovación como nuevo ingreso, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará al siguiente de la lista de espera si la hubiera por riguroso orden de puntuación.
4. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañan 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 no lo hiciese, se le considerará desistido de su petición, en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

#### **Artículo 14. Asignación de cuotas.**

1. La asignación de cuotas se realizará aplicando los criterios que establezca la norma reguladora de precios públicos por la prestación de los servicios de las escuelas infantiles.
2. En el caso de que no se disponga de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las rentas de la unidad familiar correspondientes al periodo impositivo inmediatamente anterior al que se solicita la plaza, y dichas rentas no se pudieran justificar por el interesado, se aplicará la tarifa máxima.
3. Al efectuar la matrícula se comunicará a los interesados de nuevo ingreso la cuota mensual abonar durante el curso, según la normativa vigente.
4. La cuota será única para todo el curso escolar salvo en caso de situaciones sobrevenidas que den lugar a bonificación y que expresamente estén reconocidas en la norma reguladora de precios públicos o exista una reducción considerable de ingresos en último año de la unidad familiar, como mínimo un 35% menos de ingresos. La reducción de ingresos se valorará exclusivamente con las Declaraciones de la Renta, comparando la presentada para formalizar la matrícula y la última declaración en vigor con plazo de presentación vencido.

La modificación de los precios públicos como consecuencia de nuevas situaciones familiares tiene carácter rogado, debiendo ser solicitadas por escrito por la parte interesada y debidamente justificadas, teniendo efecto al mes siguiente de la fecha de presentación del escrito en el registro municipal, para lo cual se deberá dictar la resolución administrativa correspondiente.

Si, por cualquier circunstancia, se aumentara la renta per cápita mensual de la unidad familiar, y este incremento no fuera comunicado por los progenitores, tutores o responsables legales o de hecho de los menores que soliciten o se beneficien de los mismos, automáticamente se aplicará lo dispuesto en el artículo 14.2 de este reglamento, girándose la tarifa máxima en el siguiente recibo domiciliado

que se ponga al cobro, con carácter retroactivo desde el mes siguiente de producirse el cambio en la situación económica de la unidad familiar.

5. Las cuantías de los precios públicos mensuales son irreducibles de manera que iniciada la prestación del servicio en un determinado mes, se cobrará íntegramente la cuota correspondiente al mismo, con independencia de que el beneficiario renuncie parcialmente a que se le preste dicho servicio.
6. Se podrá interponer un precio público que será prorrateable en el caso que el alta no coincida con el inicio del mes. La fecha de efecto será desde el mismo día que asista el menor a la escuela infantil.
7. Los menores que decidan no asistir en el mes de julio y hayan solicitado la renovación para el próximo curso, tendrán una tarifa única como reserva de plaza, fijándose en la ordenanza de precios públicos, siendo una tarifa exclusiva para la reserva de plaza del mes de julio, no siendo extensible para el resto de meses del año.

#### **Artículo 15. Formalización de las bajas.**

1. Causaran baja en el servicio dando lugar a la correspondiente vacante, aquellos niños y niñas admitidos en los que concurran alguna de las siguientes circunstancias:
  - Renuncia voluntaria de la plaza formulada por los padres o tutores mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde – Presidente de Villaquilambre.
  - Falta de asistencia al centro durante quince días seguidos sin previo aviso ni causa justificada o de un mes días alternativos y reiterados sin previo aviso ni causa justificada.
  - Impago de tres meses seguidos o alternos del servicio, sin causa justificada.
  - Incumplimiento de los horarios de forma reiterada y de las normas de convivencia y funcionamiento de la Escuela Infantil.
  - Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.
  - Incumplimiento del plazo de reserva de la plaza que según el Reglamento es de un mes, salvo causas justificadas.
2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito al Ayuntamiento de Villaquilambre dentro de los últimos quince días de cada mes.

3.- Los padres o tutores que quieran modificar o ampliar los servicios prestados por el centro deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Villaquilambre dentro de los últimos quince días de cada mes.

**Disposición Transitoria:** La Ordenanza Reguladora del Funcionamiento, Proceso de Admisión y Matrícula de Escuelas Infantiles para cursar el primer ciclo de educación infantil en el Municipio de Villaquilambre, deroga el articulado al que pueda afectarle esta modificación (*BOP 85 de 4 mayo de 2018 y posterior modificación BOP 98 de 24 mayo 2019*).

**Disposición Final:** El presente acuerdo entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado, al día siguiente de la publicación íntegra en el BOP de León.

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: Para hacer constar que el presente reglamento fue **aprobado inicialmente** por el Pleno en sesión de fecha de 29 de diciembre de 2011, **expuesto al público** en BOP N° 11 de fecha 17 de enero de 2012; resueltas las alegaciones y **aprobado definitivamente** por el Pleno Municipal en sesión ordinaria de fecha de 30 de marzo de 2012 y publicado su texto íntegro en BOP N° 78 de fecha 25 de abril de 2012.

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: Para hacer constar que se **aprobó inicialmente la modificación** del presente reglamento por el Pleno en sesión de fecha de 8 de febrero de 2013, **expuesto al público** en BOP N° 33 de fecha 18 de febrero de 2013; no habiéndose presentado alegaciones y **publicado su texto íntegro** en BOP N° 66 de fecha 8 de abril de 2013.

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: Para hacer constar que se **aprobó inicialmente la modificación** del presente reglamento (redacción de nuevo articulado adaptándolo a la normativa vigente), por el Pleno en sesión de fecha de 1 de marzo de 2018, **expuesto al público** en BOP de fecha 7 de marzo de 2018 y no habiéndose presentado alegaciones se **publica su texto íntegro** en BOP N° 85 de fecha 4 de mayo de 2018.

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: Para hacer constar que se **aprobó inicialmente la modificación del art. 9** de la presente Ordenanza, por el Pleno en sesión de fecha de 14 de marzo de 2019, **expuesto al público** en BOP de fecha 26 de marzo de 2019 y no habiéndose presentado alegaciones se **publica el texto íntegro** de la modificación en BOP N° 98 de fecha 24 de mayo de 2019.

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: Para hacer constar que se **aprobó inicialmente la modificación** de la presente Ordenanza, por el Pleno en sesión de fecha de 14 de mayo de 2020, **expuesto al público** en BOP de fecha 22 de mayo de 2020 y no habiéndose presentado alegaciones se **publica el texto íntegro** de la modificación en BOP N° 130 de fecha 16 de julio de 2020.

**EL SECRETARIO**

**Fdo. Miguel Hidalgo García**  
(Fecha y firma digital)