

Título:	Convocatoria acceso al servicio de escuela infantil. Curso 2020/2021
Origen:	Ayuntamiento de Tomelloso
Categoría:	Extractos de Acuerdos y Resoluciones
Descripción:	Bases de la convocatoria de acceso al servicio municipal de escuela infantil de Tomelloso para el curso 2020/2021

ANUNCIO

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y visto el dictamen favorable de la Comisión de Cultura, Juventud, Festejos y Turismo del día 12 de marzo de 2020.

HE RESUELTO

Aprobar las "BASES DE LA CONVOCATORIA DE ACCESO AL SERVICIO MUNICIPAL DE ESCUELA INFANTIL DE TOMELLOSO PARA EL CURSO 2020/2021".

CAPÍTULO I. CRITERIOS GENERALES PARA LA ADMISIÓN DEL ALUMNADO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación

Estas Bases tienen por objeto regular el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil dependiente del Ayuntamiento de Tomelloso que atiende a niños y niñas de 0 a 3 años.

Como condición general para la admisión en la Escuela Infantil dependiente del Ayuntamiento se establece que todos los alumnos y alumnas podrán participar en el proceso de admisión en condiciones de igualdad, sin discriminación de ningún tipo por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, sin más limitaciones que las derivadas de los requisitos de edad y el estar empadronado (solicitante y progenitor/es) o tener domicilio laboral en Tomelloso (progenitor/es).

CAPÍTULO II. ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO

Segundo. Publicación de las plazas vacantes

La Dirección del centro, publicará las vacantes existentes, especificando el número máximo que se destinará a la atención de niños/as de 0-1 año en las unidades de cunas, de 1-2 años y de 2-3, y las relativas a alumnos con discapacidad. No obstante, la formación final de los grupos estará condicionadas a la demanda real existente, a las ratios legales establecidas, a la relación metros-niño; así como a las directrices sanitarias que pudieran establecerse en relación a la crisis derivada de la COVID-19.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica indicada.

Tercero. Comisión de baremación.

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

- El/la Concejal responsable del área de Infancia, o persona en quien delegue, que presidirá la Comisión.
- El Jefe del Departamento de servicios educativos, juventud e infancia del Ayuntamiento de Tomelloso o persona que le sustituya, que ejercerá como Secretario.
- La directora de la Escuela Infantil Municipal "LORENCETE" o persona que le sustituya.
- Un representante del AMPA de la EEI LORENCETE.

La Comisión de baremación podrá solicitar el asesoramiento de representantes de otros departamentos municipales o instituciones que contribuyan a tomar las decisiones oportunas.

Cuarto. Funciones de la Comisión de baremación

Las funciones de esta Comisión serán:

- Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo I) y con lo establecido en el presente Decreto.
- Elaborar las listas provisionales y definitivas de los alumnos y alumnas, tanto admitidos como en lista de espera y resolver las reclamaciones a las mismas y elevarla a Alcaldía-Presidencia.
- Valorar las solicitudes de plazas de alumnos/as con discapacidad.
- Asignar el precio público por alumno/a correspondiente, de acuerdo con la ordenanza vigente en esta materia.

Del contenido de las reuniones de la Comisión de baremación levantará acta el Secretario de la Comisión.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

Quinto. Presentación de solicitudes

1. Pueden solicitar la admisión en la Escuela Infantil, los padres o tutores legales de los niños/as nacidos antes del 1 de septiembre del presente año, que tengan el domicilio familiar o laboral en Tomelloso, así como los que a 31 de diciembre del presente año no hayan cumplido los tres años de edad.
2. Las solicitudes de nuevo ingreso se ajustarán al modelo oficial, estando disponibles en la web del Ayuntamiento de Tomelloso.
3. Los padres o tutores legales de los niños/as matriculados en la Escuela Infantil dependiente de este Ayuntamiento, y que deseen continuar en el centro durante el curso siguiente, presentarán preferentemente por vía telemática en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Tomelloso, si bien también podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica indicada.

modelo de solicitud de continuidad debidamente cumplimentado acompañando a dicha solicitud toda la documentación necesaria para el cálculo de la cuota correspondiente, así como la justificativa de cualquier modificación habida con respecto al curso anterior en la unidad familiar.

La presentación de solicitudes de forma presencial requerirá de cita previa concertándose la misma a través de los teléfonos: 926528800 y 926528801.

Se habilitan los siguientes medios para el asesoramiento, consulta y asistencia para cumplimentar la solicitud:

- Teléfono: 926528801, extensión 1445
- Correo electrónico: eeilorencete@aytotomelloso.es

4. No podrá solicitarse la continuidad para los niños/as que, en el momento de formalizar la misma, mantengan mensualidades impagadas, salvo causa justificada apreciada por este Ayuntamiento, ni para aquellos que cumplan tres años en el año natural al que se refiere la solicitud de continuidad.

5. Los padres o tutores legales de los niños/as podrán solicitar el servicio de horario ampliado, de 7:30 a 08:45 horas, en el momento de presentar la solicitud de continuidad o de nuevo ingreso. El horario elegido deberá permanecer invariable durante todo el curso escolar, salvo excepciones expresamente autorizadas por la Dirección de la Escuela Infantil.

6. El horario ampliado se aplicará cuando una vez conocida la demanda existente, se constate la necesidad para un número de niños/as superior o igual a cinco.

7. Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán de conformidad con el procedimiento establecido, en el apartado 5.3 de la presente convocatoria, para las solicitudes de continuidad acompañada de toda la documentación acreditativa de las circunstancias susceptibles de puntuación así como la necesaria para el cálculo de la correspondiente cuota .

8. En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos o carezca de documentación, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición o no podrá acogerse a las bonificaciones de tarifas.

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

Sexto. Documentación

1. La solicitud incluirá el consentimiento expreso de los solicitantes a que sean consultados o recabados los documentos elaborados por cualquier Administración de conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y que permitan acreditar fehacientemente los datos declarados por aquellos como justificativos de los criterios de admisión, así como los necesarios para la asignación del precio público. En caso de no autorización, los solicitantes deberán aportar de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 5.3 de la presente convocatoria, la documentación original o copia debidamente autenticada.

2. En función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, y a efectos de acreditación de la situación familiar, laboral y económica, imprescindible para el establecimiento de la

baremación y del precio público, será necesaria la siguiente documentación:

A) DNI o NIE de los padres o tutores legales.

B) **Libro de Familia** (las páginas donde aparezcan todos los miembros de la unidad familiar) y, excepcionalmente, partida de nacimiento o resolución de adopción o tutela.

C) La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia, del certificado de defunción, de sentencia de separación o divorcio, la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja, la solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo, o cualquier documentación oficial acreditativa de monoparentalidad.

D) Trabajadores y trabajadoras por cuenta ajena: Copias cotejadas de las tres últimas nóminas, en el caso de autónomos y autónomas se aportará documento del pago fraccionado correspondiente al último trimestre anterior a la convocatoria y una declaración responsable de ingresos anuales.

E) En caso de desempleo: Certificado del SEPECAM donde conste su situación y si percibe o no algún tipo de prestación.

F) El empleado en Servicio Doméstico presentará alta en la Seguridad Social y contrato cuando preste servicios en exclusiva para una familia por más de 80 horas efectivas al mes.

G) Último recibo correspondiente al alquiler o amortización de la vivienda habitual.

H) En caso de rentas exentas de tributación (prestaciones de la Seguridad Social por incapacidad permanente o gran invalidez, prestaciones por cuidado de familiares, etc.), se deberá aportar justificante o certificado de ingresos percibidos por este concepto, expedido por el órgano competente.

I) Cualquier otro documento que aporte el interesado y justifique la situación susceptible de ser puntuada en aplicación del baremo y/o sea necesaria para la asignación del precio público (excedencia, baja maternal, documento acreditativo de la fecha prevista de parto, ...).

Asimismo, para la acreditación de las siguientes situaciones se realizará aportando, de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 5.3 de la presente convocatoria, original de la documentación relacionada:

Para acreditar la situación de riesgo o desamparo:

- Certificado de los Servicios Provinciales competentes en materia de Servicios Sociales o informe de los Servicios Sociales Municipales de tal circunstancia.

Para acreditar la situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de los hermanos o hermanas del niño:

- Resolución de reconocimiento del grado de minusvalía o Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Centro Base de Discapacitados correspondiente.

Para acreditar la situación de familia numerosa:

- Título de familia numerosa.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica indicada.

Para acreditar la actividad laboral de los progenitores:

- Certificado de la empresa que acredite la jornada laboral de cada uno de los progenitores.

Para acreditar la situación de padre o madre trabajando en el centro:

- Certificado del Ayuntamiento que acredite tal circunstancia.

Si se solicita horario ampliado:

- Para familias donde trabajan ambos cónyuges: Certificado de la empresa donde consten los horarios de cada uno de los cónyuges,
- Para familias donde estudia uno de los cónyuges o ambos: Certificado expedido por la Dirección del centro y donde consten los horarios de entrada y salida del solicitante

Para acreditar el empadronamiento en la ciudad

- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar

3. Quienes realicen reserva de plaza deberán presentar la documentación referida a la situación económica y la relativa a cambios producidos en la unidad familiar.

4. A los efectos del presente Decreto se considerará unidad familiar la formada por dos o más personas que, conviviendo en un mismo domicilio habitual, estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, acogimiento familiar o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

Se considerará domicilio de la unidad familiar el que figure en el padrón municipal y además sea en el que convive habitualmente y pernocta el alumno con, al menos, uno de los padres o tutores legales. Esta situación se comprobará, siempre y cuando haya sido autorizada por el interesado.

Asimismo tendrán la consideración de unidad familiar, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporan a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de conveniencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

5. El Ayuntamiento de Tomelloso podrá requerir del solicitante los documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación, y no obren en poder de la administración actuante ni hayan podido ser consultadas por ésta.

Excepcionalmente, los alumnos con condiciones personales de prematuridad y/o problemas de salud o retrasos madurativos avalados por un informe de carácter clínico, siempre que así lo determine la Comisión de baremación, con autorización de la familia o tutores legales

Séptimo. Plazos

- Reserva de plaza 5 días hábiles a partir del siguiente a la presentación de la convocatoria,

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica indicada.

podrán solicitarla los responsables legales de los niños y niñas matriculados en el Centro.

- La dirección de la Escuela Infantil Municipal LORENCETE publicará las vacantes existentes al día siguiente de finalizar el plazo de reserva de plaza.
- Solicitudes de nuevo ingreso, los solicitantes de nuevo ingreso podrán presentar sus solicitudes durante los diez días hábiles siguientes al de la publicación de las vacantes.
- Plazo de alegaciones, diez días hábiles a contar a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos.
- Formalización de la matrícula. La matrícula deberá formalizarse entre el 1 y el 7 de septiembre de 2020.

Octavo. Baremación, asignación de vacantes y resolución

1. Baremación provisional

La Comisión de baremación estudiará todas las solicitudes presentadas, puntuando en cada caso conforme al baremo que figura en el Anexo I de este Decreto.

Una vez comprobados los datos aportados por los interesados se publicarán, en el Tablón de anuncios de la Escuela Infantil LORENCETE, la relación de solicitantes, la baremación realizada a dichas solicitudes y el precio público correspondiente.

Estos listados, que serán también publicados en la web del Ayuntamiento y en los tablones de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso y Departamento de servicios educativos, juventud e infancia, para su consulta individualizada, podrán ser objeto de reclamación ante la Comisión de Baremación, en el plazo fijado en la convocatoria. Dicha alegación se presentará, de conformidad con el procedimiento establecido en el apartado 5.3 de la presente convocatoria, según modelo disponible en la web del Ayuntamiento.

Las reclamaciones serán revisadas por la Comisión de baremación, y se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva.

2. Lista definitiva de alumnos/as admitidos y lista definitiva de espera

Una vez resueltas las reclamaciones se procederá a la publicación de la lista definitiva de alumnos/as admitidos y lista definitiva de espera, mediante Decreto de Alcaldía, que se expondrá en la web del Ayuntamiento y en los tablones de este Ayuntamiento, en la Escuela Municipal de Educación Infantil LORENCETE y en el Departamento de servicios educativos, juventud e infancia. Dicha publicación sustituye a la notificación a cada interesado, y surtirá los mismos efectos que esta.

La lista definitiva que se publique contendrá, como mínimo, el texto íntegro de la resolución de Alcaldía, indicando que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser objeto de recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde el día siguiente a que se produzca la publicación.

3. Lista de espera

La lista de espera definitiva de cada uno de los grupos tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el período de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente. Transcurrida dicha fecha, y hasta la finalización del curso, cualquier baja que se produzca en estas unidades no se cubrirá, a excepción de

las solicitudes presentadas por los Servicios Sociales competentes en materia de protección de menores, con la aprobación de la Comisión de baremación.

Noveno. Admisión de niños/as con discapacidad.

1. El Ayuntamiento de Tomelloso reservará un 5% del total de las plazas para niños/as con discapacidad que hayan sido valorados por la Consejería de Salud y Bienestar Social. En el supuesto de no ser ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales, que se asignarán según el procedimiento ordinario ya descrito, y en las mismas fechas.

2. La admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas para estos niños/as dependerán de la adecuación de los recursos existentes en los centros (personal, espacios, etc.) y de las características concretas del niño/a propuesto.

La Comisión de baremación determinará si un alumno/a ocupa una o dos plazas, en la unidad que le corresponde, en función del grado de afectación.

3. Las familias interesadas presentarán sus solicitudes en plazo y forma marcados en la convocatoria, acompañadas del informe preceptivo del equipo competente del Centro Base de la Consejería de Salud y Bienestar Social, en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en una Escuela Infantil, tipo y grado de discapacidad, en su caso, y las orientaciones necesarias para su atención.

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

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

Décimo. Formalización de la matrícula

Los padres o tutores legales de los niños/as admitidos y nacidos antes de finalizar el plazo ordinario de matrícula, tendrán que formalizar la matrícula en el plazo previsto, para lo cual tendrán que presentar presencialmente, siempre que este medio sea compatible con las normas e instrucciones que se establezcan para la protección de la salud de los ciudadanos, para ello se solicitará cita previa a través del punto de asistencia telefónica para la presentación telemática de solicitudes y reclamaciones (926528801 extensión 1441) la siguiente documentación:

- Fotocopia Cartilla de vacunaciones
- Informe médico en el que conste que no presenta enfermedades infectocontagiosas.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Tres fotografías tamaño carnet y una tamaño cartera.
- Fotocopia del libro de familia, cuando el niño no hubiera nacido en el momento de presentar la solicitud.
- Si es el caso, certificado médico sobre diagnóstico de alergias y/o intolerancias, acompañado de informe médico o de especialista en nutrición, en el que se explique el plan de alimentación que precisa.

La matriculación de los niños admitidos y nacidos con posterioridad a la finalización del plazo ordinario de matrícula se realizará extraordinariamente en los tres primeros días a partir de la apertura

del centro, en el mes de septiembre.

La admisión de los niños/as nacidos con posterioridad a la fecha de solicitud estará condicionada al nacimiento efectivo del niño o niña con anterioridad al 01/09/2020 y su incorporación se realizará con cuatro meses cumplidos.

En el caso de los niños/as que acceden a la plaza con posterioridad al inicio del curso se deberá aportar la documentación anteriormente mencionada dentro de los 10 días siguientes al que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar a la Escuela Infantil sin ella.

La no formalización de la matrícula en los períodos que corresponda, implica la renuncia a la plaza y se llamará al siguiente en la lista de los alumnos en espera.

Undécimo. Bajas

Serán causas de baja:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Escuela Infantil. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso.
- b) La solicitud de baja por parte de los padres o tutores legales, con al menos 10 días de antelación.
- c) La no incorporación en el momento de alcanzar la edad establecida (cuatro meses), de los niños y niñas nacidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de solicitud.
- d) La negativa de abonar el precio público fijado.
- e) El impago de dicho precio, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En este caso la Dirección de la Escuela Infantil deberá notificar por escrito a los padres la situación, con una antelación de 5 días, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.
- f) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.
- g) La ocultación de datos que conllevarían modificaciones en el precio.
- h) La inasistencia continuada y no justificada a la Escuela Infantil durante un mes o discontinua durante dos meses.
- i) La no acreditación de incorporación del padre o la madre en situación de excedencia a su puesto de trabajo en el mes siguiente al del acceso del niño a la Escuela Infantil, cuando tal situación hubiera sido valorada y puntuada para obtener la plaza en la escuela.
- j) Es obligatorio el cumplimiento de las normas que se relacionan, pudiendo constituir su incumplimiento causa de baja.

1.-El incumplimiento en los horarios de recogida de los niños/as. El retraso durante tres días consecutivos o cinco alternativos podrá considerarse causa de baja. La recogida de los niños/as sólo podrá verificarse por el padre, madre, tutores legales o persona autorizada expresamente por los padres para ello.

2.-Cuando algún niño/a contraiga enfermedad con fiebre, diarreas, estomatitis, erupciones, conjuntivitis, varicela, pediculosis, parásitos u otras análogas deberá ser notificada a la Dirección del Centro y abstenerse de llevar al niño/a hasta que se certifique por el médico la curación y hayan desaparecido todos los síntomas de la enfermedad.

Si se detecta enfermedad en un niño/a durante su presencia en el centro, se llamará inmediatamente a los padres o tutores legales, quienes deberán comparecer y hacerse cargo del mismo a la mayor brevedad de tiempo posible.

En ningún caso se suministrarán medicamentos en el centro, salvo circunstancias excepcionales y urgentes.

Si el personal del Centro estima que se trata de una situación de urgencia procederían al traslado del niño al servicio de urgencias avisando de inmediato a sus padres o tutores.

3.-Los niños deberán asistir al Centro en condiciones de higiene y vestido adecuadas.

Las bajas por los supuestos a) y b) serán resueltas por la persona titular de la Dirección de la Escuela Infantil. En los demás supuestos del presente artículo, se resolverán mediante Decreto de Alcaldía, a propuesta de la Dirección del centro, siéndole notificada al interesado/a por escrito.

La dirección de centro podrá dar la baja del servicio de horario ampliado por inasistencia continuada y no justificada durante un mes o discontinua durante dos meses.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS.

Duodécimo. Plazo extraordinario de admisión.

A partir de la finalización del periodo de matriculación de septiembre y hasta el inicio del proceso de admisión del año siguiente, podrán solicitar la admisión en una Escuela Infantil, los padres o tutores legales de los niños/as nacidos antes del 1 de septiembre de 2020 y que no hayan participado en el proceso ordinario de admisión, si bien su incorporación efectiva se realizará con lo señalado en el apartado décimo.

Estas solicitudes se presentarán en los mismos términos establecidos en los artículos quinto y sexto para las de carácter ordinario y serán valoradas por la comisión de baremación y asignadas mediante Decreto de Alcaldía, si existen vacantes en el centro, o incorporadas en el último lugar de la lista de los alumnos en espera por orden de llegada.

El establecimiento del precio público será asignado, conforme a la documentación presentada, por la Comisión de baremación.

La asignación de plaza en el centro se realizará mediante Decreto de Alcaldía.

Decimotercero. 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 por la Dirección Provincial competente en materia de Servicios Sociales o por los Servicios Sociales municipales, que pudieran perjudicar el desarrollo personal o social del niño o niña, que puedan surgir a lo largo del curso deberán ser valorados por la Comisión de baremación, previos los informes oportunos, mediante Decreto de Alcaldía a propuesta de la Comisión de baremación.

Las plazas reservadas para ser ocupadas por este supuesto se determinarán en la convocatoria, ajustándose a la demanda de la localidad.

En el supuesto excepcional de que uno de los niños/as nacidos del mismo parto obtenga plaza y el otro

no, se hará uso de las plazas de urgencia social para que los dos obtengan plaza, facilitando su agrupamiento.

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

CAPÍTULO V. PRECIOS PÚBLICOS Y RENTA FAMILIAR

Decimocuarto. Asignación del precio público

1.- Cálculo de la renta de la unidad familiar.

1.1. Se considerará unidad familiar la formada por una sola persona o, en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

Asimismo tendrán la consideración de unidad familiar, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporan a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

1.2. Los ingresos de la unidad familiar se obtendrán por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que se determinan en el apartado anterior.

2.- Deducciones y reducciones.

2.1. A la totalidad de los ingresos netos de la unidad familiar, les serán aplicables con carácter general y acumulativo las siguientes deducciones:

a) Los ingresos de los hijos/as u otros descendientes mayores de dieciocho años que convivan en el domicilio familiar tendrán una deducción del 50%, si proceden de su trabajo asalariado o como autónomo.

b) Los ingresos de los ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar, tendrán una deducción del 50%.

c) De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme a lo previsto en los apartados anteriores, se deducirán, en su caso, hasta 2.786 euros anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual.

3.- A los efectos de efectuar la baremación y establecer el precio público, se entiende por renta per cápita mensual el resultado de dividir los ingresos anuales de la unidad familiar entre el número de miembros de la misma y entre doce mensualidades.

De forma general, para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar se aplicarán los siguientes criterios:

- En el caso de trabajadores por cuenta ajena se multiplicarán los ingresos líquidos de la media de las tres últimas nóminas por doce o catorce mensualidades, dependiendo del prorrateo de las mismas.

- En el caso de trabajadores autónomos se elevarán al año los rendimientos declarados en el pago del

ingreso a cuenta efectuado.

- Los anteriores ingresos o rendimientos se incrementarán con cualesquiera otros que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.

4.- El servicio de horario ampliado tendrá un precio público conforme a la ordenanza vigente. Este servicio está exento de bonificaciones.

5.- Los precios públicos a que se refiere el presente Decreto, una vez publicada la lista definitiva de admitidos, se entenderán inalterables durante la duración del curso, salvo que, por razones de urgencia social, y previo informe, estimen oportuna su modificación a la baja. Se entenderá como razón de urgencia social desde el mes siguiente en el que exista un cambio en las circunstancias socio-económicas de la familia que suponga una reducción del 40% de la renta per cápita. Esta reducción será efectiva mientras persistan estas circunstancias y se justifiquen documentalmente con carácter mensual.

Decimoquinto. Forma de pago y recaudación de precios públicos

1.- Estarán obligados al pago del precio público fijado las personas físicas que ostenten la patria potestad o tutela de los beneficiarios de los servicios prestados y, en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

2.- Los obligados al pago lo harán mediante domiciliación bancaria dentro de los diez primeros días del mes en que se preste el servicio.

3.- No se abonará el precio que corresponda en el mes en que la Escuela Infantil permanezca cerrada por razón de vacaciones de verano. Si por motivos diversos, dicha escuela permaneciera cerrada un número de días inferior a la mitad de los días lectivos de ese mes, se abonará el precio correspondiente al mes completo, y si permaneciera cerrada por un número de días superior a la mitad, se abonará la mitad de la tarifa correspondiente a ese mes. El mismo criterio se seguirá cuando, tratándose del período de adaptación y siguiendo instrucciones de la Dirección, el niño/a no asistiera el mes completo a la escuela.

4.- La inasistencia del usuario/a durante un período determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente.

Normativa subsidiaria

Será de aplicación en lo no contenido en las presentes bases, se aplicará la Orden de 3 de febrero de 2011 y Orden 49/2017 de 22 de marzo de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, relativa a las Escuelas Infantiles de Titularidad Regional.

ANEXO I: BAREMO ADMISIÓN ESCUELA INFANTIL

APARTADO I - SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR PUNTOS

1. Actividad laboral 2 puntos de los progenitores, por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona que ejerza la tutela)..... ()
2. Familia monoparental con actividad laboral o progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella que se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación4
Se equipará a estas situaciones (criterios del 1 y 2) a los padres que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares, cuya incorporación al trabajo esté prevista antes del 1 de Octubre del correspondiente año.
3. Familia monoparental sobrevenida por razón de Viudedad, Separación o Divorcio, en los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de solicitud y el progenitor que tenga atribuida la guarda del menor se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación 2
4. Situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de sus hermanos o hermanas, en grado igual o superior al 65% o incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez del padre o la madre (dos puntos por cada miembro en estas circunstancias)..... ()
5. Situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de sus hermanos o hermanas en grado igual o superior al 33 % e inferior al 65% (un punto por cada miembro en estas circunstancias)..... ()
6. Familia Numerosa con titulo en vigor 1
7. El niño para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple2
8. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza: dos puntos por cada hermano ()
9. Existencia de padres o tutores legales que trabajan en la Escuela Infantil2

* Los puntos 1 y 2 son excluyentes, entre sí; de igual modo lo son, los puntos 2 y 3.

APARTADO II - SITUACIÓN ECONÓMICA

- Hasta el 50% del IPREM en cómputo mensual 2.5
- Más del 50% hasta el 70% del IPREM en cómputo mensual 2
- Más del 70% hasta el 100% del IPREM en cómputo mensual 1.5
- Más del 100% hasta el 130% del IPREM en cómputo mensual 1
- Más del 130% del IPREM en cómputo mensual 0.5

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica indicada.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

1. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje, excepto cuando se trata de jornada parcial fuera del horario de centro
2. Hermano matriculado en el centro y con reserva de plaza o admitido en el proceso de selección
3. Menor renta per cápita
4. Mayor número de hermanos.

ALCALDÍA