

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Bienestar Social y Calidad de Vida****Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida****Sección de Servicios Sociales****A N U N C I O****3913****81456**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2016, en urgencias, punto 1, acordó aprobar definitivamente la modificación del Reglamento Regulador de las Escuelas Infantiles Municipales para niños/as con edades comprendidas de 4 meses a tres años. Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, a continuación se transcribe el texto íntegro de dicho Reglamento:

**“REGLAMENTO REGULADOR DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La atención a la infancia constituye uno de los pilares básicos de las sociedades modernas, en cuya responsabilidad está implicada la familia, con la colaboración de los agentes sociales y de la Administración Pública.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, define la educación infantil como la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad y se ordena en dos ciclos, correspondiendo el primero a los menores hasta que alcancen los tres años de edad y el segundo de los tres a los seis años de edad. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria, Con relación al primer ciclo de la educación infantil el artículo 15 de la citada ley establece: “Las Administraciones públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo. Asimismo coordinarán las políticas de cooperación entre ellas y con otras entidades para asegurar la oferta educativa en este ciclo”

El Ayuntamiento de La Laguna cuenta con una red de Escuelas Infantiles del primer ciclo de educación infantil siendo la Comunidad Autónoma Canaria la competente, en el marco de la normativa básica<sup>1</sup>, para fijar la organización de la atención que se presta a esta etapa educativa y las condiciones que habrán de reunir las Escuelas Infantiles en las que se imparta y los procedimientos de supervisión y control que se estimen apropiados.

Dentro de este marco competencial corresponde al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna establecer las condiciones para acceder a las Escuelas Infantiles Municipales del primer ciclo de Educación Infantil.

<sup>1</sup> Ver Decreto 201/2008, de 30 de septiembre; Orden de 3 de febrero de 2009 y Decreto 81/2010, de 8 de junio.

#### ARTÍCULO 1. OBJETO

Es objeto del presente Reglamento regular la prestación del servicio del primer ciclo de educación infantil de las Escuelas Infantiles Municipales en desarrollo de la normativa vigente y, en especial, el procedimiento de admisión a dichas Escuelas.

El procedimiento de admisión comprenderá la adjudicación de plazas para la atención de menores con edades comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años.

#### ARTÍCULO 2. OBJETIVOS

1. Apoyar y colaborar con los padres/madres o tutores para potenciar el valor educativo de la escuela y de la familia en esta etapa evolutiva y para un correcto cumplimiento de las funciones de cuidado y protección de los menores.
2. Desarrollar en los/as menores de dieciséis semanas a tres años que asisten a las Escuelas Infantiles las aptitudes que les permitan conocer su cuerpo, relacionarse con los demás a través de las distintas maneras de expresión y comunicación, observar y explorar su entorno familiar, adquirir autonomía en las actividades diarias y comenzar las enseñanzas de lenguas.
3. Favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

#### ARTICULO 3. SERVICIOS

El catálogo de servicios a prestar por las Escuelas Infantiles Municipales es el siguiente:

a) Servicio educativo.

El servicio educativo se articulará mediante el proyecto educativo y pedagógico acorde con la legislación vigente e incidirá en el desarrollo de los objetivos descritos en el artículo 2 de este Reglamento.

Las Escuelas Infantiles Municipales promoverán la igualdad de oportunidades de los niños/as asistentes mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, religión, capacidad económica y clase social, discapacidad/diversidad funcional.

Asimismo se establecerán medidas de acción positiva que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

b) Servicio de comedor.

Por servicio de comedor se entenderá almuerzo, contemplando un régimen de comidas acorde a las edades y necesidades de cada menor. El régimen alimenticio formará parte de un programa nutricional que asegure un equilibrio en las dietas, que se comunicará a las familias. Este servicio cumplirá con la normativa vigente en esta materia.

c) Servicio de guarda y atención para la conciliación de la vida laboral y familiar.

Consistirá en la guarda y atención a los menores, con el fin de compatibilizar la vida personal, laboral y familiar. Con carácter general, independientemente del horario establecido, la atención educativa hasta los 3 años de edad estará limitada a un máximo de ocho horas diarias según Decreto 201/2008 de 30 de septiembre (artículo 15).

#### ARTÍCULO 4. PERSONAS DESTINATARIAS

Los destinatarios de las Escuelas Infantiles Municipales serán los niños y las niñas del primer ciclo de educación infantil cuyas edades estén comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años. Excepcionalmente, podrá ser inferior cuando las circunstancias familiares así lo aconsejen, previa valoración y autorización de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento.

#### ARTÍCULO 5. REQUISITOS

1.- Los requisitos para acceder a las Escuelas Infantiles Municipales son los siguientes:

a) La unidad familiar (padres, madres, tutores, representantes legales del menor y el menor) deberá estar empadronada en el municipio de San Cristóbal de La Laguna con seis meses de anterioridad a la fecha de solicitud y durante todo el curso escolar, residiendo de forma efectiva en este término municipal. No se tendrán en cuenta el aludido límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que deberán reflejarse en el informe social y valoradas por la Comisión Técnica.

b) En aquellos casos en los que los padres, madres o tutores del menor residan en distintos municipios, se requiere que al menos el padre/madre o tutor con el que convive el menor, esté empadronado en el municipio de San Cristóbal de La Laguna al menos seis meses anteriores a la fecha de solicitud y durante todo el curso escolar, residiendo de forma efectiva en este término municipal. No se tendrán en cuenta el aludido límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que deberán reflejarse en el informe social y valoradas por la Comisión Técnica. En ningún caso se exigirá el empadronamiento en los casos de Violencia de Género previa presentación de certificado de víctima o sentencia condenatoria.

c) Los padres, madres o tutores legales del menor usuario/a de la Escuela Infantil deberán estar en posesión de la nacionalidad española o permiso de residencia en vigor, o en su caso, acreditar tener la ciudadanía de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, así como los refugiados, asilados, apátridas, y extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 9/87, de 28 de abril, de Servicios Sociales.

d) Para el acceso a aquellas Escuelas Infantiles Municipales que atienden en exclusiva a niños/as en el tramo de edad de uno (1) a tres (3) años, los menores deberán tener cumplido un (1) año de edad antes del 31 de diciembre del año de comienzo del curso escolar para el que solicita plaza.

Y para el acceso a aquellas Escuelas Infantiles Municipales que atienden a niños/as en el tramo de edad de dieciséis (16) semanas a tres (3) años, los menores deberán tener cumplido las dieciséis (16) semanas de edad antes del 31 de diciembre del año de comienzo del curso escolar para el que solicita plaza, incluidos aquellos menores nacidos a fecha posterior del período de solicitud de plaza establecido. En cualquier caso, no podrán incorporarse a la Escuela con menos de dieciséis (16) semanas, salvo caso excepcionales debidamente justificados.

Estos deberán adjuntar certificado médico que indique la fecha posible de su nacimiento en el momento de solicitud de plaza. No obstante, la condición de nacido deberá acreditarse mediante la aportación de certificado literal de la partida de nacimiento o libro de familia.

2.- La admisión de menores con necesidades educativas especiales o discapacidad/ diversidad funcional supondrá en su caso, la ocupación de dos plazas en aquella Escuela Infantil Municipal que corresponda para garantizar la correcta atención a las necesidades personales del menor, debiendo especificar en la solicitud tales circunstancias junto al informe médico y con la correspondiente calificación de grado de discapacidad/diversidad funcional, en su caso.

3.- A los efectos de este Reglamento se entiende por UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA al conjunto de personas que residen en una misma vivienda de forma habitual relacionadas por vínculos o unión de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman/o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto.

Se entiende por FAMILIA MONOPARENTAL/MONOMARENTAL, aquella en la que un progenitor es responsable y convive en solitario con su/s hijo/s menor/es o dependientes.

4.- La aceptación de la plaza, además de la asistencia y permanencia en la Escuela Infantil, implica la aceptación y el cumplimiento de las normas de funcionamiento interno de las mismas por parte de los padres/tutores legales del menor, así como el compromiso de asistencia a las sesiones de información o de otra naturaleza que se organicen para las familias.

#### ARTÍCULO 6. PERSONAL DE LAS ESCUELAS INFANTILES

El personal de cada una de las Escuelas Infantiles Municipales está integrada por:

1.- Personal educativo que deberá estar en posesión de la titulación requerida según Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias. Las funciones del personal educativo serán las siguientes:

- participar en la organización y funcionamiento de la Escuelas Infantiles.
- programar, ejecutar y evaluar las actividades de los menores a su cargo de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- vigilar la evolución y el progreso de los menores.
- mantener reuniones con los padres y madres para el seguimiento y evolución de los niños/as.

El número de profesionales de atención educativa directa en cada Escuela Infantil deberá ser, como mínimo, igual al número de aulas en funcionamiento simultáneo más uno.

2.- Personal auxiliar, limpieza, cocina, mantenimiento, que prestarán sus servicios ajustándose a las necesidades y requerimientos de cada una de las Escuelas Infantiles.

3.- Personal complementario de apoyo, tanto personal socioeducativo como auxiliares, y siempre que sea necesario para cumplir la normativa vigente, para realizar labores de atención, información, diagnóstico, así como la elaboración de los informes de las unidades familiares cuando proceda, a efectos de su baremo, según los criterios establecidos para ello en este Reglamento.

Asimismo todo el personal de las Escuelas Infantiles estará sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa concordante.

#### ARTICULO 7. PROYECTO EDUCATIVO

El proyecto educativo debe considerar en su propuesta pedagógica, y de conformidad con la normativa vigente en materia de educación y sanitaria, su vinculación con la población y el contexto socioeconómico y cultural donde se ubica cada una de las Escuelas Infantiles, atendiendo a la diversidad del alumnado, así como el plan de actuación a los niños/as con necesidades educativas especiales.

Asimismo el proyecto educativo que se llevará a cabo en las Escuelas Municipales tendrá como orientación prioritaria la no discriminación y la integración en los valores fundamentales.

#### ARTÍCULO 8. CALENDARIO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

1. Las Escuelas Infantiles, con carácter general, estarán abiertas de lunes a viernes en horario de 7:30 a 15:30 horas, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (local, autonómico y nacional).

2. El horario expuesto anteriormente no será de aplicación durante el mes de septiembre. Este mes se establecerá el proceso de incorporación de los menores a las Escuelas Infantiles. El equipo educativo de las Escuelas Infantiles fijará un horario flexible a los niños/as de nuevo ingreso que lo requieran con el objeto de facilitarles el proceso de adaptación al Centro.

3. En las fechas de Navidad, Semana Santa, Carnavales y vacaciones estivales, el calendario y el horario lectivo de cada una de las Escuelas Infantiles se determinará mediante la correspondiente Resolución del Concejal/a del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida al comienzo de cada curso escolar, procediendo posteriormente a su publicación en los Tablones de Anuncios de cada una de dichas Escuelas.

#### ARTÍCULO 9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1.- En un lugar visible de cada una de las instalaciones de las Escuelas Infantiles se colocará un Tablón de Anuncios, en el que se insertará la documentación de interés en relación a la organización de las Escuelas Infantiles Municipales, las normas de funcionamiento y cualquier otra información relevante.

2.- Estas normas de funcionamiento consistirán en lo relativo a:

2.1.- Asistencia, entrega y recogida del menor en el centro:

Los menores alumnos de las Escuelas Infantiles serán entregados a sus padres o tutores, o personas autorizadas siempre y cuando sean mayores de edad con la previa documentación y con el conocimiento previo de las educadoras. La recepción y entrega de los niños se realizará en el aula correspondiente.

2.2.- Deberes de los padres/tutores con respecto al servicio del centro:

Los padres/madres o tutores deberán comunicar al centro todas las cuestiones sanitarias que puedan repercutir en la salud o bienestar de los menores alumnos así como alergias, intolerancias, etc., debiendo aportar la correspondiente justificación.

En todo caso los padres/madres o tutores dejarán dos números de teléfono de contacto para posibles avisos.

Los padres o tutores del menor deberán comunicar al centro cualquier modificación que se produzca en su situación socio-familiar, económica y laboral, al objeto de mantener actualizado los datos de dicho menor y su familia en el centro.

2.3.- Caso de enfermedad del menor:

Cuando el menor alumno se encuentre enfermo (fiebre, diarrea, conjuntivitis, vómitos, tos persistente, parásitos piojos, lombrices, etc.), se evitará llevarlo al centro para prevenir contagios a los compañeros.

Si una vez incorporado el menor al centro y durante el transcurso de la jornada, se detectara la presencia de síntomas de cualquier tipo de enfermedad, se avisará a la familia de éste para que procediera a su recogida.

A lo largo de la jornada de permanencia del menor en el centro, no se le administrará ningún tipo de medicamento por parte del personal de la Escuela. Se podrán valorar excepciones previo informe médico.

2.4.- Salud, higiene, alimentación y vestuario de los menores:

Todos los menores deben tener una muda de ropa completa en su casillero y los que están en un proceso de control de esfínter deberán tener dos mudas.

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre completo.

Las prendas que lleven los niños/as deberán ser cómodas, de fácil quitar y poner (evitar petos, botones, cinturones, tirantes superfluos, modelos tipo buzo).

Cada niño/a dejará en el centro una bolsa/mochila con su nombre que contenga: ropa de recambio (chándal, ropa interior y calcetines) y biberón/chupeta provista con cadenita o prendedor, en su caso.

Los pañales, toallitas y los biberones los aportarán los padres/tutores.

No se traerán al centro objetos de valor (ej. pulseras, medallas, cadenas, etc.) y se evitarán objetos decorativos pequeños por la seguridad de los niños (ej. trabillas del pelo).

Los menores deberán acudir al centro con ropa limpia y debidamente aseados con las uñas cortadas.

2.5.- Material escolar y seguimiento de la evolución de los menores en el centro:

Se realizarán dos reuniones anuales generales del personal del centro con los padres/madres, y semestralmente una individual del responsable de aula con cada familia. Cualquier otra entrevista se concertará directamente con la persona de referencia.

Diariamente se realizará un registro de incidencias del día referido a cada niño/a, que se pondrá a disposición de los padres/madres o tutores.

El centro deberá tener actualizado todo los datos del menor y su familia en lo relativo a la situación socio-familiar, sanitaria, económica y laboral.

#### ARTÍCULO 10. NÚMERO DE PLAZAS

1.- El número de plazas disponibles en las distintas Escuelas Infantiles Municipales se establecerá anualmente antes del comienzo del curso escolar correspondiente, teniendo en cuenta, en su caso, la apertura de nuevos centros.

2.- De conformidad con lo establecido en el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias, el número máximo de niños/niñas por tramo de edad y por aula será el siguiente:

- Niños/as menores de un año: un máximo de 8 plazas por aula.
- Niños/as de uno a dos años: un máximo de 13 plazas por aula.
- Niños/as de dos a tres años: un máximo de 18 plazas por aula.

#### ARTÍCULO 11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

1.- El plazo para la presentación de solicitudes, tanto de nuevo ingreso como los ya matriculados en años anteriores, será del 1 de febrero al 31 de marzo de cada año y las mismas estarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida en el artículo 12.

2.- El alumno matriculado en años anteriores deberá aportar en el plazo establecido (del 1 de febrero al 31 de marzo), la documentación relativa a variaciones producidas en su situación personal, socio-familiar, laboral y económica de lo requerido según el artículo 12 de este Reglamento.

3.- Las solicitudes junto con la documentación requerida, podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, y en los Registros descentralizados de las Tenencias de Alcaldía, en horario de atención al público, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- El orden de prioridad de las solicitudes se establecerá de acuerdo con los criterios de selección referentes a las situaciones laborales, socio-familiares y económicas descritas en el artículo 13 de este Reglamento.

5.- Excepcionalmente se podrán admitir solicitudes fuera de plazo en casos justificados, al tratarse de menores en situación de vulnerabilidad social, con unas circunstancias socio-familiares que supongan una desprotección para el menor o se encuentre con medida protectora de declaración de situación de prevención/riesgo o en procedimiento de dicha índole. Dicha situación deberá estar justificada documentalmente.

6.- Durante el curso escolar, de forma excepcional y justificada, se podrá atender las solicitudes de traslado a otra Escuela Infantil Municipal, en función de las vacantes y la lista de solicitudes existente.

#### ARTÍCULO 12. DOCUMENTACIÓN.

1.- La solicitud de admisión de plaza- donde se indicará el nombre de la Escuela Infantil Municipal -, deberá estar debidamente cumplimentada y firmada (anexo I).

2.- Para la correcta aplicación del baremo de valoración, la solicitud deberá acompañar fotocopia de la siguiente documentación:

A. Documentación justificativa de la situación socio-familiar:

a) Libro/s de familia completo/s, donde conste la filiación del menor, y fotocopia de otros libros de familia de la unidad de convivencia. En caso de acogimiento familiar presentar resolución oficial que acredite dicho acogimiento.

b) D.N.I., NIE (permiso de residencia) y Pasaporte o documento oficial que lo sustituya, según proceda, de todos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y todos ellos en vigor.

c) Declaración responsable de la percepción o no de servicios gratuitos o de ayudas económicas de otras unidades administrativas o entes públicos en el mismo ejercicio y en relación a la misma finalidad. En caso afirmativo presentar fotocopia compulsada de los justificantes.

d) Informe médico original firmado por el facultativo (pediatra) en el que conste que el/la menor no padece enfermedad infecto-contagiosa o que habiéndola padecido no ha quedado ninguna secuela que ponga en peligro las condiciones de salubridad de la Escuela Infantil.

En caso de ser admitido el menor, se deberá presentar informe médico original al inicio de cada curso escolar o cuando se le requiera para justificar inasistencia reiterada del menor.

e) Cartilla de vacunaciones debidamente cumplimentada y actualizada y Tarjeta de Asistencia Sanitaria del menor.

f) Cuando el menor beneficiario de la plaza, o algún otro miembro de la unidad familiar de convivencia, presente algún tipo de discapacidad/diversidad funcional, deberá presentar resolución de reconocimiento de grado de discapacidad/diversidad funcional del equipo de valoración y orientación (EVO) de la Dirección General correspondiente o, en su caso, informe médico pediátrico en caso de no disponer de reconocimiento de discapacidad/diversidad funcional.

En caso de que los tutores o representantes legales del menor tengan a su cargo personas dependientes, deberán presentar documento que acredite tal situación.

Cuando los progenitores, tutores o representantes legales del menor presenten una enfermedad crónica grave, deberán aportar informe médico actualizado donde se acredite tal circunstancia describiendo su nivel de dependencia.

g) Cuando el menor no haya nacido en el momento de solicitud de plaza y su nacimiento esté previsto antes del mes de septiembre del año en curso, presentar certificado médico que indique la fecha probable de su nacimiento, así como el correspondiente certificado o libro de familia una vez nacido.

B. Documentación justificativa de la situación laboral:

a) Justificante de la asistencia a acciones formativas de los padres o tutores legales del menor, que incluya la duración del mismo, el horario en el que se imparte y fechas de comienzo y finalización.

b) Justificantes actualizados de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar procedentes del trabajo personal, rentas, pensiones, y cualquier otro concepto, aportando la documentación según proceda:

- Pensionistas: documento acreditativo del INSS de pensión o de la pensión no contributiva (PNC).

- Trabajadores por cuenta ajena:

▪ Contrato de trabajo especificando la jornada laboral y tres últimas nóminas. En caso de percibir la prestación de maternidad, justificante de la Tesorería de la Seguridad Social.

▪ Precontrato de trabajo especificando la jornada laboral y que justifique documentalmente la contratación posterior a la fecha de presentación de la solicitud.

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF, justificante del pago de las cuotas mensuales al INSS y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe y horario de su jornada laboral.

- Desempleados: Tarjeta de Demanda de Empleo y Certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo con su periodo de cobertura actualizadas. En caso de percepción de Prestación Canaria de Inserción (P.C.I.), aportar documento acreditativo del INSS actualizado.

- Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.

C. Documentación justificativa de la situación económica:

a) Fotocopia del contrato de arrendamiento de la vivienda habitual y los tres últimos recibos de pago de alquiler o los tres últimos recibos del préstamo hipotecario de la adquisición de bien inmueble que coincida con la vivienda habitual.

b) Extractos bancarios de los tres últimos meses inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud en el caso de que la unidad familiar no declare ingresos económicos, justificando la carencia de éstos mediante declaración jurada.

c) En caso de separación o divorcio, o de familias monoparentales/ monomarentales con hijos reconocidos por ambos progenitores en el libro de familia, se aportará la oportuna resolución judicial, convenio regulador o acuerdo de mediación, o en su caso, justificación de la situación de separación en trámite.

Si el solicitante no percibe la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial, acompañará testimonio del auto o sentencia dictada así como justificación documental de haber formulado la correspondiente demanda/denuncia por incumplimiento del obligado a prestarlos.

d) Autorizaciones expresas del solicitante y de otros miembros que componen la unidad familiar o de convivencia, mayores de edad, para recabar la información relativa a:

- Datos referidos a residencia y/o convivencia en el domicilio, mediante el acceso a los datos del Padrón Municipal de Habitantes.

- Datos de carácter tributario a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Datos catastrales a través del responsable y prestador del servicio del Punto de Información Catastral, establecido de conformidad con la Resolución de 29 de marzo de 2005, de la Dirección General del Catastro.

f) Cualquier otra documentación que se estime precisa por el solicitante y/o por el técnico del centro para acreditar las circunstancias que concurran o incidan en el menor.

3.- Los responsables del menor deberán completar la documentación más arriba detallada en el punto 2, antes de su incorporación a la Escuela Infantil, en aquellos casos en los que por motivos de edad del menor no se hayan podido presentar dentro del plazo de solicitud.

4.- Los certificados o datos de otras Administraciones podrán ser obtenidos por el Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, Sección de Servicios Sociales de este Ayuntamiento, previa autorización de la persona solicitante, figurando dicha opción en el modelo de solicitud de plaza para Escuela Infantil Municipal, en cuyo caso no será necesaria su aportación por la persona solicitante.

5.- A efectos de subsanar posibles defectos u omisiones en la documentación exigida, se requerirá a las personas interesadas a fin de que subsanen y/o completen la misma, otorgándoles a tal efecto el plazo de diez (10) días a contar desde el día siguiente al de la correspondiente notificación, con indicación de que si no se diera cumplimiento al requerimiento en el plazo señalado se les tendrá por desistidos, previa resolución adoptada al efecto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- De forma excepcional, se podrán admitir solicitudes que prescindan de alguno de los documentos establecidos anteriormente, en aquellos casos en que las circunstancias socio-familiares supongan una desprotección para el menor o se encuentre con medida protectora de declaración de situación de prevención/riesgo o en procedimiento de dicha índole. Dicha situación deberá estar justificada documentalmente, sin perjuicio de que con posterioridad se le requiera para su aportación.

7.- Deberá obrar necesariamente en el expediente, junto a la solicitud y documentos exigidos, informe social conteniendo la oportuna valoración profesional efectuada por el trabajador social sobre la procedencia o no de la plaza solicitada.

#### ARTÍCULO 13.-CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, si éstas superasen el número de plazas ofertadas, se iniciará un proceso de selección, de acuerdo con la documentación presentada.

A dicha documentación se le aplicará el siguiente baremo, según la situación actual en la que se encuentre la unidad familiar a fecha de presentación de la solicitud:

##### A) SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR	PUNTOS
Menores en situación de necesidad social (con medida protectora de declaración de riesgo o de prevención). Unidades familiares con sentencia judicial que determine violencia de género	6
Menor matriculado en el curso anterior para el que solicita plaza.	4
Progenitores/tutores del menor con un grado de	Máximo 3

discapacidad igual o superior del 33 % o con enfermedad crónica grave que interfiera en la correcta atención y cuidado del menor (3 puntos). Menores en la unidad familiar con un grado de discapacidad igual o superior del 33 % (2 puntos). Otros miembros de la unidad familiar con un grado de discapacidad igual o superior del 33 % o dependientes (1 punto).	puntos
Familia monoparental o monomarental. Progenitores responsables del menor igual o menor de 20 años.	2,5
Por cada hijo menor de edad distinto del solicitante (0,5 puntos).	Máximo 2 puntos
Más de una solicitud de la misma unidad familiar (gemelos, mellizos, trillizos, etc.)	2
Otras circunstancias valoradas por la Comisión y previa comprobación y/o petición de emisión de los informes adecuados.	1

La puntuación máxima que se puede obtener por esta situación es de 20,5 puntos.

#### B) SITUACION LABORAL Y/O FORMATIVA

SITUACIÓN LABORAL Y/O FORMATIVA	PUNTOS
- Los progenitores-tutores trabajando y/o realizando cursos de formación reglada en horario coincidente con el de la Escuela Infantil. -Familia monoparental/monomarental en la que el progenitor/tutor del menor esté trabajando o realizando cursos de formación reglada en horario coincidente con el de la Escuela Infantil. - Progenitores-tutores con un grado de invalidez permanente de carácter absoluta o de gran invalidez.	6
- Un progenitor/tutor trabajando en jornada laboral coincidente con el de la Escuela Infantil y el otro con una jornada laboral que comienza al mediodía. - Progenitores/tutores que trabajen con jornada laboral que comienza al mediodía. - Un progenitor/ tutor trabajando con una jornada laboral que comienza al mediodía y el otro realizando cursos de formación reglada cuyo horario sea coincidente parcialmente con el de la Escuela Infantil. - Familia monoparental/monomarental en la que el progenitor/tutor del menor trabaja con jornada laboral de comienzo al mediodía.	4
- Uno de los progenitores/tutores se encuentra trabajando o realizando cursos de formación reglada cuyo horario es coincidente con el horario de la Escuela Infantil y el otro en desempleo.	2

- Uno de los progenitores/tutores se encuentra trabajando con jornada laboral que comienza al mediodía y el otro en desempleo.	1
--	---

La puntuación máxima que puede obtenerse por esta situación es de 6 puntos.

### C) SITUACIÓN ECONÓMICA

SITUACIÓN ECONÓMICA (Renta mensual per capita de la unidad familiar)	PUNTOS
Rentas inferiores o iguales al IPREM mensual vigente <sup>1</sup>	5
Entre el 100,01% y el 110% del IPREM mensual vigente	4
Entre el 110,01% y el 120% del IPREM mensual vigente	3
Entre el 120,01% y el 130% del IPREM mensual vigente	2
Entre el 130,01% y el 140% del IPREM mensual vigente	1
Rentas superiores al 140% del IPREM mensual vigente	0

<sup>1</sup> Cálculo mensual sobre 14 pagas.

La puntuación máxima que puede obtenerse por esta situación es de 5 puntos.

Para el cálculo de la situación económica de la unidad familiar se aplica como parámetro el INDICE PÚBLICO DE RENTA DE EFECTOS MÚLTIPLES (IPREM).

Se entenderá por SITUACIÓN ECONÓMICA los ingresos netos por persona y mes que se obtendrá del cómputo de todos los ingresos de la unidad familiar dividido por catorce (14) meses y por el número de miembros, en adelante, RENTA MENSUAL PER CAPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR.

INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR: la suma del total de los ingresos netos que dicha unidad obtenga mensualmente derivado tanto del trabajo por cuenta propia como del trabajo por cuenta ajena, como de pensiones (incluyendo entre otras las pensiones alimenticias), prestaciones sociales y similares, de los últimos tres meses inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

Se considerará también como ingresos netos el 15% del valor catastral de aquellos bienes inmuebles que no sean la vivienda habitual de la unidad familiar o de convivencia.

A la cantidad resultante, se deducirá lo siguiente, y deberá acreditarse documentalmente:

- hasta una máximo de trescientos cincuenta euros (350,00 €) mensuales, en concepto de gastos de alquiler o adquisición de la vivienda habitual, a excepción de aquellos cuya cantidad sea inferior, en los que se deducirá la cantidad real.
- pensiones alimenticias que los padres/tutores del menor beneficiario abonan a otra unidad familiar.

Toda aquella familia que no declare ingresos deberá aportar, sin perjuicio de la correspondiente declaración jurada, los extractos bancarios correspondientes a los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud, de todos los miembros de la unidad familiar.

2.- Una vez aplicado el baremo, y para el supuesto de que se produjera empate en la puntuación final obtenida, la prioridad se establecerá en el siguiente orden y teniendo en cuenta la situación actual de la unidad familiar a fecha de presentación de la solicitud:

1. Miembros de la unidad familiar con un grado de discapacidad/diversidad funcional igual o mayor del 33%.
2. Mayor puntuación en el apartado de la situación laboral y/o formativa.
3. Mayor puntuación en el apartado de la situación socio-familiar, exceptuando la situación de “miembros de la unidad familiar con un grado de discapacidad igual o mayor del 33%”.
4. Mayor puntuación en el apartado de la situación económica (renta mensual per cápita de la unidad familiar).
5. Número de registro más antiguo.

#### ARTÍCULO 14. FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN O MATRICULA

1.- Los responsables legales o tutores del menor admitido, en el período máximo de quince (15) días hábiles a contar desde la fecha oficial del inicio del curso escolar correspondiente, deberán formalizar la inscripción de matrícula.

2.- Las plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto una vez transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde la fecha oficial de inicio del curso escolar se considerarán como vacantes.

3.- En el caso de que se produzcan vacantes durante el curso escolar, se cubrirán con las solicitudes objeto de la lista de reserva, y una vez agotada ésta, se atenderán las peticiones formuladas fuera de plazo, siendo necesario para este último caso la previa valoración y propuesta de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento.

#### ARTÍCULO 15. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO

1.- Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección establecidos en el presente Reglamento, se constituirá una Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento integrada por técnicos del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, cuyas funciones serán principalmente:

- a) Elaborar la lista de admitidos y no admitidos, con su puntuación final, así como la lista de reserva correspondiente.
- b) Proponer al órgano municipal competente la oportuna resolución referida a la lista de admitidos, no admitidos y de reserva.
- c) Conocer cualquier tipo de incidencia que pudiese declararse durante la prestación del servicio.
- d) Informar sobre la aplicación del Reglamento en cuanto a las reclamaciones que se presenten.

2.- La Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento estará formada por las siguientes personas:

- Presidente: Titular de la Concejalía Delegada de Bienestar Social y Calidad de Vida.

- Vocales:

- Jefe/a de Servicio del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida.
- Coordinador/a de las Unidades de Trabajo Social.
- Coordinador/a de la Unidad de Menores y Familia.
- Coordinador/a de las Escuelas Infantiles y Servicios de Día.
- Sociólogo/a del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida.
- Secretario/a: Jefa de Negociado de Coordinación Administrativa

3.- La Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento realizará la valoración y propuesta en relación con las solicitudes de menores en situación de prevención o riesgo que presenten carencias o dificultades en la atención a sus necesidades básicas y, en este caso, se podrá incrementar el número de alumnos establecido, sin que en ningún supuesto se pueda superar una (1) plaza por Escuela Infantil.

ARTÍCULO 16.- RENUNCIA/DESESTIMIENTO DE PLAZA Y BAJAS

1.- Cualquier persona beneficiaria de plaza podrá renunciar a la misma, debiendo comunicarlo formalmente al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida.

2.- Se procederá a dar de baja al alumno o alumna en la Escuela Infantil Municipal cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a. Renuncia voluntaria a la plaza.

b. El abandono continuado y no justificado durante quince (15) días lectivos sin notificación o comunicación ó treinta (30) días discontinuos sin previo aviso ni causa justificada.

c. La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados en el momento de la solicitud de admisión o comprobados con posterioridad durante el curso escolar.

d. La falta de presentación de documentos requeridos.

ARTÍCULO 17. RESOLUCIÓN

1.- Una vez aplicado el baremo a las solicitudes, y elaborada la lista provisional de admitidos, no admitidos y de reserva por la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento, se elevará el expediente a la Alcaldía Presidencia u órgano municipal en que, en su caso, se delegue la competencia, para su aprobación provisional.

2.- Las listas provisionales de admitidos, por orden de puntuación, se publicarán por un periodo de diez (10) días hábiles en el tablón de edictos del Ayuntamiento, pudiendo ser consultadas también en el tablón de anuncios de las Escuelas Infantiles, en la sede del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, y a través de la página Web municipal. En dicho periodo, a contar desde el día siguiente de su inserción en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones, el órgano municipal competente aprobará las listas definitivas de admitidos, no admitidos y las listas de reserva por riguroso orden de puntuación que se harán públicas en la forma establecida en el apartado anterior. La admisión en las Escuelas Infantiles se entiende para el curso escolar completo.

4.- La preferencia para la ocupación de plazas en cualquiera de las Escuelas Infantiles viene determinada por el orden de relación con el que se figura en la lista definitiva.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento regulador de las Escuelas Infantiles Municipales, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su edición de 19 de diciembre de 2012, número 177, así como cualquier otra disposición municipal de inferior rango que contenga estipulaciones contrarias a la misma.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince (15) días, conforme lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Cristóbal de La Laguna, a 20 de junio de 2016.

La Concejala Teniente de Alcalde de Bienestar Social y Calidad de Vida, Flora Marrero Ramos.