

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA, PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. Regular el procedimiento de admisión de niños de 4 meses a 3 años en las nueve Escuelas Infantiles dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. La relación de las mismas figura detallada en el Anexo I.
2. Establecer el procedimiento que se debe seguir en dicho proceso de admisión.
3. Establecer los procedimientos que propicien la renovación de plazas de los niños actualmente matriculados en el presente curso escolar y de los traslados que pudieran producirse.

Art. 2.- Destinatarios de las plazas

Solicitud plaza (nuevo ingreso)

1. Pueden solicitar plaza los padres, tutores o representantes legales de los niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, de cuatro meses cumplidos antes del 1 de septiembre del curso escolar para el que se solicita admisión, o sea, nacidos del 1 de Enero al 30 de Abril de 2017.
2. La edad máxima de admisión de niños/as en la Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena será de 2 años, cumplidos en el año natural en el que solicita la misma.
3. La edad de admisión para las aulas de 1 y 2 años será la correspondiente al año natural de la fecha de nacimiento.
4. La apertura de aulas para niños/as de 4 a 12 meses estará condicionada a la demanda existente de alumnos de esta edad (4-12 meses), a la demanda de niños de 1 a 2 años y/o 2 a 3 años y a los recursos personales y materiales de los centros.

Renovación de plaza

5. Los padres, o en su caso los tutores o representantes legales con niños/as matriculados en las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Cartagena en el curso actual y que deseen

renovar plaza para el curso próximo deberán solicitarlo por el medio que se determina el artículo 3 de la presente convocatoria.

Solicitud traslado

6. El traslado de centro debe solicitarse por parte de los padres o en su caso por los tutores o representantes legales, quedando supeditada la obtención de plaza a la existencia de plaza de ese nivel de edad en el centro que se solicite.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de admisión.

Art. 3.- Calendario y plazos

- 1 El plazo de solicitud de admisión de nuevo ingreso será del 6 al 31 de marzo de 2017, ambos inclusive, excepto para los nacidos del 1 al 30 de abril, que se ampliará el plazo hasta el 2 de mayo.
- 2 Las solicitudes de renovación de plaza se presentarán del 6 al 17 de marzo de 2017, ambos inclusive.
- 3 Las solicitudes de traslado de centro se presentarán del 6 al 14 de marzo de 2017, ambos inclusive.

Art. 4.- Lugar de presentación de solicitudes

- 1 Todas las solicitudes especificadas en la presente normativa se cursarán en la página web del Ayuntamiento (www.cartagena.es) y la documentación requerida se presentará en las Escuelas Infantiles Municipales. Las solicitudes de admisión de los niños de 4 a 12 meses (nacidos de Enero a Abril de 2017) serán presentadas, preferiblemente, en la Unidad de Escuelas Infantiles (Concejalía de Educación. C/ Ronda Ciudad de la Unión, nº 4), pero también por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aunque se solicite más de una Escuela Infantil se presentará una única solicitud.
- 2 La Unidad de Escuelas Infantiles (Concejalía de Educación) adecuará mediante las correspondientes instrucciones la temporalización y desarrollo de las distintas fases del proceso de traslado, renovación y admisión.
- 3 Todas las fechas de los plazos se entiende que son desde las 9,00 horas del inicio de los plazos hasta las 14,00 horas de los últimos días de los plazos establecidos. Si el último día fuese inhábil, pasará al siguiente día hábil.

Art. 5.- Traslado de Centro (Procedimiento)

1. Los padres, tutores o representantes legales con niños/as matriculados en Escuelas Infantiles dependientes del Ayuntamiento de Cartagena en el presente curso escolar, y que necesiten trasladarse por motivos justificados, deberán cursar la correspondiente solicitud de traslado en la página web del Ayuntamiento (www.cartagena.es) y formalizarla en la

Escuela Infantil a la que deseen trasladarse. Se comprobará la veracidad de matriculación en el Curso 2016/2017.

2. Una vez concedido o denegado el traslado se deberá solicitar la renovación de plaza en el centro que proceda.
3. El plazo de solicitud de traslado de centro será el establecido en el artículo 3º de las presentes bases.

Art. 6.- Renovación de plaza (Procedimiento)

1. Las unidades familiares con los niños matriculados en Escuelas Infantiles dependientes de este Ayuntamiento en el presente curso escolar, y que deseen renovar plaza para el próximo curso, deberán cursar dicha solicitud en la página web del Ayuntamiento (www.cartagena.es).
2. El plazo de presentación de solicitudes será el especificado en el mencionado artículo 3º.
3. Las solicitudes se cursarán en la página web del Ayuntamiento (www.cartagena.es), debiendo presentarla en el Centro y aportando la autorización para acceder a sus datos de la Agencia Tributaria y T. G. Seguridad Social (Fotocopia de la última nómina del año 2017 y Fotocopia del Certificado de Retenciones e Ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para el Año 2016, Certificado de SEF, si ha variado la situación) , si desean solicitar bonificación en el precio público; de lo contrario, no deberán presentar ninguna documentación.
4. No podrán renovar plaza los que, en el momento de formalizar la solicitud, mantengan mensualidades impagadas propias o de hermanos.

Art. 7.- Solicitud plaza Nueva Admisión (Procedimiento)

Las unidades familiares interesadas en matricular a sus hijos por primera vez, deberán cursar solicitud única en la página web del Ayuntamiento (www.cartagena.es). Una vez cumplimentada y cursada la solicitud, deberán imprimir el comprobante, ya que es imprescindible para presentar la documentación requerida en la Escuela Infantil solicitada en 1º lugar.

Las solicitudes, cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida, se entregarán en la propia Escuela Infantil. Para ser aceptadas las solicitudes deberán estar cumplimentadas debidamente.

No se admitirán solicitudes de nueva admisión que mantengan mensualidades impagadas de hermanos.

1. Puesto que existen **10 Centros**, se presentará **una única instancia**, solicitando por orden de prioridad los centros por los que se opte. En dicha instancia se podrán solicitar hasta 3 centros (sólo los que le interesen), colocándolos por orden de preferencia. La instancia se presentará en el centro que se elija en primer lugar. La valoración, consecuencia de la aplicación del correspondiente baremo, será única para todos los Centros, a excepción de:

- Lo puntuado en el art. 3 del Baremo de Admisión (hermanos matriculados en el centro), que sólo obtendrán dicha puntuación en la solicitud del centro donde se encuentre matriculado el hermano.
- La puntuación obtenida por optar a dicho centro en 1ª opción

Una vez baremadas las solicitudes de nueva admisión, las solicitudes de los niños que no hayan sido admitidos en el Centro elegido en 1ª opción, y que hayan hecho constar en la solicitud otras EE.II., serán derivados, si existen plazas, a las EE.II. elegidas en 2º o 3º lugar.

La renuncia al centro adjudicado supondrá el paso al último lugar de la lista de espera del Centro solicitado en 1º lugar.

Si un niño o niña no es admitido en ninguno de los centros que ha solicitado, la familia deberá optar por permanecer en la lista de espera de uno de ellos. Si no expresa la familia su opción, en el momento de formalizar la solicitud, se entenderá que quiere permanecer en lista de espera del centro que ha solicitado en primer lugar.

2. Los **criterios** que regirán en la fase de **baremación** del proceso de nueva admisión son:

- 1.- Situación laboral de padres, tutores o representantes legales.
- 2.- Renta per cápita de la unidad familiar.
- 3.- Existencia de hermanos matriculados en el mismo centro.
- 4.- Otras circunstancias.
- 5.- Elegir el Centro en el que es admitido como 1ª opción.

3. **Documentación** general que se aportará a la solicitud de admisión:

- 1.- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- 2.- Fotocopia del D.N.I., permiso de residencia o pasaporte de los padres o tutores.
- 3.- Autorización debidamente cumplimentada para que la Unidad de Escuelas Infantiles pueda solicitar y obtener datos que se relacionan a continuación:
 - La Agencia Estatal de la Administración Tributaria, datos tributarios año 2015.
 - La Tesorería General de la Seguridad Social, Informe de vida laboral.

En situaciones de actividad laboral que no contempla Alta en Seguridad Social se adjuntará documentación acreditativa donde se especificará el tipo de jornada laboral.

Si en la Agencia Tributaria no constaran los datos fiscales sobre el ejercicio 2015 la puntuación será cero, salvo:

- Presentación de Informe de los Servicios Sociales Municipales en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

- Para los solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el año 2015: presentación de certificado de vida laboral y Certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2016 o, en su defecto, 2017.

Trabajadores por cuenta ajena:

4.- Fotocopia de la última nómina año 2017 y contrato o certificado de la empresa empleadora, con especificación de la jornada laboral de cada uno de los progenitores o tutores.

Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social, se justifican con documento que avale alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleador o empleadores, con indicación de la jornada laboral y salario.

5.- Fotocopia del Certificado de Retenciones e Ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas para el Año 2016.

Trabajadores por cuenta propia (Autónomos):

6.- Las situaciones laborales de profesiones liberales por cuenta propia se justifican con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la consiguiente alta en la Mutualidad General que corresponda y declaración jurada del profesional que trabaja por cuenta propia con indicación de la jornada laboral.

7.- Fotocopia del modelo 130 Pago fraccionado empresarios y profesionales en Estimación Directa o modelo 131 en Estimación Objetiva. Año 2016 completo y primer trimestre 2017.

8.- Fotocopia de Declaración Censal.

9.- Fotocopia del último recibo de pago de salarios del año 2017 (en su caso).

Desempleados:

10.- Certificado del Servicio Regional de Empleo y Formación de Murcia (SEPE) de estar en situación de desempleo, con la cuantía del subsidio que percibe (en su caso).

Otra documentación general (en su caso):

11.- Documento actualizado justificativo de la condición de familia numerosa.

12.- Certificado del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o equivalente del Organismo de la Comunidad Autónoma o de otros organismos oficiales sobre la existencia de minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento, en el alumno o en algún miembro de la unidad familiar.

13.- Certificado o Informe de los Servicios Sociales sobre situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no prevista y no valoradas en otros apartados del baremo.

La falta de presentación de alguno de los documentos dará lugar a la NO VALORACIÓN correspondiente en el baremo de admisión, y/o al establecimiento del PRECIO MÁXIMO.

Se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación socio-económica familiar que la Comisión de Valoración considere necesaria.

La documentación anterior será cotejada con los originales por los Directores/as o el Personal de la Unidad de Escuelas Infantiles. Dicho cotejo deberá realizarse igualmente por los órganos que tengan la función de registrar la presentación de solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Finalizado el plazo de admisión los/as interesados/as dispondrán de diez días naturales para completar la documentación entregada.

No se tendrán en cuenta las circunstancias sobrevenidas en fecha posterior a la finalización de los plazos establecidos.

La omisión o falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud, o la falsedad de los documentos aportados, será causa de anulación de dicha solicitud.

4. Criterios de adjudicación que regulan el proceso de nueva admisión (Anexo II)

Las solicitudes recibidas se ordenarán por grupos de edad y se puntuarán de acuerdo a los criterios para adjudicación de plazas de Nuevo Ingreso (Anexo II).

Es importante señalar que la situación laboral (apartado 1) y la situación económica (apartado 2) deberán ser coherentes. En caso contrario no se obtendrá puntuación en ninguno de los apartados.

La Comisión de Valoración aplicará estos criterios para confeccionar las listas provisionales de admitidos y las listas de espera.

1. Situación laboral de padres, tutores o representantes legales, hasta un máximo de 10 puntos.
2. Ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo de 4 puntos.
3. Existencia de hermanos matriculados en el centro se valorará hasta un máximo de 2 puntos.
4. Otras circunstancias. La puntuación total de este apartado no podrá superar los 4 puntos.
5. Por ser la 1ª opción elegida, 1 punto.
6. En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Mayor puntuación obtenida por existencia de hermanos matriculados en el mismo centro.

- Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres o tutores
- Mayor puntuación obtenida en el criterio de renta de la unidad familiar

Art. 8.- Conceptos de los Criterios de Admisión

1) Situación Laboral de los padres

Se adjudicará la puntuación de padres trabajando, cuando al iniciarse el plazo de presentación de solicitudes, se encuentren en alta en la Seguridad Social, y un mínimo acumulado de tres meses en los últimos seis, o que el actual contrato de trabajo tenga duración mínima de 6 meses.

En situaciones de actividad laboral que no contemplan Alta en la Seguridad Social, se adjuntará documentación acreditativa, donde se especificará el tipo de jornada laboral.

Las excedencias sólo se computarán como trabajo activo aquellas en que la incorporación se prevea antes del 1 de Octubre de 2017. Se adjuntará resolución de la misma a través de la empresa correspondiente, así como última nómina.

Tienen la consideración de familia monoparental las unidades familiares constituidas por uno solo de los progenitores (sea éste hombre o mujer) y sus hijos; esta familia depende económicamente del progenitor, con el cual conviven.

Se considera familia monoparental:

- Aquella en que la persona progenitora, con hijos a su cargo, lo hace en soledad, sin reconocimiento de la otra parte (madres/padres solteros).
- Aquella constituida por una persona viuda, con hijos que dependen económicamente de ella.
- Aquella en la que la persona progenitora que tiene la guarda, custodia o tutela de los hijos y convive con ellos, no percibe pensión por los alimentos de ellos establecida judicialmente (separados, divorciados y progenitores no casados). Deberán acreditar su situación y denuncia por impago de pensión.

Los padres, tutores o representantes legales, deberán autorizar al Ayuntamiento de Cartagena (Unidad de Escuelas Infantiles) a recabar la información relativa a su situación laboral.

2) Renta Familiar

1. La renta familiar a efectos de admisión en las Escuelas Infantiles dependientes del Ayuntamiento de Cartagena se obtendrá de la suma de las rentas del ejercicio, anterior en dos años, al de la solicitud de admisión, de cada uno de los padres o progenitores, calculadas de conformidad con las normas tributarias actualmente vigentes.

El cálculo de la renta per cápita familiar, se obtiene de los ingresos de todos los miembros computables divididos por el número de ellos referidos a la Declaración del Año 2015 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Año 2016 si justifica los ingresos de la unidad familiar para ese año, por haber variado la situación socioeconómica.

En el caso de existir una situación laboral de la unidad familiar, en la actualidad, distinta a los años 2015 y 2016, la puntuación del apartado 2) Renta per cápita familiar, se obtendrá presentando certificaciones de los ingresos mensuales actuales de la misma, multiplicando por 14 y dividiendo por el número de miembros computables.

En todo caso, los ingresos mínimos a computar por actividades realizadas por cuenta propia serán los equivalentes al IPREM para el año 2017.

2. Los padres, tutores o representantes legales, deberán autorizar al Ayuntamiento de Cartagena (Unidad de Escuelas Infantiles) a recabar la información relativa a su situación económica.
3. A los efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar se considerará que forma parte de la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente y los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos descritos anteriormente.

En los casos de separación o divorcio se acreditará con interposición de demanda de separación si ésta es de hecho y sentencia judicial que determine la separación legal o divorcio.

También se considerarán miembros de la unidad familiar a efectos de la renta, los hijos en preadopción, tutela o acogimiento familiar

3) Apartado 4d de los Criterios de Admisión

Se entiende por situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del Baremo. Si son situaciones que ya se han tenido en cuenta y se han valorado, no tendrán ninguna puntuación adicional.

Art. 9.- Comisión de Valoración

Al objeto de proceder a la baremación de las distintas solicitudes de nuevo ingreso, renovación o traslado, se constituirá una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- Presidente. El Concejal de Educación y como suplente el Coordinador de Educación.
- Vocales.
 - . La Jefa de la Unidad de Escuelas Infantiles
 - . Dos Directores/as de las Escuelas Infantiles.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

1. Ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad a los criterios establecidos en las presentes Bases.
2. Elevar propuesta al Concejal Delegado de Educación para que éste proceda a dictar Resolución en la que figurará:

- Listado Provisional de Admitidos, con expresión de los puntos concedidos a cada solicitud de nueva admisión.
 - Listado Provisional de Excluidos, en caso de no cumplir los requisitos.
 - Listado Provisional de Precios Públicos de los menores admitidos de nuevo ingreso y los alumnos de renovación de plaza, con expresión de los puntos obtenidos en el baremo de reducción de precio público y precio que le corresponde pagar por el servicio de escolaridad y por el servicio de comedor
3. Atender a las reclamaciones elevadas al Concejal Delegado de Educación y proponer su resolución.
 4. Elevar propuesta de resolución de reclamaciones y elevarla al Concejal Delegado de Educación, en la que figurará:
 - Listado Definitivo de Admitidos, con puntuación obtenida en baremo de admisión, en el caso de nueva admisión.
 - Listado Definitivo de Excluidos por defecto no subsanable.
 - Listado Definitivo de Precios Públicos.
 - Lista de Espera.

Art. 10.- Formalización de matrícula

Deben formalizar la matrícula todos los niños admitidos para el próximo Curso Escolar 2017/2018, ya sea por renovación de plaza o por nueva admisión. Dicha formalización se realizará en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de los Listados Definitivos.

Se deberá aportar:

- 1.- Justificante del pago de matrícula.
- 2.- 4 fotos de carné del niño/a.
- 3.- Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentada, debiendo ser titular de la cuenta el padre o la madre
- 4.- Fotocopia de cartilla de ahorros o certificado de entidad bancaria donde conste el IBAN.
- 5.- Fotocopia del carné de vacunaciones del niño/a.
- 6.- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.

Los niños/as que, a la finalización del plazo, no hayan formalizado la matrícula perderán la opción a la plaza adjudicada, así como a cualquier otra vacante en las Escuelas Infantiles Municipales, quedando su solicitud fuera de las Listas de Espera.

Art. 11.- Ratios.

Las ratios de las EE.II.MM. son las que se reflejan en el Art. 15 del Reglamento del Servicio de Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena (aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, en sesión 23-11-09 y publicado en el BORM nº 139, de 19 de junio de 2010).

Art. 12.- Calendario.

El calendario escolar de las EEIIMM vendrá determinado por el Ayuntamiento y será expuesto en las EE.II.MM. al comienzo de cada curso.

Las Escuelas Infantiles permanecen abiertas de Septiembre a Julio.

En el mes de Julio, podrán seguir asistiendo los alumnos matriculados que así lo deseen, teniendo preferencia los hijos de padres trabajadores (en cuyo caso deberán justificar que se encuentran ambos desempeñando actividad laboral y no de vacaciones), pudiendo asistir el resto de niños matriculados, hasta completar ratios, de acuerdo a los recursos personales de los centros por orden de entrada de solicitud.

Los padres deberán solicitar la asistencia en Julio, hasta el 15 de junio en el modelo que se les facilite.

El servicio de comedor seguirá funcionando en el mes de Julio si hay un mínimo de familias que demanden dicho servicio.

En casos excepcionales, en que los niños utilicen horario ampliado en el mes de Julio y no funcione el servicio de comedor en el Centro, se podrá proporcionar al alumno una comida, con las debidas medidas de higiene (potito, comida al vacío...). Estos casos serán valorados por la Unidad de Escuelas Infantiles, previa presentación por el/la Director/a del Centro.

Durante el mes de Agosto las EEIIMM permanecerán cerradas.

Art. 13.- Horarios

Los horarios de las escuelas infantiles municipales son los que se reflejan en el Anexo III.

Dentro de este horario de funcionamiento y para posibilitar la buena marcha de la escuela, se establece:

– de Octubre a Junio

- La entrada por la mañana debe realizarse entre las 7,30 y las 9,10 h.
- Si el alumno no utiliza el servicio de comedor debe ser recogido a las 12,30 h. o a las 13,00 h si utiliza horario ampliado.
- Si el alumno sí utiliza el servicio de comedor, pero no se queda a la siesta, debe ser recogido a las 13,30 h. o, excepcionalmente, a las 14,00 h.
- La salida del centro no está permitida, excepto causas excepcionales, entre las 13,30 y las 15,15 h.

- La salida general será a las 15,30 h., pudiendo permanecer los niños hasta las 16,00 h., si utilizan dicha ampliación de horario.

– en Julio:

- La entrada por la mañana debe realizarse entre las 7,30 y las 9,10 h.
- Los alumnos, que no utilicen el servicio de comedor, saldrán a las 12,00 h. pudiendo permanecer hasta a las 13,00 h. si utilizan horario ampliado.
- Los alumnos que utilicen el servicio de comedor y no se queden a la siesta, saldrán a las 13,00h., o, excepcionalmente, a las 13,30 h.
- La salida del centro no está permitida entre las 13,30 y las 14,45 h.
- La salida para los alumnos será a 15,00 h.

La entrada general de los niños en las EE.II.MM. se efectuará a las 8,30 h., pudiendo entrar desde las 7,30 h., como horario ampliado. Se dejará cierta flexibilidad en la entrada para cualquier contratiempo que les pueda surgir, siendo la hora límite las 9,10 h., A partir de esta hora la puerta permanecerá cerrada y no se permitirá la entrada.

Si por motivos justificados (vacunas, médicos, ...) el niño tuviera que llegar algún día después de las 9,10 h., tendrá que ser comunicado el día anterior a la dirección del centro y justificarlo con el parte médico.

Asimismo, la salida general de los niños en las EEIIMM será a las 15,30 h., pudiendo salir hasta las 16,00 h. como horario ampliado.

Para los niños que no utilizan el servicio de comedor, la salida general será a las 12,30 h., pudiendo salir hasta las 13,00 h. como horario ampliado.

Las condiciones de recogida de los alumnos, así como las sanciones o penalizaciones por el retraso reiterado e injustificado en la recogida son las establecidas en el Art. 14 del Reglamento del servicio de las EE.II.MM.

El horario general de actividades diarias en las EE.II.MM es el siguiente:

- de 7,30 a 8,30 h.- entrada niños horario ampliado.
- de 8,30 a 9,10 h.- entrada general niños.
- 9,15 h.- desayuno.
- 9,30 h.- comienzo actividades de mañana.
- 11,00 h.- recreo.
- 12,00 h.- aseo, descanso, preparación salida o comedor.
- 12,30 h.- salida o comedor.

- 13,00 h.- salida niños horario ampliado.
- 13,30 h.- aseo y salida o aseo y siesta.
- 15,15 h.- aseo.
- 15,30 h.- salida general niños.
- 16,00 h.- salida niños horario ampliado.

El órgano municipal que tenga atribuidas las competencias en materia educativa podrá modificar el horario de funcionamiento de las EE.II.MM., por razones justificadas. En este caso se les avisará a los padres con tiempo suficiente.

Art. 14.- Asistencia

Las familias están obligadas a advertir al Centro del absentismo de su hijo/a. La falta de asistencia no justificada durante más de 20 días naturales provocará la baja del niño y la inmediata cobertura de la vacante.

Transcurridos 15 días desde el inicio del curso, aquellas plazas no cubiertas sin motivo justificado, serán ofertadas siguiendo la lista de espera de cada Centro.

No se mantendrán plazas reservadas, si una vez admitidos los niños no asisten a la Escuela, en los plazos establecidos anteriormente, mientras exista demanda de plazas en dicha Escuela.

Art. 15.- Periodo de adaptación.

Es un proceso que se sigue durante los primeros días de escuela del niño o la niña, para ayudarles a entender por qué están allí.

Además de las actividades que se organizan para lograr una adecuada adaptación del niño/a (expuestas en el Art. 18 del Reglamento del Servicio de EEIIMM de Cartagena), es imprescindible un horario reducido, que se irá ampliando progresivamente, a medida que el niño se adapte a la escuela.

Con carácter general, el **horario de los niños que renuevan plaza en el periodo de adaptación** será:

- De 10,00 a 12,00h.- A partir del 1º día lectivo.
- De 9,00 a 12,00h.- A partir del 3º día lectivo.
- De 9,00 a 12,00h.(sin comedor) y de 9,00 a 13,00 h.(con comedor)- A partir del 10º día lectivo.
- Horario completo, a partir de 1ª semana de Octubre.

El **horario de los niños de nueva admisión en el periodo de adaptación** será progresivo, aumentando a medida de la adaptación de cada niño en particular. Y en líneas generales será:

Para los niños de 2-3 años:

Turno I:

De 10,00 a 12,00 h. A partir del 2º día lectivo.

De 9,00 a 12,00 h. A partir del 6º día lectivo.

De 9,00 a 12,00/13,00 (sin comedor/con comedor)- A partir del 10º día lectivo.

Horario completo, a partir de la 1ª semana de Octubre.

Turno II:

De 10,00 a 12,00 h. A partir del 3º día lectivo.

DE 9,00 A 12,00 H. A partir del 6º día lectivo.

De 9,00 a 12,00/13,00 (sin comedor/con comedor)- A partir del 10º día lectivo.

Horario completo, a partir de la 1ª semana de Octubre.

Para los niños de 1-2 años y de 4-12 meses:

Turno I:

De 10,00 a 11,00 h. A partir del 1º día lectivo.

Turno II:

De 11,15 a 12,15 h. A partir del 1º día lectivo

Turnos I y II:

De 10,00 a 12,00. A partir del 5º día lectivo.

De 9,00 a 12,00/13,00 (sin comedor/con comedor)- A partir del 10º día lectivo.

Horario completo, a partir de la 1ª semana de Octubre.

Art. 16.- Comedor.

En desarrollo de lo establecido en el Reglamento del Servicio de Escuelas Infantiles Municipales de Cartagena (Art. 20), los padres deben ser conscientes de que no se dará a los niños ningún alimento que no haya sido elaborado o adquirido en el Centro y tampoco saldrá ningún alimento del Centro para ser consumido fuera.

Art. 17.- Escolarización de niños con Necesidades Educativas Específicas.

Las EEIIMM. participan activamente en la integración de niños y niñas con necesidades educativas especiales, contando con la colaboración del Equipo de Atención Temprana de la Consejería de Educación de la Región de Murcia.

La admisión de los niños/as con necesidades educativas especiales dependerá de los recursos existentes en las Escuelas (personal, espacios, etc...) y de las características concretas del niño propuesto. Se tendrán en cuenta estas circunstancias antes de integrar a los niños.

Las EE.II.MM., para poder atender niños con necesidades educativas especiales, reservarán las correspondientes plazas dobles en cada una de las aulas, excepto en las de 0 a 1 año.

No podrá admitirse más de un niño/a con necesidades educativas especiales por aula, excepto en los casos de renovación de plaza de los ya matriculados en el curso escolar anterior, cuando se dé la circunstancia de haber más niños que aulas del nivel de edad donde les corresponda estar.

Estos niños podrán ocupar una o dos plazas (la suya y una más), dependiendo del grado de afectación, según el Dictamen de Escolarización del Equipo de Atención Temprana. Las plazas que queden libres cuando se decida que el niño con n.e.e. ocupe una sola plaza, serán cubiertas con la lista de espera.

Estas plazas para n.e.e. no están sujetas al procedimiento ordinario de admisión. (Los casos con n.e.e. vendrán canalizados a través del Equipo de Atención Temprana. Si se presentara algún caso directamente en el Centro, se enviará a dicho equipo). No obstante, los padres deberán cursar solicitud de plaza, en instancia única e indicando su orden de prioridades, en la Escuela Infantil Municipal que deseen en 1º lugar y con la documentación correspondiente. Los Directores de las EE. II. entregarán estas solicitudes en la Unidad de Escuelas Infantiles. Se constituirá una Comisión de Escolarización con representación de la Administración, las EE. II. y el Equipo de Atención Temprana. En caso de existir más de una solicitud para un aula determinada, se aplicará el Baremo de Admisión. Los n.n.e.e. que no consigan plaza en el Centro donde han cursado la solicitud, serán derivados a la Escuela Infantil indicada en 2º o 3º lugar en su instancia.

En el supuesto de no cubrirse estas plazas reservadas en el momento de la publicación de las listas provisionales de admitidos, no se cubrirán con la lista de espera, sino que se mantendrán reservadas hasta la reunión de la Comisión de Escolarización, por si en este periodo se detectara a niños en condiciones de ser integrados. A partir de entonces, las plazas que queden en las aulas serán cubiertas con la lista de espera.

Si un/a niño/a con necesidades educativas especiales requiere un tratamiento especializado específico, éste le vendrá dado por el Organismo que viniera realizando dicho apoyo, ya que las Escuelas Infantiles Municipales no disponen del personal adecuado para estas funciones.

El seguimiento de estos niños/as, una vez admitidos, será responsabilidad del Equipo de Atención Temprana en colaboración con la Escuela Infantil y, en su caso, el Organismo que realice el apoyo especializado del niño.

Los niños matriculados por vía ordinaria y que resulten tener necesidades educativas especiales ocuparán una plaza.

Si se producen bajas entre los niños con n.e.e., serán cubiertas con la lista de espera de n.n.e.e. si existiera, o con la lista de espera general, en caso contrario.

Art. 18.- Listas de Espera

1. La lista de Espera estará formada por aquellas solicitudes de nueva admisión presentadas dentro de los plazos establecidos y no admitidas. Las vacantes que se produzcan durante el curso serán cubiertas por esa Lista de Espera.
2. Las solicitudes presentadas fuera de los plazos establecidos, constituirán una Lista de Espera de fuera de plazo en los distintos niveles de edad, elaborándose la misma por aplicación del Baremo de Admisión, a fin de dar cobertura a las vacantes que se pudieran producir una vez agotada la Lista de Espera de dentro de plazo.
3. Las vacantes que se produzcan se les notificarán a quienes figuren en primer lugar en la lista de espera, informándoles que habrán de formalizar la matrícula en el plazo de 5 días hábiles, una vez comunicada la vacante.
4. En caso de no formalizar la correspondiente matrícula, la vacante se ofertará al siguiente de la lista, por el mismo procedimiento.
5. Es responsabilidad del solicitante comunicar cualquier variación en los datos de localización (teléfonos, dirección) que se aportan en su día con la solicitud de plaza.
6. Las vacantes que se produzcan entre los niños con necesidades educativas especiales, se cubrirán por la lista de espera de niños con estas características, si los hubiera. En caso contrario se cubrirán con la Lista de Espera General.
7. Corresponde al Concejal de Educación adjudicar las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso y la gestión de las listas de espera.

Art. 19.- Establecimiento de Precio Público

Se considerará para el establecimiento del precio público la situación económico-familiar en el periodo de solicitud de plaza, no modificándose a lo largo del curso, a excepción de que se incrementen el número de miembros de la unidad familiar.

Las tarifas de precios públicos a abonar por escolaridad y comedor en las Escuelas Infantiles Municipales, serán las que establezca la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento, aprobadas por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Respecto a los plazos de solicitudes de bonificaciones de las tarifas de precios, se adaptarán a los plazos establecidos en las presentes bases para solicitar la renovación de plaza y solicitar la nueva admisión de niños:

- . Del 6 al 17 de marzo de 2017 para las solicitudes de renovación de plaza.
- . Del 6 al 31 de marzo de 2017 para las solicitudes de nueva admisión.

De acuerdo a la Ordenanza Fiscal vigente, la falta de pago de un recibo, implica la suspensión de la matrícula del/a niño/a y su baja en el Centro, mediante incoación de procedimiento administrativo, cubriéndose inmediatamente la plaza vacante con otro/a niño/a de la Lista de Espera.

Art. 20.- Procedimiento y fechas publicación Listados

El 10 de abril de 2017, los Directores enviarán a la Unidad de Escuelas Infantiles las autorizaciones de las unidades familiares para recabar la información relativa a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social.

Cerrado el plazo de solicitudes de Nueva Admisión, la Comisión de Valoración procederá a baremar dichas solicitudes y efectuará Propuesta de Adjudicación de las plazas vacantes, de acuerdo a lo establecido en el Baremo de Admisión (Anexo II), y elevará la propuesta al Concejal Delegado de Educación para que éste dicte Resolución en la que figure la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS**, la **LISTA PROVISIONAL DE EXCLUIDOS** y la **LISTA PROVISIONAL DE PRECIOS PÚBLICOS (16 de Mayo de 2017)**, que se publicarán en cada Escuela Infantil y en la Unidad de Escuelas Infantiles. Los padres también podrán consultar si sus hijos han sido admitidos en la página web del Ayuntamiento (www.cartagena.es)

Los solicitantes podrán formular **RECLAMACIONES, por escrito**, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los LISTADOS PROVISIONALES (**del 17 al 23 de Mayo de 2017**), al Concejal Delegado de Educación.

La Comisión de Valoración, habrá de reunirse al finalizar el periodo de reclamaciones, estudiar las que se hayan presentado y elevar propuesta a la Concejala Delegada de Educación. Esta dictará Resolución en la que figure la **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS, LA LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDO Y LA LISTA DEFINITIVA DE PRECIOS PÚBLICOS**, procediendo a su publicación (**5 de Junio de 2017**). También se publicará la **LISTA DE ESPERA (5 de Junio de 2017)**, formada por aquellas solicitudes no admitidas.

Contra la resolución del Concejal Delegado de Educación que resuelva las reclamaciones se podrá presentar recurso de reposición dentro del plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena.

En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de los Listados Definitivos en el tablón de anuncios de cada Escuela Infantil Municipal y de la Unidad de Escuelas Infantiles (**del 6 al 19 de Junio de 2017**), los niños admitidos de renovación de plaza y de nueva admisión deberán formalizar la matrícula en la Escuela Infantil en la que hayan sido admitidos.

ANEXO I

<u>ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES</u>	<u>DOMICILIO Y TELÉFONO</u>
--	-----------------------------

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1.- "Bambi" | C/ Mejorana, 2. El Algar.
Tlfno.: 968 / 13 68 37 |
| 2.- Barrio Peral | Plaza Canthal, 2. Barrio Peral
Tlfno.: 968 / 53 10 17 |
| 3.- "La Concepción"..... | C/ Peroniño, 68. Bº de la Concepción
Tlfno.: 968 / 50 90 50 |
| 4.- "La Milagrosa" | C/ Sor Francisca de Armendáriz, 17
Tlfno.: 968 / 50 90 33 |
| 5.- La Palma | C/ Nectarina, s/n. La Palma
Tlfno.: 968/ 128829-968/12 88 30 |
| 6.- Pozo Estrecho..... | AvdaVasco Nuñez de Balboa, Crta. de Miranda esquina C/Cormorán, nº2.
Tlfno.: 968/16 68 83 |
| 7.- "San Isidoro" | C/ Santa Trinidad, s/n. Los Mateos
Tlfno.: 968 / 50 90 53 |
| 8.- Villalba | C/ Acebuche, s/n. Bda. Villalba
Tlfno.: 968 / 31 06 38 |
| 9.- "Virgen de la Caridad"..... | C/ Alcalde Cazorla Rico, s/n. Bda. Virgen de la Caridad
Tlfno.: 968 / 52 93 64 |
| 10.- Vista Alegre | C/ San José, s/n. Vista Alegre
Tlfno.: 968 / 52 96 30 |

NOTA 1.- LA EDAD MÍNIMA DE INGRESO EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES ES DE 4 MESES (NACIDOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2017). NO OBSTANTE, LA APERTURA DE UNIDADES DE BEBÉS (4 A 12 MESES) ESTÁN SUPEDITADAS A LA DEMANDA DE ALUMNOS DE ESTA EDAD, A LA DEMANDA DE NIÑOS DE 1 A 2 AÑOS Y/O 2 A 3 AÑOS Y A LOS RECURSOS PERSONALES Y MATERIALES DE LAS ESCUELAS

NOTA 2.- LOS CENTROS DONDE NO EXISTA AULA DE BEBÉS PODRÁN ADMITIR NIÑOS QUE NO TENGAN CUMPLIDOS LOS 12 MESES EN DICIEMBRE DE 2017, Y LOS CUMPLAN EN ENERO O FEBRERO DE 2018, INTEGRÁNDOLOS EN EL AULA DE 1 A 2 AÑOS Y RESPETANDO EL RATIO DE DICHA AULA.

NOTA 3.- UNA VEZ EMPEZADO EL CURSO ESCOLAR, PODRÁN SER ADMITIDOS NIÑOS NACIDOS EN EL MES DE MAYO DE 2017 QUE LO SOLICITEN, SI EXISTEN VACANTES DEL NIVEL CORRESPONDIENTE Y SIEMPRE QUE TENGAN CUMPLIDOS LOS 4 MESES EN EL MOMENTO DE LA ADMISIÓN.

ANEXO II

CRITERIOS PARA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO

Criterios de Prioridades:

- En primer lugar, tendrán preferencia los menores empadronados en el municipio con sus 2 progenitores o representantes legales.
- En segundo lugar, si existiesen vacantes, tendrán preferencia los menores empadronados en el municipio con uno de sus progenitores.
- En tercer lugar, si existiesen vacantes, tendrán preferencia los menores empadronados en otros municipios, siempre que alguno de sus progenitores o representantes legales trabajen en entidad pública o privada situada en el término municipal.
- En cuarto lugar, si existiesen vacantes, podrán optar los menores de otros municipios.

Una vez aplicados estos criterios de prioridades, si existen más solicitudes que vacantes, se procederá a baremar las solicitudes, de acuerdo al Baremo de Admisión.

Criterios de Baremación:

1).- SITUACIÓN LABORAL DE LOS PADRES (Máximo 10 puntos)	
a) - Ambos trabajando a jornada completa - Familia monoparental cuyo progenitor trabaje a jornada completa o familia monoparental cuyo progenitor esté cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado. - Uno de los padres, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro, cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente, estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado. - Uno de los padres, tutores o representantes legales trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado.	10 puntos
b) Situaciones descritas anteriormente pero que supongan dedicación laboral a tiempo completo de uno o de los padres o tutores y dedicación laboral a tiempo parcial (entre el 99% y el 50%) del otro padre o tutor.	7,5 puntos
c) Ambos trabajando con jornada a tiempo parcial (con una jornada laboral entre el 99% y el 50%).	6 puntos
d) Resto de situaciones laborales cuando trabajan ambos cónyuges.	5,5 puntos
e) Si trabaja uno de los padres, tutores o representantes y el otro no.	5 puntos
f) En situación de paro el padre y la madre o quienes ejerzan la tutoría o representación legal.	2,5 puntos
2).- RENTA PER CÁPITA FAMILIAR (Máximo 4 puntos) Se calculará la renta per cápita de la unidad familiar (ingresos anuales de la unidad familiar, divididos entre el nº de miembros de dicha unidad familiar). Según el intervalo en el que esté comprendida dicha renta per cápita familiar, le corresponderán los siguientes puntos:	
Desde 0 € hasta 1/3 IPREM	4 puntos
Más de 1/3 IPREM hasta 2/3 IPREM	3 puntos
Más de 2/3 IPREM hasta 1 IPREM	2 puntos
Más de 1 IPREM hasta 1,5 IPREM	1 punto
Más de 1,5 IPREM	0 puntos
3).- HERMANOS MATRICULADOS EN EL CENTRO (Máximo 2 puntos). Se valorará con 2 puntos las siguientes situaciones:	
a) Por hermanos inscritos en el Centro y que continúan escolarizados en el curso 2017/2018	2 puntos
b) La consideración anterior la tendrán, a efectos de admisión inicial, los hermanos nacidos de parto múltiple cuando soliciten inscripción en el mismo centro en el supuesto de nueva admisión.	
c) Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.	
4).- OTRAS CIRCUNSTANCIAS (Máximo 4 puntos). Se asignarán puntos cuando se produzcan las siguientes circunstancias:	
a) Por situación de familia numerosa general o especial	1 punto
b) Por condición de discapacidad de tipo físico, psíquico o sensorial del solicitante, de padre, madre o hermano en edad escolar, en grado igual o superior al 33%.	1 punto
c) Por encontrarse el niño o la niña en situación de acogimiento familiar	1 puntos
d) Por situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del Baremo, justificadas y consensuadas en la Comisión de Admisión	2 puntos
5.-) Por ser el Centro solicitado en 1ª opción	1 punto

Criterios de Desempate

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida por existencia de hermanos matriculados en el mismo centro
- b) Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres o tutores.
- c) Mayor puntuación obtenida en el criterio de renta de la unidad familiar.

ANEXO III

HORARIO DE ESCUELAS INFANTILES

Horario Centro: De 07´30 a 16,00 h

Horario Escolar: De 8´30 a 15´30 h (incluido servicio de comedor: 12,30 a 13,30 h. y siesta: 13,30 a 15,15 h.)

Horario Ampliado: De 7´30 a 8´30 h, de 12,30 a 13,00 y de 15,30 a 16,00 h.

Este horario va referido a los meses de **Octubre/2017 a Junio/2018**.

Este horario podrá ser modificado en función de las necesidades reales de los niños matriculados.

Durante el **mes de septiembre** existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los niños y niñas a la escuela (esta circunstancia se aplicará a cada uno de los alumnos/as que ingresen a lo largo del curso). (Ver **Periodo de Adaptación**. Art. 15 de las presentes bases).

En el mes de **Julio** el horario será:

Horario Centro: De 07´30 a 15´00 h.

Horario Escolar: De 08´30 a 15´00 h.(incluido servicio de comedor: 12,00 a 13,00 h.
y siesta: de 13,00 a 14,45 h.)

Horario Ampliado: De 07´30 a 8´30 h. y de 12,00 a 13,00 h