

BASES DE ADMISIÓN A ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

1. OBJETO

Es objeto de las presentes bases, la regulación del proceso de admisión de alumnos/as a las Escuelas Infantiles Municipales de Seseña que atienden a niños/as de 1 a 3 años (Burbujas) y de 0 a 3 años (Pequeñines), salvo excepciones justificadas debidamente por la familia, médicos o Atención Temprana, siempre y cuando así lo respalde la escuela infantil Pequeñines o Burbujas.

2. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES:

Pueden solicitar la admisión en las Escuelas Infantiles los padres, tutores o guardadores de los/as niños/as, de edades comprendidas entre (0 a 3 años, según centro)

Será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos:

Tener la edad solicitada para acceder de manera efectiva a la plaza:

4 meses cumplidos en septiembre de 2020 para “Pequeñines”

Cumplir 1 año antes de finalizar el 2020 para “Burbujas”

Los/as niños/as que no cumplan este requisito, pasarán automáticamente a formar parte de la lista de espera.

3. CALENDARIO DEL PROCESO:

3.1. PRESENTACION DE SOLICITUDES, desde el **día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y hasta el 29 de abril de 2020**. Los impresos serán facilitados en cualquiera de las oficinas del Ayuntamiento de Seseña, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h o podrán descargarse en la web municipal (www.ayto-seseña.org).

Podrán solicitar plaza simultáneamente en los dos Centros del Municipio: Burbujas (Seseña Nuevo) y Pequeñines (Seseña).

3.2. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y PLAZO DE RECLAMACIONES: El **22 de mayo 2020** se hará pública en las oficinas del Ayuntamiento y en las Escuelas Infantiles.

3.3. PERIODO DE RECLAMACION: Del **22 al 27 de mayo** de 2020. Se podrán presentar en cualquiera de las oficinas del Ayuntamiento de Seseña.

3.4. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y LISTA DE ESPERA: El **1 de junio de 2020** se hará pública en las oficinas del Ayuntamiento y en las Escuelas Infantiles.

3.5. SOLICITUDES PRESENTADAS FUERA DE PLAZO:

No se baremarán pasando automáticamente al final de la lista de espera por orden de presentación.

3.6. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA:

Del **1 al 5 de junio de 2020**, las familias de los niño/as admitidos, presentaran en un sobre **CON EL NOMBRE DEL NIÑO O NIÑA** la siguiente documentación:

DENTRO DEL SOBRE SE INCLUIRÁ:

Nombre y apellidos del niño/a

Varios teléfonos y dirección de correo electrónico (todo mayúsculas)

Fotocopia del Libro de Familia completa. O certificado de nacimiento.

Fotocopia del DNI de padres y/o tutores.

Cartilla de Salud materno-infantil y de vacunaciones debidamente cumplimentada.

Fotocopia de cartilla de asistencia médica pública o privada.

8 fotografías de tamaño carnet y 2 fotografías medianas. Los niños no nacidos aportarán las fotos en septiembre del 2020.

3.7. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN SANITARIA:

En caso de niños/as con Necesidades Educativas especiales: Informe del especialista competente justificando la necesidad educativa especial.

En el caso de enfermedad crónica de alguno de los padres, tutores o cuidadores que le impida el adecuado cuidado y atención del menor o le impida la integración en el mundo laboral: Certificado médico oficial acreditativo de dicha situación donde quede especificadas estas dificultades expresamente.

En el caso de minusvalía o enfermedad crónica de algún componente de la Unidad Familiar donde no se trate de padres, tutores o guardadores, que dificulten el cuidado del menor por parte de los primeros: Certificado médico acreditativo de dicha situación expresamente.

BAJAS: Causarán baja de forma automática, los niños/as en los que concurra alguna de estas circunstancias:

No haber formalizado la matrícula durante el periodo señalado para tal fin (del 15 al 26 de junio de 2020), sin causa justificada. Se procederá a llamar al siguiente alumno de la lista.

No incorporarse a la Escuela Infantil durante las dos primeras semanas del curso, sin causa justificada. o Falsedad en los datos o documentos aportados por los/as solicitantes, salvo prueba en contrario.

Situación de impago durante dos meses seguidos o acumulados.

No cumplir con el funcionamiento de la Escuela Infantil.

3.8. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

- **SOLICITUD DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA Y FIRMADA.**

- **VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO EN EL QUE CONSTE TODA LA UNIDAD FAMILIAR:**

(Se considera **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, acogimiento familiar regularizado.)

- **FOTOCOPIA DEL DNI** o cualquier otro documento identificativo admitido legalmente de todos los miembros de la Unidad Familiar.

- **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN FAMILIAR:**

FILIACIÓN:

Fotocopia del Libro de Familia donde consten los padres y los/as hijos/as, o en su defecto, Certificado de nacimiento.

FAMILIA NUMEROSA:

Fotocopia del Título en Vigor de Familia Numerosa.

FAMILIA MONOPARENTAL:

Fotocopia de Sentencia de separación y/o custodia de los/as hijos/as. Cualquier otro documento que acredite esta circunstancia.

- **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN LABORAL Y ECONÓMICA:**

* Fotocopia de las **3 últimas nóminas** de todos los miembros de la Unidad que sean trabajadores por cuenta ajena. En caso de encontrarse en situación de excedencia y teniendo prevista la incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de septiembre del año en que cursa solicitud: Certificado de la empresa donde se acredite dicha circunstancia (situación, fecha de incorporación y salario estimado).

En el caso de ausencia de trabajo y de ingresos familiares: Declaración jurada de los miembros en esta situación

* Fotocopia modelo 131 del 1 Trimestre del año, en el caso de trabajadores autónomos.

* Fotocopia de justificante de ingresos en el caso de pensiones, prestaciones por desempleo, subsidio o rentas de cualquier naturaleza, incluida la pensión alimenticia.

* Último recibo de alquiler o hipoteca en su caso. Documento positivo a efectos de baremación.

- **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE OTRAS CIRCUNSTANCIAS:**

Hermano/a matriculado/a en centro y con reserva de plaza para el próximo curso: Certificado de la Escuela Infantil donde conste dicha información.

4. BAREMO DE PUNTOS:

Se baremarán las circunstancias que hayan sido acreditadas documentalmente, puntuando cero en el caso de NO haber presentado documentación.

SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR:

| | |
|---|-----------------|
| 1. Situaciones de Riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela (previo informe social) | 15 |
| 2. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje Se equipará a esta situación a los padres que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, teniendo previsto incorporarse a su trabajo antes del 1 de septiembre del año en curso. | 5 |
| 3. Unidad familiar empadronada en Seseña. | 4 |
| 4. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los padres, tutores o cuidadores del menor que interfiera en la adecuada atención al niño o le impida la integración laboral | 3 |
| 5. Familia mono parental | 3 |
| 6. Progenitores viviendo en la Unidad Familiar, con dependencia económica. | 3 |
| 7. Familia Numerosa con título en Vigor | 1 por cada hijo |
| 8. El niño para el que se solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple | 2 |

SITUACIÓN ECONÓMICA:

| 1. Familia sin ingresos económicos o situaciones graves de carencia económica. | | | | | | 15 |
|--|-----------|-----------|-----------|------------|-------------|------------|
| <p>2 Familias con Ingresos económicos: Se calculará la renta de la Unidad Familiar tomando como referencia el IPREM del año en curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RENTA PER CAPITA: A la suma de los ingresos anuales de la Unidad Familiar se le resta la parte deducible de los gastos de vivienda (se aplicará la cuantía establecida por la JCCM a este fin), y el resultado se divide entre 12 mensualidades y entre el nº de miembros de la Unidad Familiar. • INGRESOS ANUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR: <ul style="list-style-type: none"> - Trabajadores por cuenta ajena: se multiplicarán los ingresos líquidos de la nómina por 14 mensualidades (salvo prorrateo de pagas extraordinarias, que se hará por 12) - Trabajadores autónomos: Se multiplicará por 4 el ingreso a cuenta efectuado. • Los anteriores ingresos se incrementarán con cualquier otro que tenga la unidad familiar. | | | | | | |
| Hasta 33,3% | 33,4%-45% | 45,1%-60% | 60,1%-80% | 80,1%-100% | 100,1%-120% | Más 120,1% |
| IPREM | | | | | | |
| 7 | 6 | 5 | 4 | 2 | 1 | 0 |

OTRAS SITUACIONES:

| | |
|--|----|
| 1. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza. | 1 |
| 2. Existencia de algún componente de la Unidad Familiar cuando no se trate de padres, tutores o guardadores con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al niño. | 1 |
| 3. Solicitudes con horario completo o ampliado: | |
| - "Burbujas"; de 9 a 14 horas _____ | 20 |
| - "Pequeñines"; de 8:30 a 16:30 _____ | 20 |
| - "Pequeñines"; de 8 a 15 _____ | 15 |
| - "Pequeñines"; de 9 a 16/17 _____ | 15 |
| - "Pequeñines"; de 9 a 15:00 horas _____ | 10 |
| - "Pequeñines"; de 8 a 12:30 horas _____ | 7 |

CRITERIOS DE DESEMPATE:

Los empates se resolverán por el siguiente orden:

Hermano/a admitido/a en el proceso de selección.

Menor renta per cápita.

Mayor número de hermanos/as.

5. CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES:

En el supuesto excepcional en el que uno de los/as hijos/as nacidos/as del mismo parto obtenga plaza y el otro no, se hará uso de las plazas de urgencia social para que los/as dos entren en la Escuela Infantil, facilitando su agrupamiento.

6. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Para la calificación de las solicitudes de plaza de nuevo ingreso en las Escuelas Infantiles Municipales, se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

Ana Isabel Martínez Alfalla, Educadora Infantil de la E. I. Burbujas.

Inmaculada García Díaz, Educadora Infantil de la E.I. Pequeñines.

Virginia Arroyo Guijarro, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Seseña, que actuará como secretaria de la Comisión de Valoración.

La comisión de selección se reserva el derecho de interpretación de las presentes bases.

7. CUOTAS:

Utilización del comedor, como máximo durante 5 días al mes, abonando 6€ diarios.

Ampliación de horas, como máximo durante 5 días al mes, abonando 3€ por aula matinal con desayuno o 3€ por jornada de tarde con merienda en Pequeñines y en Burbujas 3 € por horario ampliado de 12:30 a 14 por día.

El retraso en la recogida de los niños en el tiempo acordado, sin justificar y de forma reiterada, se cobrará 5,00 €

8. TRASLADO DE CENTROS:

Podrá solicitarse el traslado de centros, que se hará efectivo cuando las circunstancias lo permitan y teniendo en cuenta que los traslados de “Burbujas” a “Pequeñines” sólo serán concedidos cuando se solicite una ampliación de horario.

SOLICITUD DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES

CENTRO/S QUE SOLICITA. (Por orden de prioridad)

| |
|----|
| 1° |
| 2° |

DATOS PERSONALES DEL NIÑO:

| | | | |
|--|-------------------------|---|-----------------------------|
| Nombre: | Primer Apellido: | Segundo Apellido: | Fecha de Nacimiento: |
| Edad: | Teléfonos: | Correo Electrónico: (Mayúsculas) | |
| Domicilio: | | | |
| MINUSVALIA: S. <input type="checkbox"/> N. <input type="checkbox"/> | | | |

HORARIO QUE SOLICITA (señale con una x)

BURBUJAS: (Entradas a las 9:00h y Salidas a las 12:30 o a las 14:00h)

- De 9:00h a 12:30h: horario pedagógico 100 euros mensuales.
 De 9:00h a 14:00h: horario pedagógico y ampliado 120 euros mensuales.

PEQUEÑINES: (Entradas a las 8:00, 8:30 y 9:00 y Salidas a las 12:30, 15:00, 16:00, 16:30 y 17:00)

- De 8:00 a 12:30 (con desayuno) 140 euros mensuales.
 De 8:00 a 15 (con desayuno y comida) 240 euros mensuales.
 De 8:00 a 16:00 (con desayuno, comida, merienda y actividades lúdicas) 270 euros mensuales.
 De 8:30 a 16:30 (con desayuno, comida, merienda y actividades lúdicas) 280 euros mensuales.
 De 9:00 a 12:30 (horario pedagógico) 100 euros mensuales.
 De 9:00 a 15 (con comida) 200 euros mensuales.
 De 9:00 a 16 (con comida, merienda y actividades lúdicas) 230 euros mensuales.
 De 9:00 a 17 (con comida, merienda y actividades lúdicas) 240 euros mensuales.

UNIDAD FAMILIAR: (Relacionar los miembros de la Unidad Familiar y los datos de cada uno)

| APELLIDOS Y NOMBRE | DNI | PARENTESCO | F. NACIMIENTO | OCUPACIÓN | LUGAR DE TRABAJO | MINUSVALIA |
|--------------------|-----|------------|---------------|-----------|------------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

D. /Dña. _____ como padre, madre o tutor del niño:
_____ solicita plaza para la Escuela
Infantil _____ para el curso 2020/2020.

Fecha:

Firma:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Ley de Protección de Datos:

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de AYUNTAMIENTO DE SESEÑA con CIF P4516200E y domicilio social sito en PLAZA BAYONA, 1, 45223 SESEÑA (TOLEDO), con la finalidad de que usted pueda formar parte del proceso de admisión de alumnos/as a las Escuelas Infantiles Municipales de Seseña, así como mantenerle informado sobre el estado de su solicitud. AYUNTAMIENTO DE SESEÑA informa que sus datos serán conservados el plazo estrictamente para cumplir con las finalidades previstas anteriormente, salvo obligación legal de conservación.

Informamos que el tratamiento está legitimado por el interés público o el ejercicio de Poderes Públicos conferidos al Ayuntamiento, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas a la normativa correspondiente. Con la presente cláusula queda informado que sus datos serán comunicados en caso que sea necesaria administraciones públicas y organismos con competencia en la materia que sea necesaria la comunicación para cumplir con la finalidad anteriormente establecida.

Le informamos que puede contactar con el delegado de protección de datos de AYUNTAMIENTO DE SESEÑA dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo.cliente@conversia.es o al teléfono 902877192.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico rgpd@ayto-sesena.org. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

AYUNTAMIENTO DE SESEÑA informa que con la firma del presente documento queda informado del tratamiento de sus datos según lo establecido anteriormente.