

ORDENANZA REGULADORA DE LA ESCUELA INFANTIL DE 0 A 3 AÑOS

Artículo 1. Fundamentación.

La presente Ordenanza se establece de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y tiene por objeto establecer el régimen de inscripción y admisión de niños y niñas en Escuela Infantil de 0-3 años del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur, así como regular diversos aspectos de su funcionamiento.

Artículo 2. Destinatarios y plazas.

Pueden solicitar plaza en la Escuela Infantil de 0-3 años, los padres, madres o tutores de los niños y niñas cuyas edades corresponden al primer Ciclo de Educación Infantil (0 a 3 años), nacidos o cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior a 16 semanas antes del comienzo del curso.

La incorporación al Centro de Educación Infantil de los niños y niñas admitidos se realizará al menos con 16 semanas de edad cumplidas.

Para pasar de un nivel a otro dentro del mismo Centro no se requiere proceso de admisión.

Será la Dirección de la Escuela Infantil la encargada de elaborar los impresos oficiales necesarios en el proceso de admisión y de resolver la convocatoria para la Escuela Infantil.

Artículo 3. Solicitudes, plazos y documentación.

a) Solicitudes de reserva de plaza.

Los padres, madres o tutores de los niños y niñas ya asistentes al Centro durante el curso anterior presentarán en el Centro la solicitud de reserva de plaza para el curso siguiente, en el plazo que se estipule cada año y según el modelo disponible.

b) Publicación de plazas a cubrir.

Una vez realizada la reserva de plaza, la Dirección de la Escuela, teniendo en cuenta los ratios establecidos en la normativa vigente, hará públicas en el tablón del Ayuntamiento y en el de la Escuela Infantil, las plazas a cubrir, el baremo que se aplicará en el proceso de admisión, y las tarifas a aplicar.

c) Solicitudes de nuevo ingreso.

Las solicitudes de nuevo ingreso se podrán recoger en la Escuela Infantil de Cizur Menor o descargarse de la página web del Ayuntamiento www.cei.deadecizur.es y entregar en la Escuela Infantil, en el plazo que se señale.

d) Documentación.

Las solicitudes de nuevo ingreso se ajustarán al modelo oficial y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación para que sea valorada en el proceso de admisión:

1) Documentación justificativa de la situación laboral y/o académica de la unidad familiar.

1.1. Certificado de vida laboral expedido en el mes que se realiza la solicitud.

1.2. En el caso de estar cursando estudios, justificante de matrícula, calendario y horario del curso.

2) Documentación justificativa de la composición familiar:

2.1. Fotocopia del libro de familia (padre, madre e hijos).

2.2. Certificado de minusvalía de cualquiera de los miembros de la unidad familiar incluido el niño/a.

2.3. Acuerdo de separación o divorcio.

3) Documentación justificativa de los niveles de renta.

3.1. Fotocopia de la última Declaración de la Renta de el padre y de la madre.

3.2. En caso de no estar obligados a realizar la declaración, deberán presentar certificado del Gobierno de Navarra que justifique la no obligación, informe de la vida laboral y los documentos que se consideren necesarios para determinar los ingresos familiares del año anterior.

3.3. En su caso, justificante de ser perceptor de Renta Básica.

4) Documentación justificativa de la proximidad geográfica del domicilio o del lugar de trabajo del padre o de la madre.

4.1. Certificado de empadronamiento del padre o madre y del niño/niña, expedido por el Ayuntamiento

4.2. Certificado de la dirección del centro de primer ciclo de Educación infantil para el que se solicita plaza en el que conste que la persona solicitante trabaja en el mismo.

4.3. Documentación que acredite el lugar de trabajo del padre o de la madre.

5) Documentación justificativa de condiciones especiales para acceso directo: Necesidades educativas especiales: Certificado de calificación de minusvalía del niño o niña, y/o informe profesional de presentar características que puedan conllevar necesidades educativas especiales.

6) Niños y niñas no nacidos: Certificado donde se especifique la fecha probable del parto (fecha tope 16 semanas antes del inicio de curso).

7) Para la valoración de cualquier otra circunstancia especial se deberá presentar Informe médico, psicológico, social o de los servicios especializados oficiales que acrediten dicha circunstancia.

Si no se presenta la documentación acreditativa de la situación que se alega, se aplicará puntuación cero en el apartado correspondiente al baremo de admisión.

Las copias de la documentación presentada, serán comprobadas verificándose su autenticidad por la persona responsable de su recepción. La comprobación de la falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta podrá suponer la anulación de la plaza concedida.

En el caso de que finalizado el periodo de inscripción, faltara algún documento, se solicitará dicho documento y deberá entregarse en el plazo de 10 días, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión de Selección podrá exigir en cualquier momento la ampliación de documentación acreditativa de las diferentes circunstancias que puntúan en el baremo de selección.

Artículo 4. Criterios y baremos de selección general.

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, la Dirección del Centro, de acuerdo con la documentación presentada por las familias, valorará las solicitudes aplicando el baremo establecido por el Gobierno de Navarra.

No obstante, la Comisión de Selección podrá considerar otras situaciones de necesidades personales, familiares o sociales graves debidamente justificadas.

Artículo 5. Fases de la resolución.

a) Listas provisionales de admitidos y de espera.

Se publicarán en el tablón y página web del Ayuntamiento, y en la Escuela Infantil, por su riguroso orden de puntuación obtenida tras la aplicación del baremo.

b) Plazo de reclamaciones.

El plazo de reclamaciones, será de 10 días posteriores a la exposición pública de las listas provisionales.

Las reclamaciones se presentarán, por escrito y debidamente argumentadas y justificadas en el Ayuntamiento, dirigidas a la Comisión de Selección, alegando las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación reflejada en las listas provisionales.

c) Listas definitivas.

Las listas definitivas de admitidos y las listas de espera se publicarán según las fechas indicadas por Gobierno de Navarra, cada curso en el tablón y página web del Ayuntamiento, y en la Escuela Infantil, por riguroso orden de puntuación, una vez resueltas las reclamaciones si las hubiera.

Artículo 6. Formalización de la matrícula.

a) Las matrículas se formalizarán en la Escuela Infantil de la Cendea de Cizur en el plazo que se señale. Para dicha formalización se deberán entregar:

1.-Fotocopia del DNI, Pasaporte, tarjeta de residencia para extranjeros o Carta de identidad equivalente del padre y de la madre.

2.-Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social en la que esté inscrito el niño.

3.-Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas del año anterior, o en su caso justificación de los ingresos obtenidos en dicho año, del padre y de la madre. La entrega de este documento podrá aplazarse hasta el 1 de julio del año en curso.

4.-En caso de no estar obligados a realizar la declaración deberán presentar certificado del Gobierno de Navarra que justifique la no obligación, informe de la vida laboral y los documentos que se consideren necesarios para determinar los ingresos familiares del año anterior.

5.-Fotocopia de la hoja de la cartilla de la entidad bancaria en donde se domiciliarán los recibos, donde figuren el titular y número.

6.-En su caso informe médico en el que se reflejen las necesidades especiales de alimentación o sanitarias.

7.-El resguardo de haber hecho efectiva la cuota inicial de matrícula.

A través de la Dirección, se proporcionará a las familias de los niños y niñas admitidos información relacionada con el funcionamiento del mismo, así como el calendario escolar aprobado para ese curso por el Ayuntamiento.

b) Las matrículas no formalizadas en el plazo fijado, darán lugar a nueva adjudicación según el orden establecido en la lista de espera.

c) Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar serán comunicadas por escrito a la Dirección del Centro con 15 días de antelación. En estos casos las familias abonarán la cuota correspondiente hasta la fecha de formalización de baja, que se producirá 15 días después de la solicitud, más una mensualidad en concepto de compensación por los gastos ocasionados, ejecutándose la fianza conforme lo establecido."

d) Causará baja el niño o niña que no se incorpore al centro, una vez transcurridos quince días naturales desde el comienzo del curso; o que una vez incorporado no asista al centro durante quince días naturales consecutivos sin notificación o debida justificación. El Ayuntamiento notificará por escrito a la familia la baja, que se formalizará 15 días después de la notificación.

La familia deberá abonar la cuota correspondiente a escolaridad y comedor (auxiliar y menú) hasta la formalización de la baja, más una mensualidad en concepto de compensación por los gastos ocasionados. No se le devolverá la fianza. Una vez transcurridos diez días y sin constar notificación de la familia se procederá a cubrir la vacante según el orden establecido en la lista de espera. En estos casos no será devuelta la cuota abonada en concepto de matrícula.

En aquellos casos en los que la causa sea justificada: enfermedad del hijo o hija, traslado de domicilio, desempleo o precariedad económica sobrevenida, o cualquier otra de características similares a las anteriores que estime la Dirección del Centro, no se devolverá la cantidad abonada en concepto de fianza pero no se cobrará la mensualidad en concepto de compensación.

e) La formalización de la matrícula, salvo en casos de baja voluntaria, conlleva el compromiso de asistencia y pago de las todas mensualidades del curso en la modalidad que haya elegido en la matrícula. En el caso de que la formalización de la matrícula se produzca una vez iniciado el curso, el pago de las cuotas se realizará desde la incorporación al Centro, ingresando la cuota de matrícula correspondiente junto al pago del mes del curso.

Artículo 7. Solicitudes fuera de plazo.

Podrán presentarse nuevas solicitudes de admisión fuera del plazo ordinario establecido hasta el comienzo del plazo de solicitudes para el curso siguiente, siempre que el niño o niña haya cumplido 16 semanas en el momento de la solicitud. Estas solicitudes se considerarán en el caso de que existan vacantes una vez agotada la lista de espera generada en el proceso de admisión ordinario, asignando las plazas según la fecha en que se ha efectuado la solicitud.

Artículo 8. Calendario y horario.

a) La Escuela Infantil de 0 a 3 años se regirá por el calendario escolar aprobado para cada curso por el Gobierno de Navarra.

b) El Centro permanecerá abierto de lunes a viernes.

c) En el periodo de solicitud de plaza las familias podrán enumerar por orden de preferencia la modalidad de jornada que se oferte cada curso.

d) La Alcaldía, una vez estudiada la demanda de las familias y teniendo en cuenta los ratios mínimos requeridos por la organización del Centro, establecerá la modalidad definitiva de modo que las familias puedan optar a ella en la fase de matriculación.

e) El periodo máximo de permanencia de los niños y niñas en el centro será de 7 horas.

f) Las familias deben respetar los horarios elegidos. Cualquier cambio que afecte a las entradas y salidas deberá ser aprobado por la Dirección.

g) No se abrirá la puerta de la Escuela sin causa justificada.

Artículo 9. Normativa higiénico sanitaria.

Las familias deben respetar y cumplir la normativa sanitaria de la Escuela y seguir las indicaciones que se den en cada caso, comprometiéndose a recoger al niño o niña lo antes posible en caso de que se ponga enfermo en la Escuela.

En la Escuela no se administran medicamentos.

Artículo 10. Tarifas.

La tarifa se asignará, de acuerdo con la normativa reguladora de las tarifas para las familias que públque el Departamento correspondiente del Gobierno de Navarra y que se apruebe por el Ayuntamiento en la Ordenanza Fiscal reguladora.

Las familias usuarias del servicio de la Escuela Infantil de 0 a 3 años, con la formalización de la matrícula, asumen y se comprometen al abono del coste total del curso en la modalidad elegida que se divide en 10⁶ mensualidades.

Todos los niños y niñas matriculados en el Centro deberán abonar la cuota correspondiente, incluida la parte correspondiente al comedor en caso de que también tengan contratado este servicio, aunque por causas justificadas no asistan al centro.

La obligación de contribuir por comedor, una vez que se haya producido la admisión al mismo, nace por la mera prestación del servicio, independientemente de su utilización o no.

Los niños y niñas a los que no se les suministre comida desde el servicio de comedor por tomar tan solo leche que aportan las familias, no abonarán durante este periodo la cuota de comedor.

Aquellos que soliciten puntualmente el servicio de comedor, lo deberán notificar a la Dirección con 2 días de antelación. Se aplicará una tarifa que se abonará junto con la cuota del mes siguiente.

Durante el periodo de adaptación la cuota de comedor se aplicará en un ajuste de tarifa proporcional según la incorporación al comedor. Las situaciones de impagos de recibos deberán ser sometidas, por el responsable de recaudación, en el plazo máximo de un mes, a la consideración de la Comisión de Selección, quien podrá, si lo considera oportuno, decidir la baja del niño en el Centro.

Por el impago de 3 recibos causará baja el niño o niña en la Escuela.

En las bajas producidas en el tercer trimestre no se devolverá el importe de los recibos.

La cuota inicial de matrícula se descontará en el último recibo.

Los usuarios matriculados en modalidades con comedor deberán abonar las mensualidades de comedor completas aunque no hagan uso completo del servicio. Excepciones: Cuando por causas justificadas se vaya a ausentar más de 15 días naturales y se avise con 2 días de antelación, se aplicará una reducción en la cuota proporcional al menú por los días que se haya ausentado. Este mismo prorrateo se realizará cuando por motivos del periodo de adaptación no se incorpore al comedor.

Artículo 11. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección resolverá la convocatoria de admisión aplicando los criterios establecidos en el baremo, previo informe técnico de la Dirección del Centro.

La Comisión de Selección estará compuesta por los miembros de la Comisión Informativa de Bienestar Social.

Artículo 12. Régimen de Recursos.

Los actos de aplicación derivados de esta Ordenanza son de naturaleza administrativa por lo que frente a los mismos, que no sean actos de trámite, podrán interponerse optativa y/o sucesivamente, en los plazos que respectivamente se indican, contados a partir del día siguiente al de su notificación: Recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes (arts. 116 y 117 de la

Ley 30/1992); recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes (art. 337 y ss. de la Ley Foral 6/1990); recurso ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses (art. 8-1 de la Ley 29/1998).

Disposiciones finales.

Primera.-En todo lo no previsto en la presente ordenanza será de aplicación la "Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección", la Ordenanza Fiscal reguladora de los precios públicos por el servicio de la Escuela Infantil de 0 a 3 años del Ayuntamiento de la Gendea de Cizur, el Convenio de colaboración con el Instituto Navarro de Bienestar Social y este Ayuntamiento, y cuantas disposiciones sean aplicables.

Segunda.-La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

