



DECRETO DE ALCALDIA DE 11 DE MAYO DE 2020

EXP.- 1039/2020. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA RESERVA DE PLAZA (CONTINUIDAD) Y LA SOLICITUD DE LAS PLAZAS DE NUEVO INGRESO, PARA LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS. CURSO 2020/2021.

Visto que a propuesta de la Concejala Delegada del Área, se propuso a la Junta de Gobierno la aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir en el procedimiento para la reserva de plaza (continuidad) y la solicitud de las plazas de nuevo ingreso, para la escuela infantil del ayuntamiento de Madridejos para el curso 2020/2021.

Visto que la citada convocatoria y bases fueron aprobadas en Junta de Gobierno Local en sesión de 3 de marzo de 2020, habiéndose dado el oportuno trámite de publicidad.

Para dar respuesta a la pandemia del COVID-19, el Gobierno de España decretó el estado de alarma a través del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada.

Vista **declaración del estado de alarma**, así como sus posteriores prórrogas, las cuales han supuesto una afección a todos los niveles del funcionamiento de las administraciones, incluida este Ayuntamiento, situación que ha afectado a los plazos establecidos en la convocatoria de admisión y reserva de plaza de la Escuela Infantil para el próximo curso lectivo.

Entre las medidas adoptadas la Disposición adicional tercera del Real Decreto contempla la suspensión de los plazos administrativos. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el Real Decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.

El punto cuarto de dicha Disposición Adicional contempla una excepción a la suspensión de los plazos para aquellos procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios, como es este proceso y convocatoria.

Es más, a los efectos de clarificar los plazos establecidos en la convocatoria, habiéndose publicado la convocatoria y sus bases, entraron en vigor los plazos, estando aún en suspenso y siendo necesario proceder dar efectividad a la convocatoria tanto para que el Ayuntamiento pueda realizar las gestiones necesarias, como para que las familias sepan con antelación la disponibilidad de la plaza para el próximo curso lectivo.

Vista la urgencia planteada por los interesados, y a la vista de Artículo 10.1 (Avocación) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, viene a establecer que *“Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente”* y estando esta competencia delegada por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía de 27 de junio de 2019, no estando prevista su convocatoria debido a la declaración del estado de alarma decretado mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y sus sucesivas prórrogas.





Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

PRIMERO.- Avocar la competencia para la resolución del presente expediente, ya que las atribuciones para esta competencia se encuentran delegadas en la Junta de Gobierno Local, y se cumplen los requisitos del artículo 10 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO.- Aprobar la MODIFICACIÓN DE LAS BASES con el contenido que literalmente se recoge en el Anexo I, las cuales han de regir en el procedimiento para la reserva de plaza (continuidad) y la solicitud de las plazas de nuevo ingreso, para la escuela infantil del Ayuntamiento de Madridejos para el curso 2020/2021.

TERCERO.- Acordar la continuación del siguiente procedimiento por tratarse de un procedimiento indispensable para la protección del interés general y el indispensable para el funcionamiento básico de los servicios tal y como se recoge en la motivación de la presente resolución.

CUARTO.- Dar publicidad a las correspondientes bases, y continuar con el procedimiento en ellas regulado.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. José Antonio Contreras Nieves, en Madridejos, a 11 de mayo de 2020; de lo que, como Secretario, doy fe.

Ante mí,
El Secretario,

El Alcalde,

Fdo.: Víctor Manuel Gómez López

Fdo.: José Antonio Contreras Nieves

FIRMADO EN SEDE ELECTRÓNICA





ANEXO I

“BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA RESERVA DE PLAZA (CONTINUIDAD) Y LA SOLICITUD DE LAS PLAZAS DE NUEVO INGRESO, PARA LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS. CURSO 2020/2021.

El procedimiento para la reserva de plaza (continuidad) y la solicitud de las plazas de nuevo ingreso, para la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Madridejos, que atiende a niños y niñas de 1 a 3 años, estará sujeto a los siguientes requisitos:

PLAZOS

Los plazos de presentación de solicitudes para el procedimiento de reserva de plaza (continuidad) y nuevo ingreso para el curso 2020/2021, son los siguientes:

- **Del 18 al 22 de Mayo**, se solicitará la **continuidad de plaza** de aquellos niños y niñas que están matriculados en el centro.
- **Del 18 al 12 de Junio**, se efectuará la recepción de solicitudes de nuevo ingreso al centro junto a la documentación para baremación en el email del centro escuelainfantil@madridejos.es.

Tanto las solicitudes de reserva como las solicitudes de nuevo ingreso se ajustarán al modelo que se facilitará en www.madridejos.es en el área Escuela Infantil Madridejos, debiendo estar cumplimentadas de forma completa y acompañada de la documentación requerida en las mismas solicitudes.

Tras la recepción de la solicitud y comprobación de la documentación requerida se les asignará un código para la publicación de las listas, una vez finalizado el plazo de inscripción

El horario de atención telefónica 925460016 (ext.7-0) será de lunes a viernes de 9 a 14 horas en las fechas indicadas anteriormente (del 12 de Mayo al 12 de Junio)

RESERVA DE PLAZA (CONTINUIDAD)

1. Podrán solicitar la reserva de plaza para el curso siguiente, los padres o tutores legales de los niños y niñas matriculados en la Escuela Infantil de Madridejos en el curso 2019/2020.
2. No podrá renovarse plaza a los niños y niñas que, en el momento de formalizar la reserva, mantengan mensualidades impagadas, ni para aquellos que cumplan tres años en el año natural al que se refiere la solicitud de continuidad.
3. La reserva de plaza implica estar matriculado hasta final de curso (Julio 2020) e incorporarse al nuevo curso 2020/2021 al iniciarse el mismo (Septiembre 2020).
4. DOCUMENTACIÓN: Junto con la solicitud de reserva de plaza, se acompañará la siguiente documentación para actualización de datos, en el caso de haber cambiado:





- DNI de los padres o tutores legales
- Fotocopia completa del libro de familia
- Fotocopia del título de familia numerosa en su caso
- Informe del Centro Base o Centro de Atención Temprana, en caso de niños que reciban apoyo educativo
- Informe de Servicios Sociales
- Fotocopia de la Cartilla de vacunaciones.
- Autorización para el uso de imágenes

SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO

Podrán solicitar la admisión en la Escuela Infantil de Madridejos, los padres o tutores legales de los niños y niñas nacidos en los años 2018 y 2019.

DOCUMENTACIÓN

Junto con la solicitud de nuevo ingreso ([descargable en la web citada](#)), se acompañará la siguiente documentación:

- DNI de los padres o tutores legales
- Fotocopia completa del libro de familia
- Fotocopia del título de familia numerosa en su caso
- Fotocopia de la Cartilla de vacunaciones
- Autorización para el uso de imágenes ([descargable en la web citada](#))

DOCUMENTACIÓN PARA BAREMACIÓN:

- Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta 2018
En caso de no haber presentado la Declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditando de no haberla presentado.
- Trabajadores por cuenta ajena: fotocopia de la última nómina
- Trabajadores autónomos: fotocopia del último pago fraccionado del ejercicio económico.
- En caso de desempleo, certificado del órgano competente, en el que se haga constar la prestación que se perciba.
- Justificante actualizado de cualquier percepción de rentas y pensiones.
- Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso. O el contrato de alquiler
- Informes de los Servicios Sociales.
- Informe del Centro Base o Centro de Atención Temprana, en caso de niños que reciban apoyo educativo
- Partos múltiples.
- Hermanos matriculados en el Centro con reserva de plaza.
- informe médico, otras enfermedades.
- Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores o de algún otro miembro de la unidad familiar.
- Progenitor conviviendo con la familia de origen y dependiendo económicamente de ella (padres).
- Informe custodia de los hijos, dado por el Juez, por separación de los padres.





COMISION DE BAREMACION Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

La Comisión de Baremación, en caso de resultar necesaria, estará constituida por:

- Un representante de los padres (Comisión Conciliadora)
- La Directora de la Escuela Infantil
- Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.
- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario.

Los CRITERIOS DE BAREMACIÓN para la admisión de alumnos en la Escuela Infantil para el Curso 2020/2021, que se detallan seguidamente:

APARTADO I – SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

1. Se valorarán con 15 puntos, las situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño/a o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela, (previo informe social), conforme a lo estipulado en la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha y en el Decreto 4/2010, de 26 de enero de 2010, de protección social y jurídica de los menores en Castilla La Mancha.
2. Se valorarán 10 puntos en caso de niños o niñas con necesidades educativas especiales y así este reflejado en el informe pertinente (casilla específica)
3. Se valorarán con 5 puntos, las familias en las que ambos padres trabajen o formada por un sólo progenitor que trabaje. Se equiparará 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 de un mes a contar desde la fecha de acceso del niño al centro.
4. Se valorarán con 3 puntos las situaciones de enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño y/o le impida integrarse laboralmente, y por cada uno de los progenitores afectados.
5. Se valorarán con 3 puntos las familias monoparentales.
6. Se valorarán con 3 puntos las situaciones en las que el progenitor convive en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella.
7. Se valorarán con 1 punto por cada hijo/a a partir del tercero inclusive, las familias numerosas con título en vigor.
8. Se valorará con 2 puntos si el niño/a para el que se solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple.
9. Se valorará con 2 puntos la existencia de padres o tutores que trabajen en el centro, de forma no temporal.

Los puntos 4 y 5 son excluyentes.

APARTADO II – SITUACIÓN ECONÓMICA

1. Se valorará con 15 puntos las familias sin ingresos económicos (previo informe de los Servicios Sociales). Situaciones graves de carencia económica (ambos padres en paro, o hijos a cargo de un solo progenitor en paro), sin prestación ni ingresos económicos de otro tipo de la unidad familiar.





2. Familias con ingresos económicos: De los ingresos anuales de la unidad familiar se considerará como tal el resultado de dividir la renta anual de la familia entre el total de sus miembros computables.

A estos efectos, la renta anual se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza correspondientes al ejercicio fiscal anterior al que se solicita plaza escolar. Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración o solicitud de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se considerará renta anual la parte general de la base imponible correspondiente al período impositivo especificado (casilla número 0435 de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas 2018 o del Certificado de la declaración anual del IRPF ese mismo ejercicio). Se deducirán, en su caso, hasta 2.786 €/anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda.

Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante le corresponden los siguientes puntos:

- Hasta el 33,30% del IPREM.....4 puntos
- Más del 33,30 hasta el 45 % del IPREM en computo mensual.....3,5 puntos
- Más del 45 % hasta el 60 % del IPREM en computo mensual..... 3 puntos
- Más del 60 % hasta el 80 % del IPREM en computo mensual.....2,5 puntos
- Más del 80 % hasta el 100% del IPREM en computo mensual.....2 puntos
- Más del 100 % hasta el 120 % del IPREM en computo mensual..... 1 puntos

Los puntos 1 y 2 son excluyentes.

APARTADO III – OTRAS SITUACIONES

1. Se valorará con 1 punto al solicitante que tenga hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza.
2. Se valorará con 1 punto la existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica gravedad que interfiera en la atención al niño.
3. Se valorará con 4 puntos el empadronamiento en este municipio, del alumno y sus progenitores que solicita su admisión, con anterioridad a la fecha de la convocatoria.

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Hermano/a admitido en el proceso de selección.
2. Informe del Centro de Atención Temprana.
3. Menor Renta per cápita.
4. Mayor número de hermanos

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS





Se reservará un 5% de las plazas para niños con necesidades educativas especiales y un 6% máximo para niños en casos de emergencia social.

En el caso de la reserva para niños con necesidades educativas especiales y de no ser ocupadas las plazas dentro del plazo general abierto para la admisión, pasarán a aumentar el número de vacantes generales, siguiendo el procedimiento ya descrito y en las mismas fechas.

En el caso de porcentaje máximo a reservar para casos de emergencia social, será la Comisión de Baremación la que deba fijar el número de plazas y el tiempo que, en su caso deban reservarse, teniendo en cuenta la demanda que de estos casos se venga produciendo en la localidad y la existencia en su caso de lista de espera.

- La publicación lista provisional de admitidos se realizará el 16 de Junio del 2020.
- El plazo de alegaciones contra la lista provisional publicada dará comienzo el día 17 y finalizará el 19 de Junio del 2020.
- En el caso de que el número de solicitudes sea superior al numero de plazas, las valoraciones se realizarán del 22 al 25 de Junio del 2020, publicándose una lista provisional el 26 de Junio, pudiendo alegarse dichos resultados del 29 al 30 de Junio del 2020.
- La publicación de la lista definitiva de admitidos será el 3 de Julio del 2020
Dichas listas se harán públicas en la puerta de entrada de la Escuela Infantil con el número de entrada y los servicios solicitados, en www.madridejos.es

CAUSAS DE BAJA

Serán causas de baja:

- El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Escuela Infantil. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso.
- La petición de baja por parte de los padres o tutores legales. En las aulas de 2-3 años las bajas voluntarias a partir del 31 de Mayo deberán abonar los meses de Junio y Julio.
- La no incorporación en el momento de comenzar el curso 2020/2021.
- La negativa a abonar el precio público establecido en la ordenanza de tasas.
- El impago de dicho importe durante dos meses seguidos o tres acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de reservar plaza.
- La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- La inasistencia continuada y no justificada a la Escuela Infantil durante un mes o discontinua durante dos meses.

COMEDOR

Podrán solicitar el servicio de comedor, los padres o tutores legales de los niños y niñas matriculados en la Escuela Infantil de Madridejos y los niños/as matriculados en el CP Garcilaso de la Vega presentando la siguiente documentación:

- Solicitud del servicio de comedor
- Informe médico en el caso de alergias.





- Declaración de los padres o tutores que el niño/a no padece enfermedad infectocontagiosa, ni causa que le impida la incorporación a la Escuela Infantil

PLAZO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN

A partir de la finalización del plazo de inscripción y hasta la publicación del proceso de admisión del año siguiente, podrán solicitar la admisión en la lista de espera de la escuela Infantil, los padres o tutores legales de los niños que no hayan participado en el proceso ordinario de admisión.

FECHA DE FIRMA: 11/05/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10
B5B53C9878A8B6D3678357A6A1977468FCD585583

PUERTO DE TRABAJO:
Secretario
Alcalde

NOMBRE:
VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ
JOSE ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - <https://sede.madridejos.es> - Código Seguro de Verificación: 45710IDDOOC255CF42163A317C4282

