



CONVOCATORIA DE PLAZAS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

LA GRANJA CURSO 2016-17

La Escuela Infantil Municipal la Granja, dependiente del Exc. Ayuntamiento de Ciudad Real, oferta para el presente curso 29 plazas vacantes, atendiendo a las siguientes bases:

1.- CRITERIO DE ADMISIÓN

1.1 Podrán optar por estas plazas aquellos niños/as, que se encuentren empadronados en el municipio Ciudad Real, y todos los nacidos en los años, 2014 , 2015 y 2016, en el momento de su incorporación deberán tener cumplidos los 4 meses. En al caso de ser extranjeros los padres deben tener residencia legal en España.

1.2 Se establecen los siguientes *criterios de selección* de las solicitudes:

- Se reserva un 5% para hijos de funcionarios municipales, que cuenten con una antigüedad de 6 meses en la fecha de aprobación de la convocatoria anual de plazas
- Se reserva un 10% de las plazas para atender los casos de urgencia social, “*Resolución de 23/09/2011 de la Viceconsejería de Educación Universidades e Investigación por la que se acuerda la concesión de subvenciones públicas para el mantenimiento de escuelas infantiles*”
- Tendrán prioridad aquellos niños/as que tengan hermanos matriculadas en el Centro en el curso que comienza.
- Se establece el orden de prioridad atendiendo a:
 - Acreditación que ambos padres o tutores trabajan en horario coincidente y cuyos ingresos familiares no superen 5 veces el IPREM.
 - Menor nivel de ingresos económicos de la unidad familiar.
 - En el caso en que los tutores se encuentren en situación de desempleo, se valorara, que estén realizando búsqueda activa de empleo.(Deben indicarlo en el apartado de observaciones del modelo de solicitud)

2- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Para la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso y revisión de las cuotas de los que continúan se creara una Comisión de Valoración, constituida por:



- La Jefe de Servicio de la Concejalía de Acción Social
- La Jefe de Sección de Prevención Social de la Concejalía de Acción Social
- Un representante de los equipos de trabajo de los Centros Sociales

La Comisión de valoración puede solicitar el asesoramiento de representantes de otros colectivos que contribuyan a tomar las decisiones oportunas

Las funciones de la Comisión de valoración serán:

- Estudiar y ordenar las solicitudes, aplicando lo establecido en la convocatoria anual.
- Elaboración de la lista provisional y resolución de las reclamaciones.
- Realización y publicación de la lista de admitidos definida y de espera y resolución de las reclamaciones.
- Aplicación de del precio publico por alumno, de acuerdo a la normativa vigente.

3- HORARIO DE CENTRO

Se establecen dos periodos de tiempo al año, con diferentes horarios:

- Horario del 20 de septiembre de 2016 , al 15 de junio del 2017

Entrada: de 9:00 a 9:30 horas

Salida: 15:45 horas.

Durante este periodo las familias que lo deseen pueden recoger al niño/a a las 13:30, después de la comida.

- Horario del 16 de junio de 2016, hasta la finalización del curso.

Entrada: de 9:00 a 9:30 horas

Salida: 14:00 horas

Al comienzo del curso la Dirección del Centro proporcionara a las familias un calendario del curso, en el se señalan las reducciones horarias y los días en los que el Centro permanecerá cerrado.

4- RESERVA DE PLAZA POR CONTINUACION EN EL CENTRO

Del 15 al 21 de marzo de 2016 los padres o tutores de los niños matriculados en el Centro que deseen continuar en el Centro podrán realizar la reserva de plaza para el siguiente curso, presentando una solicitud firmada facilitada por el centro.



5- SOLICITUD DE NUEVO INGRESO: PLAZO Y LUGAR

El plazo para la presentación de nuevas solicitudes será del **22 de marzo al 22 de abril de 2016**. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado en la convocatoria y se podrán presentar en el registro de la Concejalía de Acción Social C/ Pozo Concejo 6, en horario de 9:00 a 14:00 horas, pudiéndose recoger en:

- Ayuntamiento (oficina de información)
- Concejalía de Acción Social
- Escuela Infantil la Granja
- Centros Sociales

6.- DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes debidamente cumplimentadas (modelo oficial), deberán ir acompañadas de la siguiente documentación indispensable para su tramitación:

- Fotocopia del D.N.I./Tarjeta de Residencia en vigor de los padres o tutores
- Fotocopia del libro de familia
- Justificante de trabajo de los padres o tutores (indicando el horario)
- Justificante de ingresos del unidad familiar: Declaración de la renta /nómina...
- En el caso de encontrarse en situación de desempleo, justificante que lo acredite y certificado en el conste la cuantía de la prestación que percibe así como la duración de la misma.

En el caso de que la solicitud, no reúna los requisitos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane o acompañe la documentación.

La comprobación de la falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos pueden ser causa de no admisión.

La solicitud incluirá la posibilidad de autorizar por parte del solicitante para que el Ayuntamiento de Ciudad Real obtenga la información necesaria para la tramitación y comprobación de los datos relativos a esta solicitud directamente de Hacienda Tributaria y de Tesorería General de la Seguridad Social, así como a realizar la consulta en el Padrón Municipal.

7- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y PLAZO DE RECLAMACION

Un vez valoradas las solicitudes por la Comisión, se elaborará un listado provisional de admitidos y espera se publicara el **10 de Junio de 2016**, en la Concejalía de Acción



Social. Del 13 al 21 de junio se abrirá el plazo de reclamación, para presentar en la Concejalía de Servicios Sociales y por escrito, las reclamaciones a la lista provisional de admitidos y de espera.

8- LISTA DEFINITIVA

El 24 de junio de 2016 se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos y de espera en la Concejalía de Acción Social. La lista de espera definitiva tendrá vigencia durante todo el curso.

9- FORMALIZACION DE LA MATRICULA

La formalización de la matricula, tanto de las nuevas incorporaciones como de los que continúan, se realizará **del 1 AL 8 de julio** en la Concejalía de Acción Social, por lo que los padres, tutores ó guardadores del niño/a tendrán que presentar la siguiente documentación para completar el expediente:

- ✓ -Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- ✓ -Fotocopia de la cartilla de vacunación actualizada
- ✓ -2 fotografías tamaño carné.
- ✓ -Fotocopia de libro de familia en el caso de que no hubiera nacido el niño/a en el momento de la solicitud.

En el momento de formalización de la matricula a los padres, tutores o guardadores se les hará entrega de las normas internas del Centro, firmando el contrato de ingreso. Así mismo se comunicara la fecha de inicio del curso y se les entregara del listado de material necesario.

10- BAJAS

Serán causa de bajas:

- El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el Centro.
- La solicitud de baja por parte de los padres, tutores o guardadores.
- La negativa de abonar el precio fijado.
- El impago durante dos meses seguidos
- La comprobación de la falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos.
- La no asistencia del menor al centro sin causa justificada de manera continuada durante 15 días ó de forma discontinua durante 1 mes.



11- PRECIOS PUBLICOS

Se establece como precio publico máximo, 180€ mensual, incluido la estancia y el servicio de comedor. Atendiendo a los ingresos familiares mensuales se establecen las siguientes cuotas:

INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR	CUOTA MENSUAL
MAS DE 4 VECES IPREM	100% CUOTA
MAS DE 3 VECES IPREM	75% CUOTA
MAS DE 2 VECES IPREM	50% CUOTA
MAS DE 1 VEZ Y ½ IPREM	25% CUOTA
MENOS DE 1 VEZ Y ½ IPREM	0% CUOTA

El caso de que asista al centro más de un hermano, el segundo pagara el 50% de la cuota que le corresponda .

12- FORMA DE PAGO

El pago de la cuota mensual, se realizará dentro de los 10 primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, en la cuenta designada por Ayuntamiento, entregando copia del recibo en el Centro.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal por el que se regula el derecho de información en la recogida de datos, se informa que los datos de carácter personal que se nos faciliten, se incluirán en un fichero, inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de gestionar las solicitudes de la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Ciudad Real, Tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos o en su caso cancelarlos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Ciudad Real, como responsable del fichero, con domicilio en Plaza Mayor 1, 13001 de Ciudad Real.