



IV. Administración Local

Excma. Diputación Provincial de Salamanca

BIENESTAR SOCIAL

Edicto

Mediante Resolución de la Presidencia Provincial nº 603/16 de 22 de marzo, se aprobaron las Bases por las que se regulan las condiciones y el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil “Guillermo Arce” de titularidad de la Diputación de Salamanca, y se ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el Art. 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASES POR LAS QUE SE REGULAN LAS CONDICIONES Y EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL “GUILLERMO ARCE” DE LA DIPUTACION DE SALAMANCA.

La Diputación de Salamanca es titular de la Escuela Infantil “Guillermo Arce”, autorizada por la Junta de Castilla y León que es la competente, en el marco de la normativa básica, para el establecimiento tanto las condiciones que deben reunir los centros en los que se preste atención a los niños de esta etapa educativa como los contenidos educativos que se deben impartir y los procedimientos de supervisión y control. (Decreto 12/2008 de 14 de febrero)

Dentro de este marco competencial y en uso de las atribuciones conferidas por el Art. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de Abril, corresponde al Presidente de la Diputación de Salamanca establecer las condiciones para el acceso al servicio que constituye la mencionada Escuela Infantil, con arreglo a las siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.- Lo dispuesto en estas Bases tiene por objeto regular con carácter general la prestación del servicio en la Escuela Infantil “Guillermo Arce” titularidad de la Diputación de Salamanca y, en especial, el procedimiento de admisión en dicho Centro.

2.- La Escuela Infantil “Guillermo Arce” tendrá como máximo el número de alumnos por unidad que figura a continuación:

- 1 Unidad para niños menores de un año: 8 alumnos
- 2 Unidades para niños de uno a dos años: 13 alumnos por unidad
- 2 Unidades para niños de dos a tres años: 20 alumnos por unidad

3.- La Escuela Infantil “Guillermo Arce” es un centro autorizado por la Junta de Castilla y León para llevar a cabo el Primer Ciclo de la Educación Infantil (0-3 años) y está inscrito en el Registro de Centros Infantiles para la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral en Castilla y León.

4.- La Escuela Infantil “Guillermo Arce” cumplirá cuantos requisitos dispongan tanto la Administración Educativa de la Junta de Castilla y León como la Diputación. En todo caso contará con un proyecto educativo que estará a disposición de las familias o los tutores de los alumnos,



disponiendo de profesionales especializados, con funciones definidas, conforme a la normativa vigente.

Segunda.- Derecho de permanencia

1.- El ingreso de niños en la Escuela Infantil para cursar enseñanzas de primer ciclo de Educación Infantil garantizará el derecho a permanecer en la misma hasta la finalización de dichas enseñanzas. Este derecho se hará efectivo, previa acreditación del cumplimiento del requisito 4 de admisión establecidos en la Base Tercera, sin someter las solicitudes a nueva baremación.

Tercera.- Requisitos generales de admisión.

1.- Pueden solicitar plaza en la escuela infantil los padres, tutores o representantes legales de los niños/as nacidos entre el 1 de enero de 2014 y la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o cuyo nacimiento esté previsto antes del 15 de mayo del año para el que solicita la incorporación a la escuela infantil.

2.- Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrá admitirse en la escuela infantil a niños de 12 a 16 semanas, previa autorización de la respectiva Comisión Técnica de Valoración prevista en la Base Sexta.

3.- Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación del niño/a en el momento de formalizar la matrícula.

4.- Al menos uno de los padres, tutores o representantes legales del niño del que se solicita plaza escolar, así como el propio niño, se encontrarán empadronados en la capital o alguno de los municipios de la provincia de Salamanca en el momento de formular la solicitud. Esta circunstancia se mantendrá durante todo el período de permanencia del niño en la escuela infantil.

PROCESO DE ADMISIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL

Cuarta. Plazas vacantes.

1.- El número de plazas vacantes iniciales para cada tramo de edad vendrá determinado por la capacidad de la escuela infantil o, en su caso, el número de puestos escolares autorizados, a los que se restará el número de plazas reservadas por previsión de continuidad de niños en la escuela en el tramo de edad correspondiente, y el número de plazas reservadas para hijos del personal de Diputación, sin perjuicio de las vacantes adicionales o extraordinarias que puedan generarse.

2.- Se generarán vacantes adicionales en los casos en que los beneficiarios del derecho de reserva de plaza perdieran el mismo por no presentar la solicitud en plazo o no acreditar debidamente el cumplimiento de los requisitos generales de admisión.

3.- Tendrán la consideración de vacantes extraordinarias las que no resulten cubiertas a la finalización del plazo de matrícula y las vacantes por bajas de niños que se produzcan a lo largo del curso escolar.

4.- La Escuela Infantil expondrá en su tablón de anuncios, al menos con una semana de antelación al inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión, conforme al modelo del Anexo I, el número de plazas de las que dispone de acuerdo a su capacidad o, en su caso, al número de puestos escolares autorizados, así como las plazas vacantes diferenciando, por cada tramo de edad, las reservadas por previsión de continuidad de niños en la escuela de las vacantes iniciales y para los hijos del personal de Diputación. En el mismo plazo la escuela infantil remitirá esta información a la correspondiente Comisión Técnica de Valoración.



5.- Las vacantes adicionales serán determinadas por la Comisión Técnica de Valoración, con anterioridad al inicio del plazo de matrícula, remitiendo esta información a la Escuela infantil.

6.- Las vacantes extraordinarias que no resulten cubiertas a la finalización del plazo de matrícula serán comunicadas por la Escuela Infantil a la Comisión Técnica de Valoración correspondiente, al objeto de darles publicidad en los respectivos tabloneros de anuncios.

7.- Las vacantes extraordinarias por bajas de niños/as a lo largo del curso escolar serán publicadas por la Escuela infantil en su tablón de anuncios y se notificarán a la Comisión Técnica de Valoración para su adjudicación, de acuerdo a lo previsto en la Base decimoquinta.

Quinta. Zonas de influencia

1.- La Diputada Delegada de Bienestar Social, Familia e Igualdad de Oportunidades, a propuesta de la Comisión Técnica de Valoración determinará, a los efectos de admisión, las zonas de influencia de la Escuela Infantil y en su caso, las zonas limítrofes a la misma.

2.- La resolución se publicará, en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil, y será objeto de publicidad a través de la página Web de la Diputación de Salamanca (www.lasalina.es)

Sexta. Comisión de Valoración

1.- Para la calificación de las solicitudes de plaza de nuevo ingreso en la Escuela Infantil, se constituirá una Comisión Técnica de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

- a) El Diputado Delegado de Centros Asistenciales, que actuará como Presidente de la Comisión.
- b) Un representante del Grupo Político de la Oposición.
- c) El Director del Área de Bienestar Social, Familia e Igualdad.
- d) La Coordinadora de Servicios del Área de Bienestar Social.
- e) El Director de la Escuela Infantil "Guillermo Arce".
- f) La Jefa del Negociado de Infancia y Discapacidad.
- g) Un representante de los progenitores o tutores de los alumnos matriculados en la Escuela Infantil "Guillermo Arce".

Todos los miembros de la Comisión de Valoración, actuarán con voz y con voto. En caso de empate en las deliberaciones de dicha Comisión decidirá el voto de calidad del Diputado Delegado de Centros. Uno de los integrantes de dicha Comisión actuará como secretario.

La Comisión se reunirá en las ocasiones previstas, según convocatoria de su Presidente, ajustando su funcionamiento a lo dispuesto en el Título II del Capítulo II de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo para los órganos colegiados

2.- Son funciones de la Comisión Técnica de Valoración:

a) Interpretar las presentes Bases para resolver cualquier duda que se derive de la aplicación de las mismas.

b) Valorar las solicitudes dando una calificación y ordenación de preferencia, según el Baremo de Admisión, y aprobar las listas provisionales y definitivas de admitido de nuevo ingreso y las listas de espera.



c) Proponer al Diputado/a Delegado de Centros del Área de Bienestar Social, para su determinación, las zonas de influencia y las zonas limítrofes de la escuela infantil.

d) Determinar el número de plazas vacantes, tras comprobar que los niños con derecho a reserva de plaza cumplen los requisitos generales, conforme con la información contenida en el modelo del Anexo I.

e) Determinar la asignación de cuotas, según lo establecido en estas Bases y de acuerdo Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios en la Escuela Infantil "Guillermo Arce".

f) Resolver las reclamaciones que en su caso se presenten.

g) En aquellos casos en que se considere oportuno para un mejor conocimiento de la situación, la Comisión podrá solicitar cuantos informes considere.

h) Valorar las circunstancias sociolaborales que justifiquen la admisión en la escuela infantiles de niños con edad entre 12 y 16 semanas, y autorizar la misma.

i) Requerir y conocer cuanta documentación considere necesaria para valorar los casos con impedimento justificado para atender al niño para el que se solicita plaza.

Séptima.- Solicitudes: plazo y lugares de presentación.

1.- Las solicitudes de nuevo ingreso irán dirigidas a la Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Salamanca, de acuerdo al modelo normalizado que para tal fin se ha establecido (Anexo II) y que se facilitará en la Escuela Infantil "Guillermo Arce", en los Centros de Acción Social Provinciales, en el Registro General de la Diputación y en los Registros Auxiliares de los Centros de Acción Social Provinciales (CEAS), así mismo pueden ser objeto de descarga en la página Web de la Diputación (www.lasalina.es) y podrán presentarse, en el Registro General de la Diputación, en los Registros Auxiliares de los Centros de Acción Social Provinciales (CEAS), entre los que se encuentra el ubicado en la C/Espejo 14 de Salamanca, o conforme a lo dispuesto en el Art. 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y Procedimiento Administrativo Común.

2.- El plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso en la Escuela de Educación Infantil "Guillermo Arce" será el comprendido entre el 1 y el 15 de Abril de 2016, ambos inclusive.

Octava.- Documentación

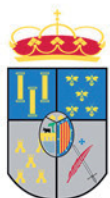
1.- A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión, de los datos fiscales a efectos de asignación de las cuotas indicadas en la Base Decimocuarta, así como de las circunstancias objeto de baremación de acuerdo con lo establecido en esta Base.

2.- En la solicitud se prevé la autorización a la Diputación de Salamanca para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

3.- Tiene la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión la siguiente:

a) Libro de Familia. En el caso de que el niño/a no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.

b) Documento acreditativo, en su caso, del acogimiento familiar permanente o preadoptivo.



c) Informe, en su caso, del órgano competente en materia de atención temprana relativo a las necesidades especiales.

d) Copia del DNI o NIE del solicitante.

e) Certificado de empadronamiento acreditativo del requisito de admisión previsto en la Base Tercera, apartado 4 de esta convocatoria.

4.- A efectos de la asignación de cuotas, todos los solicitantes deberán presentar copia de la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza, o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al mismo período, si los solicitantes no están obligados a presentar declaración del IRPF y no han solicitado su devolución.

5.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación acreditativa establecida en los apartados 3 y 4 de esta base, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- A los efectos de aplicar los criterios de admisión previstos en la Base novena las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la documentación que a continuación se relaciona:

a) Documentación justificativa de la situación laboral:

- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con un máximo de 15 días de antelación a la fecha de presentar la solicitud. En su defecto o en aquellos casos en los que no esté acreditada la situación laboral por esta vía, se aportará la siguiente documentación:

En el caso de las personas trabajadoras que ejerzan su actividad por cuenta ajena, su situación laboral se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable del personal de la misma.

Si desarrollan la actividad por cuenta propia, se acreditará mediante certificación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, se acreditará mediante la presentación de una fotocopia de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo o en su caso comunicación previa y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

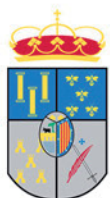
b) Documentación justificativa de la situación sociofamiliar:

1.- Familias monoparentales: Si en el Libro de Familia constan dos progenitores, se aportará copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo el solicitante.

2.-Copia del título de familia numerosa.

3.- Copia del certificado del grado de minusvalía del niño/a o de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.

c) Documentación justificativa del domicilio familiar:



El domicilio familiar deberá acreditarse mediante copia del certificado de empadronamiento que acredite fehacientemente esta circunstancia. Se tendrá en cuenta que para acreditar fehacientemente una circunstancia el documento debe dar fe de los hechos que en él se contienen y para ello se exige que se trate de un documento público emitido por un funcionario público competente en la materia certificada. Conforme al artículo 53 en relación con el artículo 61 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, las certificaciones de los datos del padrón municipal, que tendrán carácter de documento público y fehaciente, serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Al amparo de lo establecido en los artículos 65 y 70 del citado Real Decreto 2612/1996 se habrá expedido, como máximo, con un mes de antelación a la fecha de presentación de la solicitud de admisión.

De acuerdo con el artículo 154 del Código Civil, en relación con su artículo 40, y con el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores no emancipados, necesariamente y por imperativo legales, es:

1.-El de cualquiera de los padres que tenga la patria potestad.

2.-El determinado por los progenitores de común acuerdo en el convenio regulador de la separación o divorcio o, en su defecto, el del padre o madre a quien el Juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.

3.-El del tutor que legalmente ostente la patria potestad.

No se admitirá, por tanto, como domicilio a efectos de escolarización, el de parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad, salvo que sean éstos quienes ostenten la tutela del menor.

Si surgieran dudas fundadas respecto de la concordancia de los datos aportados por los interesados con el domicilio real, se podría requerir colaboración a la Administración Local correspondiente para que, por ésta, se realicen las actuaciones de control oportunas tendentes a comprobar la verdadera situación del empadronamiento discutido, al amparo de los términos previstos en el artículo 62 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial.

d) Documentación acreditativa de la situación socioeconómica.

La acreditación de esta circunstancia se realizará mediante la documentación a la que hace referencia el apartado 4 de esta Base séptima.

e) Documentación relativa a la aplicación del Acuerdo Marco y Convenio Colectivo de Diputación: Certificación acreditativa de la situación administrativa en la que se encuentra, así como el régimen jurídico de su relación laboral. El resto de documentación se requerirá en el supuesto de que se presenten más solicitudes que las plazas ofertadas

7.- Si resultara alguna discrepancia con los datos facilitados por el interesado o fuera procedente aclarar algún aspecto referido a los criterios de admisión, se podrá requerir al solicitante para que lo subsane en el plazo de 10 días naturales. De no hacerlo en el mencionado plazo no se asignará la puntuación que corresponda según el baremo establecido en el Anexo III.

Base novena. Criterios de admisión.

1.- Si hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los niños.



2.- Cuando no existan plazas suficientes, las solicitudes de admisión se atenderán aplicando los criterios de admisión establecidos en el Anexo III de acuerdo con el baremo en éste indicado, y según las siguientes reglas:

a) A los efectos de la baremación de circunstancias socioeconómicas, se consideran unidades familiares las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de presentación de la solicitud.

b) Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza. Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, no será valorado este apartado.

Base décima. Puntuación total y resolución de empates.

1.- La puntuación total que obtengan los niños/as, en aplicación de los criterios de admisión y su correspondiente baremo, decidirá el orden final de admisión.

2.- No obstante lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación de los criterios de admisión y conforme al siguiente orden:

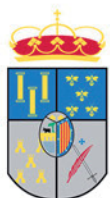
- a) Empadronamiento en cualquier municipio de la provincia de Salamanca, exceptuada la capital.
- b) Menores rentas de la unidad familiar.
- c) Mayor puntuación por hermanos matriculados en la escuela infantil.
- d) Familia monoparental.
- e) Familia numerosa.

3.- Si persistiera el empate una vez aplicados los criterios señalados anteriormente, la adjudicación de plaza se resolverá mediante el orden alfabético de los apellidos del alumnado afecto, de acuerdo con el resultado del sorteo público que la Dirección General de Política Educativa Escolar celebrará con el fin de determinar la combinación de la primera y segunda letra del primer apellido y la primera y segunda letra del segundo apellido a partir de los cuales se iniciará dicho orden alfabético. Para aquellos alumnos que carezcan de segundo apellido, se tendrá en cuenta como tal el primer apellido de la madre. Se considerarán las posibles partículas que precedan a cada apellido si constan de esta forma en el DNI o NIE, pero no los caracteres no alfabéticos.

Base undécima. Procedimiento de adjudicación de vacantes.

1.- Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se remitirán éstas, junto con su documentación acreditativa, a la Comisión Técnica de Valoración.

2.- La Comisión Técnica de Valoración verificará, con base en dicha documentación acreditativa o en información obtenida por medios telemáticos, previa autorización del solicitante, el



cumplimiento de los requisitos generales de admisión y de las circunstancias alegadas a efectos de admisión en el caso de solicitudes de nuevo ingreso.

3.- La Comisión Técnica de Valoración elaborará el listado provisional de niños/as de los que se confirma la continuidad en el centro, así como la baremación provisional de todos los solicitantes de nuevo ingreso, incluyendo en ambos casos la relación de niños excluidos por incumplimiento de los requisitos generales de admisión. Estos listados se publicarán antes del día 30 de mayo en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación de Salamanca (C/. Felipe Espino), en la Escuela de Educación Infantil "Guillermo Arce" y en la página Web de la Diputación (<http://www.lasalina.es/bienestarsocial/>)

4.- Los interesados podrán presentar reclamaciones ante la Comisión Técnica de Valoración contra el listado provisional en el plazo de diez días naturales desde su publicación. Las reclamaciones serán resueltas por la Comisión Técnica de Valoración en el plazo de diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.

5.- Tras la resolución de las reclamaciones, el presidente de la Comisión Técnica de Valoración establecerá el listado definitivo de los niños de los que se confirma la continuidad en el centro, así como la adjudicación de vacantes a solicitantes de nuevo ingreso, acompañada del baremo definitivo. Aquellos solicitantes que no obtengan plaza constituirán la lista de espera. Las listas definitivas, la adjudicación de vacantes y el documento del modelo del Anexo I cumplimentado con el número de niños que confirman la continuidad en el centro y el de vacantes adicionales, se publicarán antes del día 20 de junio en los lugares indicados en el apartado tercero de la presente base.

Base duodécima. Admisión de niños con necesidades educativas especiales.

1.- Se reservará hasta un 10% de las plazas por aula para niños con discapacidad igual o superior al 33% que pudieran requerir, durante su escolarización o un período de la misma, determinados apoyos o atenciones educativas específicas. De no ser cubiertas a la finalización del plazo de matrícula, se ofrecerán en régimen general como vacantes extraordinarias. En caso de existir más solicitudes que plazas reservadas, éstas se adjudicarán de acuerdo con lo previsto en el las Bases novena y décima.

2.- La Comisión Técnica de Valoración, a la vista de los informes emitidos por el órgano competente decidirá en qué casos los niños contemplados en el apartado anterior computan por dos plazas.

3.- No computarán como dos plazas aquellos niños con discapacidad que, por su gravedad, sean atendidos por personal de apoyo.

Base decimotercera. Matrícula.

1.- La matrícula deberá formalizarse en la Escuela Infantil antes del 30 de junio de cada año, mediante la presentación del modelo de formalización contenido en el Anexo IV y de la siguiente documentación:

- a) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- b) Copia de la cartilla de vacunaciones del niño.

2.- Para formalizar las matrículas de menores en proceso de adopción o acogimiento, será necesario presentar el certificado del Registro Civil en el que conste la filiación del menor o en su defecto certificado de convivencia en el que consten los datos del menor expedido por la entidad competente para la tramitación de la adopción o el acogimiento. De no presentarse esta docu-



mentación antes de la finalización del plazo de matrícula, la solicitud correspondiente pasará a la lista de espera ocupando la posición correspondiente a la puntuación obtenida.

3.- Si finalizado el período de matrícula, ésta no se hubiese formalizado, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará como vacante extraordinaria a los solicitantes incluidos en la lista de espera por orden de puntuación.

Base decimocuarta. Asignación de cuotas

1.- La asignación de cuotas se realizará aplicando los criterios que establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios en la Escuela Infantil “Guillermo Arce” vigente en el momento de formalizar la matrícula conforme a los horarios establecidos en la Base decimoctava de la presente convocatoria.

2.- En el caso en el que no se disponga de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las rentas de la unidad familiar correspondientes al período impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza, y dichas rentas no se justificaran por el interesado, se aplicará la tarifa máxima.

3.- Al efectuar la matrícula, el responsable de centro de la escuela infantil comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que se le haya aplicado conforme a la normativa vigente. La cuota será única para todo el curso, salvo en el caso de situaciones sobrevenidas que den lugar a bonificación, que se aplicarán al mes siguiente de su justificación.

4.- Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

Base decimoquinta. Bajas.

1.- Causarán baja en la Escuela Infantil, dando lugar a las correspondientes vacantes, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres, tutores o representantes legales ante el responsable de la escuela infantil.

b) Falta de asistencia a la escuela infantil durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos, sin previo aviso ni causa justificada.

c) Impago de dos cuotas mensuales.

d) Incumplimiento de los horarios de forma reiterada.

e) Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

2.- Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso deberán ser comunicadas por escrito por los padres, tutores o representantes legales de los niños a la escuela infantil, para proceder a la adjudicación de vacantes en período extraordinario a los integrantes de las listas de espera, de acuerdo con lo previsto en la Base decimosexta.

Base decimosexta. Gestión de listas de espera y adjudicación de vacantes en período extraordinario.

1.- A la lista de espera, constituida de acuerdo con lo previsto en la Base 11.5, podrán incorporarse en el período extraordinario nuevos solicitantes.

2.- Los integrantes de las listas de espera se ordenarán en grupos de acuerdo con la siguiente prioridad:



- a) Solicitantes de plaza en período ordinario en la escuela infantil, que no obtuvieron plaza en la misma. Estos solicitantes se ordenarán de acuerdo a lo previsto en la Base 11.5
- b) Solicitantes de plaza en el período extraordinario en la escuela infantil, que no participaron en el proceso de admisión en período ordinario. Estos solicitantes se ordenarán por orden de presentación de solicitudes.

3.- Aquellos solicitantes que pretendan acceder a la lista de espera ya constituida deberán presentar, en los lugares previstos en la Base séptima, la correspondiente solicitud de admisión según modelo establecido en el Anexo II, adjuntado la documentación acreditativa de los requisitos generales de admisión, si no se recoge en dicha solicitud la autorización para obtener aquella por medios telemáticos.

4.- El responsable de la escuela infantil comunicará de forma inmediata las vacantes que se produzcan a lo largo del curso a los integrantes de la lista de espera por riguroso orden, que dispondrán de un plazo de siete días naturales para formalizar la matrícula. Si transcurrido dicho plazo no acreditaran el cumplimiento de los requisitos generales de admisión o no formalizaran la matrícula, la Comisión Técnica de Valoración procederá a adjudicar la vacante a quien figure en el siguiente lugar en la lista de espera, comunicándose esta circunstancia a los interesados por el responsable de centro.

5.- En el caso de que se produzcan vacantes y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible del hecho en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación de Salamanca (C/. Felipe Espino), en la Escuela de Educación Infantil “Guillermo Arce” y en la página Web de la Diputación (<http://www.lasalina.es/bienestarsocial/>), exponiéndolo durante 10 días y abriendo un nuevo plazo de presentación de solicitudes. En estos supuestos las solicitudes presentadas serán baremadas y adjudicadas por la Comisión Técnica de Valoración. Si volvieran a quedar vacantes, éstas se adjudicarán por riguroso orden de presentación de solicitudes que cumplan los requisitos que figuran en estas bases.

6.- Si se produjeran solicitudes en periodo extraordinario de menores en situación de grave riesgo social (menores protegidos por la Junta de Castilla y León, hijos o hijas de víctimas de violencia de género u otra circunstancia avalada por informe social) tendrán preferencia para la asignación de vacantes, pasando a primer lugar en la lista de espera correspondiente.

7.- El plazo para la formalización de la matrícula será de siete días naturales y comenzará a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución por la que se asigne la plaza.

Base decimoséptima. Supuestos extraordinarios de admisión.

1.- En cualquier momento podrán presentarse solicitudes de admisión en la Diputación de Salamanca y en la Escuela Infantil a la que se refieren estas Bases, siempre que se reúnan los requisitos generales establecidos en las mismas y cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Niños tutelados o cuya guarda haya sido asumida por la Junta de Castilla y León.
- b) Cuando las circunstancias sociofamiliares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
- c) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los niños precisan y que supongan dificultades para atenderles adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar.
- d) Niños menores de tres años sin apoyo familiar hijos de mujeres víctimas de violencia de género.



e) Cuando hubiera quedado en lista de espera algún menor nacido de parto múltiple o adopción simultánea cuyo hermano o hermanos hubieran resultado admitidos en el proceso general de admisión. Se equiparan a esta situación los nacimientos o adopciones independientes producidas en el seno de una familia en un período de doce meses.

2.- Estas solicitudes se tramitarán y resolverán por la Comisión Técnica de Valoración, quien podrá, en su caso, solicitar el correspondiente informe técnico sobre la valoración social al servicio correspondiente del Área de Bienestar Social para, si procede, asignar plaza teniendo en cuenta las circunstancias excepcionales de cada caso.

3.- El plazo para la formalización de la matrícula será de siete días naturales y comenzará a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución por la que se asigne la plaza.

Base decimoctava.- Calendario y horario

1.- El calendario escolar es el aprobado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y se facilitará a los padres a principios de curso.

La Escuela Infantil "Guillermo Arce" prestará sus servicios a niños y niñas de lunes a viernes, todos los días del año, excepto los no laborables, de conformidad con el siguiente horario:

- a) Horario general de 8:45 a 16:15 horas
- b) Horario ampliado: de 7:45 a 9.00 horas
- c) Horario ordinario de 9.00 a 13:00 horas: será de asistencia obligatorio para los niños/as que no tengan el servicio de comedor y horario ampliado,

2.- Durante los días no lectivos el horario general será de 7:45 a 15:30 horas.

3.- Para la mejor adaptación de los niños al horario escolar, durante el mes de septiembre se establecerá horarios especiales y la entrada escalonada de los alumnos.

4.- La estancia de los niños, en todo caso no podrá superar las 8 horas.

Base decimonovena. Recursos

1.- A las listas provisionales de admitidos y las listas de espera se podrán presentar reclamaciones en un plazo de diez días naturales desde su publicación. Las reclamaciones serán resueltas por la Comisión Técnica de Valoración en el plazo de diez días naturales.

2.- Una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración resolverá la convocatoria estableciendo la lista definitiva de admitidos y de espera por riguroso orden de puntuación y por grupos de edad y las publicará en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación de Salamanca (C/. Felipe Espino), en la Escuela de Educación Infantil "Guillermo Arce" y en la página Web de la Diputación (<http://www.lasalina.es/bienestarsocial/>).

Salamanca a 17 de marzo de 2016.-El Presidente, Francisco Javier Iglesias García.



ANEXO III

*BAREMO PARA LA ADMISIÓN PARA PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL
EN LA ESCUELA "GUILLERMO ARCE"*

Situación laboral	
Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño	6 puntos
El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle	6 puntos

Situación sociofamiliar	
Hermano/s que confirme/n plaza en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza	2 puntos
Por la condición de familia monoparental	2 puntos
Por la condición legal de familia numerosa	2 puntos
Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	2 puntos
Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo	1 punto
Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple	1 punto

Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar	
Rentas iguales o inferiores al IPREM	6 puntos
Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM	5 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	2 puntos
Rentas superiores al cuádruplo e inferiores al quíntuplo del IPREM	1 punto

Domicilio	
Domicilio en cualquier municipio de la provincia de Salamanca, exceptuada la capital	2 puntos
Domicilio en Salamanca capital	1 punto