



ANUNCIO Pág. 3120 Reg. 3590-PD / 3574.

[Anterior](#)[Siguiente](#)*Regulamento escola infantil "A Tartaruga"*

O Pleno municipal, na sesión ordinaria celebrada o día vintenove de xaneiro do ano dous mil dous, acordou aprobar inicialmente o regulamento de funcionamento da escola infantil municipal "A Tartaruga" e a apertura dun período de información pública polo prazo legalmente establecido.

Transcorrido o prazo de trinta días dende a publicación no BOP e de acordo coas prescricións do artigo 49 da vixente Lei 7/85, de bases do réxime local, sen presentarse alegación ou suxestión ningunha, de conformidade co acordo plenario adoptado e a normativa precitada, enténdese definitivamente aprobado o regulamento de funcionamento da escola infantil municipal "A Tartaruga", polo que,

**Resolvo:**

Acorda-la publicación íntegra do devandito regulamento de funcionamento da escola infantil municipal "A Tartaruga" no Boletín Oficial da Provincia, en cumprimento do preceptuado no artigo 70.2 da Lei 7/85, reguladora das bases de réxime local.

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL "A TARTARUGA", DO CONCELLO DE CULLEREDO.

**Artigo 1.-Obxecto.**

O presente regulamento ten por obxecto regula-lo procedemento de adxudicación de prazas na escola infantil dependente do Concello de Culleredo en materia de solicitudes de novo ingreso, renovación de prazas e cobertura de vacantes que se poidan producir.

**Artigo 2.-Beneficiarios.**

2.1.-Dado que se trata dun servizo municipal subvencionado, en parte polo Concello, terán preferencia os fillos/as dos empadroados no término municipal.

2.2.-Tamén poderán acceder ós servizos da escola municipal infantil os fillos/as de persoas que estando empadroados noutro concello teñan os seus postos de traballo neste término municipal e acreditándoo mediante certificado de empresa.

2.3.-De te-la escola municipal infantil prazas vacantes poderán atenderse solicitudes de usuarios/demandantes doutros concellos non comprendidos nos apartados anteriores.

**Artigo 3.-Idades de ingreso e permanencia.**

Poderán solicitar praza na escola infantil os pais ou representantes legais dos nenos e nenas que cumpran os seguintes requisitos de idade:

- Idade mínima: ter cumpridos os tres meses na data de ingreso, salvo situacións especiais que se estimarán nunha comisión creada para tal efecto.

- Idade máxima: non ter cumpridos os tres anos de idade ó 31 de decembro do ano no que se solicita a praza. Os nenos/as poderán ser usuarios do servizo ata o momento da incorporación á educación infantil do segundo ciclo.

#### **Artigo 4.-Integración de nenos/as con minusvalías físicas, psíquicas ou sensoriais.**

Poderán integrarse nenos e nenas con minusvalía física, psíquica ou sensorial. O ingreso destes estará supeditado á existencia de condicións infraestructurais idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena de integración por aula. Para efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

#### **Artigo 5.-Solicitudes de novo ingreso.**

5.1.-As solicitudes de novo ingreso faranse no modelo oficial (anexo I), e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de oficina, dentro do prazo establecido para tal efecto, sen prexuízo do disposto no artigo 38.4.0 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5.2.-Dende a Administración responsable, prestarase a colaboración necesaria ós usuarios para cubri-la solicitude, co fin de que os datos estean debidamente acreditados.

5.3.-As solicitudes dos nenos/as que non teñan a idade mínima de ingreso pasarán á lista de espera.

#### **Artigo 6.-Documentación a presentar coa solicitude.**

6.1.-Os pais ou representantes legais do neno/a presentarán a solicitude para o seu ingreso, achegándose con ela os seguintes documentos:

- a) Ficha de matriculación.
- b) Fotocopia do libro de familia,
- c) Fotocopia do DNI do pai/nai ou titor/a.
- d) Certificado de empadramento ou convivencia (solicítalo de oficio a escola).
- e) Xustificación de familia monoparental (se é o caso).
- f) Xustificación de familia numerosa (se é o caso).

g) Xustificación de haberes: para as persoas que presentaron declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas: última declaración do IRPF da unidade familiar (en caso de declaracións individuais, copia da declaración de cada persoa da unidade familiar obrigada a declarar). Para as persoas que non presentaron declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas: a) os solicitantes de devolución rápida presentarán copia da comunicación que lles enviou a Axencia Estatal de Administración Tributaria; b) as persoas non obrigadas a declarar e que non solicitan devolución rápida, presentarán certificación dos datos existentes na Administración que expide a Axencia Estatal da Administración Tributaria; c) cando

se produzan causas sobrevidas que afecten ós recursos da unidade familiar, é preciso un informe do asistente social do Concello neste sentido. Así mesmo, é preciso o devandito informe naqueles casos nos que por distintas razóns non se poidan acredita-las rendas dos pais con escasos recursos. Unha vez rematado o proceso de admisión, os pais do solicitante deberán presenta-la fotocopia compulsada do IRPF de tódolos membros da unidade familiar correspondente ó último exercicio, para aplicar a tarifa definitiva

h) Nos casos de deficiencias ou enfermidades alegadas polos membros da unidade familiar, certificado expedido polo organismo competente sobre o grao de minusvalía, así como, se é o caso, certificado médico de enfermidade.

i) No caso de nenos/as con minusvalías físicas psíquicas ou sensoriais informe do organismo competente no que se indique o grao de minusvalía así como a necesidade de integración.

l) Outros documentos, se procede nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais puntuables no baremo.

m) Informe dos Servicios Sociais nos supostos nos que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

n) No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, segundo o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días, emende os erros detectados, con indicación de que, se así non se fixese, se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

#### **Artigo 7.-Documentación complementaria.**

Os interesados terán que presentar, dentro dos 15 días seguintes ó de notificación da admisión, a seguinte documentación complementaria:

- Certificado médico do/a neno/a.
- Carné de vacinacións actualizado ou das páxinas da libreta sanitaria infantil onde haxa anotacións.
- Fotocopia da libreta sanitaria do neno/a ou da libreta familiar, se non a tivese.
- Dous retratos tamaño carné.

A non presentación da documentación en prazo entenderase como renuncia á praza.

#### **Artigo 8.-Reservas de prazas.**

8.1.-As familias con nenos/as xa matriculados na escola infantil que desexen renovar prazas no mesmo centro, deberán cubri-la folla de reserva de praza (anexo II) e xustificarán documentalmente os ingresos económicos actualizados (segundo a xustificación de haberes establecida no apartado g) do artigo 6.1), así como outros datos, susceptibles de baremación, que varíen substancialmente a situación sociofamiliar.

8.2.-As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de oficina, no período fixado de preinscrición, sen prexuízo do disposto no artigo 38.4.º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

8.3.-No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos, o Concello, consonte o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá ó interesado para que, nun prazo de 10 días, emende os erros detectados, con indicación de que, se así non se fixese, se terá por desistido da súa petición, logo de resolución en tal sentido.

8.4.-Dende a Administración responsable, prestarase a colaboración necesaria ós usuarios para cubri-la solicitude, co fin de que os datos estean debidamente acreditados.

8.5.-Non poderán renovar praza aqueles que manteñan mensualidades impagadas de calquera curso no momento de normaliza-la solicitude.

8.6.-Reservaranse tres prazas para supostos de máxima urxencia, entendendo por tales aqueles nos que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata. O ingreso nestes supostos estimarao a comisión de estimación, na que estará presente o/a traballador/a social do Concello de Culleredo. Estas prazas reservaranse durante os meses de setembro e outubro, e, de non cubrirse neste tempo, ocuparíanse con nenos/as da lista de espera.

#### **Artigo 9.-Baremo de admisión.**

9.1.-A selección das solicitudes efectuaranse en función da puntuación acadada segundo baremo (anexo III), mediante o que se avaliarán os factores sociofamiliares, laborais e económicos da unidade familiar. En caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda "per cápita" máis baixa.

9.2.-Entenderase por unidade familiar para estes efectos, a formada polos pais e os fillos menores de dezaioito anos, ou fillos maiores de dezaioito anos cunha minusvalía superior ó 33 por cento.

9.3.-Cando un irmán ou irmá do solicitante teña praza renovada no centro, o neno/a será admitido automaticamente sempre que exista vacante.

#### **Artigo 10.-Comisión de baremación.**

Aplicaráselle a tódalas solicitudes recibidas un procedemento de estimación. Para tal fin, constituirase no Concello unha comisión de baremación e selección integrada por:

- Presidente: concelleiro/a de Educación.

- Vocais: xefe/a de Servicio de Educación, o/a director/a da escola infantil e o/a traballador/a social do Concello, ou representante de Servicios Sociais no que delegue.

- Secretario: auxiliar administrativo do Servicio de Educación.

Os acordos tomaranse por maioría simple, resolvendo, no caso de empate, o presidente.

#### **Artigo 11.-Relación provisional de admitidos.**

A comisión, unha vez realizada a baremación, efectuará a proposta inicial de selección, sendo competente para a fixación da contía que se deberá aboar ou exención que se aplicará en cada caso, e fará pública a relación provisional, coa puntuación obtida, de admitidos e excluídos. Esta relación exporase na escola infantil e no taboleiro de anuncios do Concello.

## **Artigo 12.-Reclamacións.**

Os solicitantes que o desexen poderán efectua-las reclamacións que estimen oportunas, no prazo de 5 días, contados dende a data de publicación da relación provisional.

## **Artigo 13.-Relación definitiva de admitidos e lista de espera.**

13.1.-Unha vez estudiadas tódalas reclamacións presentadas e resoltas pola comisión, procederase á publicación da relación definitiva de admitidos e da lista de espera, coa puntuación obtida en cada caso.

13.2.-Os solicitantes admitidos disporán dun prazo de 15 días para confirmar a praza e achega-la documentación complementaria.

## **Artigo 14.-Solicitudes fóra de prazo.**

As solicitudes que por circunstancias sobrevidas debidamente xustificadas non se presentasen nos prazos fixados nesta convocatoria, serán tramitadas e baremadas pola comisión para a súa inclusión na lista de espera, segundo a puntuación obtida. As vacantes que se vaian producindo ó longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os solicitantes en lista de espera. No caso de ter irmán/s no centro, o neno/a pasará inmediatamente a ocupa-lo primeiro posto da lista de espera correspondente.

## **Artigo 15.-Financiamento do servicio.**

A prestación do servicio da escola infantil municipal financiarase con recursos xerais do Concello, con achegas da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude e coas tarifas que aboasen os usuarios.

## **Artigo 16.-Tarifas.**

16.11.-As tarifas son as establecidas e aprobadas polo órgano competente, segundo contías que se especifiquen na ordenanza fiscal correspondente.

16.2.-O pagamento de tarifas será mensual e deberanas aboa-los interesados nos primeiros dez días de cada mes, mediante transferencia ou ingreso en metálico en calquera das entidades bancarias nas que teña conta o Concello.

16.3.-Non se aboará a tarifa correspondente ó mes de goce das vacacións anuais da escola infantil municipal (agosto). Se por calquera motivo o centro permanecese pechado durante un número superior a quince días consecutivos, non se aboará a tarifa correspondente a ese período.

16.4.-A non asistencia do usuario durante un período determinado non supón redución ningunha nin exención da tarifa, mentres non se formalice a baixa correspondente. Non obstante, e con carácter excepcional, poderá eximirse do pagamento da cota a aqueles usuarios que por motivos de saúde non poidan asistir ó centro durante un período superior a 45 días continuados. Nestes casos a solicitude de exención da tarifa, durante o período que corresponda xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberán presentarse ante o alcalde-presidente.

16.5.-Revisión da tarifa: durante o curso poderase procederá revisión da tarifa fixada inicialmente, sempre que se produzan e xustifiquen variacións nas circunstancias económicas ou familiares. Neste sentido, o beneficiado queda obrigado a comunicar calquera variación que se produza ó respecto, e dende a Administración poderase citalo en calquera momento para proceder á revisión da tarifa que vén aboando.

### **Artigo 17.-Baixas.**

Causarase baixa na escola infantil municipal por algunha das circunstancias seguintes:

1.-Por cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia na escola infantil.

2.-Por solicitude dos pais ou representantes legais.

3.-Pola falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ó que se refire a débeda.

4.-Por comprobación de falsidade nos documentos ou datos presentados.

5.-Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.

6.-Por falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.

As baixas resolveranse a proposta da dirección da escola e coa aprobación da comisión de baremación.

As baixas producidas por calquera dos motivos anteriormente expostos, cubriranse coas solicitudes que estean en lista de espera en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación.

### **Artigo 18.-Vacacións.**

18.1.-A escola municipal infantil permanecerá pechada durante un mes de duración, correspondente ás vacacións de verán, que será o de agosto.

18.2.-O calendario escolar que regula os días non lectivos da escola durante o curso aprobarase cada ano polo órgano competente a proposta da dirección do centro.

### **Artigo 19.-Horario**

O horario será desde as 7.30 ás 20.00 horas. A comisión de seguimento (integrada polos mesmos membros da comisión de baremación) poderá modifica-la horario segundo as necesidades existentes.

### **Artigo 20.-Participación dos pais.**

A dirección da escola infantil fomentará a colaboración dos pais co centro e as relacións co persoal deste, así como a súa participación nos órganos colexiados que puidesen crearse.

### **Artigo 21.-Disposición derradeira.**

Este regulamento entrará en vigor unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia e unha vez transcorrido o prazo ó que se refire o artigo 70.2 en relación co artigo 65.2 da Lei 7/85, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 11/1999, do 21 de abril, e comezará a aplicarse a partir do día seguinte, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

Contra este regulamento poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de

Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ó da publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Culleredo, 9 de abril de 2002.

O alcalde, p.d., a concelleira de Educación, Desenvolvemento Local e Plan de Emprego (Resolución 22.10.1999; BOP 13.11.1999), Carmen Varela Corbelle.



[Grande \(88Kb\)](#)  
[Pequeña \(24Kb\)](#)



[Grande \(28Kb\)](#)  
[Pequeña \(12Kb\)](#)



[Grande \(100Kb\)](#)  
[Pequeña \(28Kb\)](#)