AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CAMPO

Antes del 31 de mayo de cada año, las familias o representantes legales de los/las niños/as ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente ante la Dirección de la Escuela, en formato proporcionado para tal efecto.

ARTÍCULO 25. SOLICITUD DE PLAZA NUEVOS/AS ALUMNOS/AS

El plazo para presentar las solicitudes será del 1 al 15 de junio de cada año. Junto a la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento del/de la futuro alumno/a así como de sus progenitores o representantes legales con detalle de la fecha de empadronamiento, en alguno de los municipios de la Comarca de la Ribagorza.

- Partida de nacimiento del/de la menor o fotocopia del libro de familia u otro documento equivalente que, a juicio del órgano competente en materia de admisión, sirva para acreditar fehacientemente el nombre y la edad del/de la menor así como el nombre de sus representantes legales. En el caso de menores en proceso de adopción podrá aportarse certificación emitida por el órgano competente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales. En el caso de niños/as no nacidos, se aportará certificado médico en el que se haga constar la fecha probable del parto.

- Informe de Vida laboral actualizado de todos los miembros en activo de la unidad familiar expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En el caso de que algún progenitor o representante legal se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar la plaza deberá adjuntar, además de lo indicado anteriormente, fotocopia del documento por el que se reconoce la situación de baja o excedencia así como declaración de reincorporación con efectos del primer día hábil de septiembre del año en que se solicite la plaza. En todo caso en el supuesto de obtención de plaza escolar, deberá presentar ante la Dirección de la Escuela, el documento expedido por la empresa o centro de trabajo en que preste servicios, en el que se acredite la incorporación efectiva en la citada fecha. De no presentarse, se procederá a dar de baja al alumno/a.

- En caso de titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida

Plaza Cabovila 1, 22450 Campo (Huesca), 974550000, secretaria@campo.es

por una Administración pública, se adjuntará fotocopia de la resolución de la adjudicación de la beca y certificado de estar realizando la actividad becada emitido por el centro en el que desarrolla sus actividades. Asimismo, se presentará fotocopia del libro de familia a efectos de acreditar la situación de familia monoparental, sentencia de divorcio, separación…

- Para la valoración de la existencia de hermanos/as que vayan a matricularse en el mismo centro, éste lo comprobará.

- El criterio de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente.

- El criterio de condición reconocida de discapacitado/a físico/a, psíquico/a o sensorial de los familiares, representantes legales o hermanos/a del/de la alumno/a será acreditado mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo oficial equivalente. En el supuesto de que se trate de hermanos/as escolarizados, será suficiente con el informe de los Equipos de Atención Temprana.

- Las solicitudes de plaza para alumnos/as con necesidades educativas especiales se acompañarán de la copia del dictamen de escolarización del Equipo de Atención Temprana, o en su defecto, mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo público equivalente.
En el caso de que no se presente parte de esta documentación no se baremará el epígrafe o epígrafes correspondientes.

ARTÍCULO 26. BAREMACIÓN

Si hay más demanda en la preinscripción que plazas ofertadas, se aplicará el siguiente baremo:

A) Existencia de hermanos/as matriculados en el centro

- Uno/a o varios hermanos/as matriculados en el centro (15 puntos).

No se presenta documentación, lo comprueba de oficio el Centro.

B) Proximidad del domicilio familiar o lugar de trabajo

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CAMPO

- Situado en el mismo municipio en el que está ubicado el centro solicitado:

- *Domicilio Familiar (10 puntos).*
- *Lugar de trabajo (9 puntos).*

C) Proximidad lineal del domicilio en el municipio de Campo:

- Primer tramo: Proximidad menor o igual 1 kilómetro (4 puntos).

- Segundo tramo: Proximidad por pertenencia al área de escolarización (3 puntos).

En el caso de que un domicilio no disponga de ningún centro situado dentro del primer tramo de puntuación de la proximidad lineal, se le otorgará la puntuación correspondiente a este criterio al centro más cercano.

D) Renta de la unidad Familiar
- Se acreditará mediante el documento de concesión de una cuantía económica del Ingreso Mínimo Vital o de la prestación complementaria aragonesa del Ingreso Mínimo vital (5 puntos).
Sólo se presentará si ejerce su derecho motivado de oposición, porque lo comprueba la Administración Educativa.

E) Progenitores o representantes legales que trabajen en el centro:
- No se presenta documentación, lo comprueba de oficio el centro.

F) Escolarización conjunta y simultánea de hermanos/as en el mismo centro (4 puntos)

G) Condición reconocida de discapacidad:
- Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial del alumnado (2 puntos).
-Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial de los/las progenitores, representantes legales o hermanos/as del alumnado (2 puntos).
- Sólo se presentará si ejerce su derecho motivado de oposición.
(En caso de que concurra la condición de discapacidad, se sumarán los puntos correspondientes a todas las personas con dicha condición).

Plaza Cabovila 1, 22450 Campo (Huesca), 974550000, secretaria@campo.es

H) Condición familia numerosa:

- General: 1 punto.

- Especial: 2 puntos.

Sólo se presentará si ejerce su derecho motivado de oposición porque lo comprueba la Administración Educativa.

I) Condición de familia monoparental:

- General: 1 punto.

- Especial: 2 puntos.

Sólo se presentará si ejerce su derecho motivado de oposición porque lo comprueba la Administración Educativa.

(Si concurren los criterios de familia numerosa y de familia monoparental se aplicara el criterio de mayor puntuación).

J) Alumnado nacido en parto múltiple:

Se acreditará con el libro de familia o documento oficial que lo acredite. (1 punto).

K) Situación de acogimiento familiar:

Se acreditará con el certificado emitido por las Subdelegaciones de Protección de la Infancia y Tutela del I.A.S.S. (1 punto).

L) Condición de Víctima de violencia de género:

Se acreditará su condición mediante un documento emitido por el Instituto Aragonés de la Mujer u organismo equivalente en el que conste que tiene la condición de víctima de género de forma específica para el proceso de escolarización 2024-2025. Se podrá solicitar en https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/acreditacion-mujer-victima-violencia-genero (1 punto).

M) Condición de víctima de terrorismo:

Se acreditará con certificado o resolución de víctima de terroriamo expedido por el Ministerio del Interior (1 punto).

ARTÍCULO 27. DESEMPATES (SI HUBIESE)

En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente y por el orden expresado, los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en el apartado de hermanos/as matriculados.

b) Mayor puntuación en el apartado de proximidad domiciliaria y lineal.

c) Mayor puntuación en el apartado de renta familiar.

d) Mayor puntuación en el apartado de progenitores trabajando en el mismo centro.

e) Mayor puntuación en la modalidad de escolarización conjunta y simultánea de hermanos.

f) Alumnado cuya escolarización venga motivada y justificada por traslado de la unidad familiar por movilidad forzosa de cualquiera de los/as progenitores o tutores/as legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia por los actos de violencia de género, producidos durante el curso escolar en el que se apruebe la convocatoria.

g) Mayor puntuación en el apartado de discapacidad.

h) Mayor puntuación en el apartado de familia numerosa o monoparental.

i) Mayor puntuación en el apartado de parto múltiple.

j) Mayor puntuación en el apartado de situación de acogimiento.

k) Mayor puntuación en el apartado de violencia de género.

l) Mayor puntuación en el apartado de víctima de terrorismo.

ARTÍCULO 28. RESULTADO BAREMACIÓN

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la comisión de admisión procederá a la baremación según el calendario establecido en la convocatoria.

Posteriormente, se hará pública en el tablón de anuncios y en la web municipal (www.campo.sedelectronica.es) la relación nominal de todos los/las alumnos/as

admitidos/as y no admitidos/as por curso, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno/a por los distintos criterios establecidos en el baremo, así como la puntuación total obtenida.

Estas listas tendrán carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante la comisión de admisión en un plazo de tres días hábiles desde su publicación. Estas reclamaciones habrán de ser resueltas en el plazo de cinco días hábiles, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29. MATRÍCULA NUEVOS/AS ALUMNOS/AS

Una vez efectuada y publicada la lista de admitidos, se abrirá el plazo de matrícula del 1 al 15 de julio en el Registro del Ayuntamiento, sito en Plaza Cabovila 1, Campo.

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de los periodos temporales estipulados, cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existieran aún plazas libres.

Junto a la matrícula debe aportarse:

a) Dos fotos tamaño carné.

b) Fotocopia de la cartilla de vacunas actualizada.

c) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.

d) Documento Nacional de Identidad de las personas autorizadas para recoger al niño/a.

Las solicitudes no admitidas por falta de plazas serán tramitadas y baremadas para la creación de una lista de espera. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación.

CAPITULO VIII: COMISIÓN DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 30. COMISIÓN DE ADMISIÓN

La comisión de admisión es el órgano encargado de la revisión de la documentación presentada por las familias o representantes legales y de la selección de propuestas aplicando el baremo contenido en el presente Reglamento, en el caso de que el número de solicitudes exceda el número de plazas disponibles.

La comisión de admisión estará compuesta por:

- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o miembro en quien delegue.

- El Director de la Escuela o un técnico como suplente.

- El Secretario o miembro en quien delegue.

CAPITULO IX: BAJAS.

ARTÍCULO 31. BAJAS

Causarán baja en la Escuela de Educación Infantil aquellos alumnos/as matriculados en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la Dirección de la Escuela, por las familias o representantes legales.

b) Falta de asistencia a la Escuela durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada ante la Dirección de la Escuela.

c) Haber cumplido la edad límite para su permanencia en la Escuela Infantil (3 años), una vez finalizado el correspondiente curso, a este efecto causará baja el 31 de agosto.

d) Impago de dos cuotas consecutivas.

e) La reiterada falta de puntualidad a la entrada y salida del Centro o incumplimiento reiterado de la normativa específica contenida en este Reglamento o en cualquiera de las disposiciones legales vigentes aplicables en cada caso.

Plaza Cabovila 1, 22450 Campo (Huesca), 974550000, secretaria@campo.es

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CAMPO

La declaración de baja será adoptada por la Presidencia del Ayuntamiento de Campo a propuesta de la Dirección del centro y será notificada a las familias o representantes legales del alumno/a.

CAPITULO X. TASAS.

ARTÍCULO 32. TASAS

La tasa a satisfacer por la asistencia a la Escuela Infantil Municipal "NINONS" y la utilización del resto de servicios complementarios será la establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de la Escuela Infantil».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Campo a 22 de agosto de 2024. El Alcalde-Presidente Eusebio Echart Ballarín.

Plaza Cabovila 1, 22450 Campo (Huesca), 974550000, secretaria@campo.es