

## **BASES PARA LA ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN GUARDERÍA “ELFOS” DEL PRIMER CICLO (0 A 3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE MODUBAR DE LA EMPAREDADA. CURSO 2024-2025**

Las presentes bases regulan el procedimiento de admisión de alumnado para la guardería “Elfos” de edad 0-3 años del Ayuntamiento de Modúbar de la Emparedada, de conformidad con el convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Burgos y el Ayuntamiento de Modúbar de la Emparedada para el desarrollo del programa “CRECEMOS” dirigido a facilitar la conciliación de la Vida Familiar y Laboral en el Ámbito Rural.

### **1. DESTINATARIOS**

Podrán solicitar plaza en la guardería “Elfos” lo progenitores o personas que ejerzan la tutela o guarda legal de los menores de tres años nacidos o cuyo nacimiento se prevea con fecha anterior al 1 de junio de 2024.

Para obtener una plaza, es requisito indispensable que se tengan cumplidos los 3 meses de edad.

### **2. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE**

La solicitud se efectuará en modelo normalizado, disponible en la página web municipal, especificando el nombre del menor y la jornada escolar solicitada.

La solicitud deberá estar firmada por todas las personas que tengan la representación legal del alumnado siempre que ostenten la patria potestad, salvo causas debidamente justificadas.

#### **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:**

Las solicitudes vendrán acompañadas de la siguiente documentación obligatoria:

- a) Identificación personal de los solicitantes (pasaporte, documento de identidad, DNI, etc.) o autorización expresa en la solicitud para su incorporación de oficio.
- b) Las solicitudes de admisión deben de ir acompañadas del documento que acredite la fecha de nacimiento y en el caso de nonatos/as, estimación por parte de un profesional sanitario de la fecha prevista para el parto, quedando aquellos que no tengan los 3 meses cumplidos al inicio del curso escolar en lista de espera en función de la fecha de nacimiento y la disponibilidad de plazas una vez efectuada la matrícula.
- c) En caso de adopción o acogimiento se deberá aportar documentación justificativa de dicha situación.
- d) Para acreditar la condición de estar trabajando, deberán aportar certificado que acredite el lugar de trabajo en el municipio de Modúbar de la Emparedada, pudiendo aportar alguno de los siguientes documentos, dependiendo de si es trabajador por cuenta propia o ajena:



- Por cuenta propia:
    - Documento que acredite el alta en el IAE, en el que conste el lugar donde se desarrolla dicha actividad.
    - Certificado del domicilio fiscal del trabajador autónomo, emitido por la AEAT.
    - Certificado que acredite la realización de la actividad económica emitido por la TGSS.
  - Por cuenta ajena:
    - Contrato o documento que acredite el lugar de trabajo y la jornada de trabajo.
- f) Libro de Familia.  
g) Se podrá solicitar al interesado cualquier otro documento que se precise para acreditar cualquiera de los extremos anteriores.

### 3. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La decisión sobre el alumnado que resulte admitido será competencia de quien ostente la titularidad de la Dirección del centro.

### 4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes acompañadas de los documentos correspondientes de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria, deberán presentarse online o de manera presencial en el Registro municipal.

El formulario de solicitud estará disponible para su descarga en la web municipal

Las solicitudes se ajustarán al modelo establecido por el Ayuntamiento de Modúbar de la Emparedada y deberán estar firmadas obligatoriamente por todas las personas que tengan la representación legal del niño/a, siempre que ostenten la patria potestad, salvo causas debidamente justificadas.

Cuando la patria potestad sea compartida y una de las partes presente una solicitud de admisión y la otra manifieste su oposición a dicha solicitud, de conformidad con el artículo 156 del Código Civil se considerará que la solicitud carece de validez y no será admitida.

Por razones de organización interna del centro, se indica la necesidad por parte de las familias de respetar el horario solicitado (previa presentación de los correspondientes justificantes laborales en su caso) una vez haya sido aprobado, haciendo un uso continuado de él a lo largo del curso escolar.

El plazo de presentación de solicitudes será del 02 al 16 de mayo de 2024, ambos inclusive.

### 5. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN

La solicitud y documentación presentada por los interesados se valorará por el Ayuntamiento.

Una vez valoradas las solicitudes se dará cuenta de las listas provisionales de admitidos y de espera, así como de los excluidos, con indicación expresa en el caso de estos últimos de los motivos de la exclusión, concediéndose, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 73 de la Ley 39/2015 un plazo de 10 días naturales



para que en su caso realicen la pertinente subsanación.

Estas listas provisionales serán publicadas el día 22 de mayo de 2024 en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, exponiéndose asimismo en la puerta principal de la escuela.

La documentación tendente a subsanar los motivos de exclusión y/o formular alegaciones deberá presentarse en cualquier registro admitido legalmente y dirigida a la dirección del centro.

El plazo comenzará el mismo día de la publicación de la lista provisional y comprenderá del 22 de mayo al 05 de junio de 2024.

Una vez valoradas las solicitudes de subsanación y las alegaciones presentadas, remitirá su propuesta de listas definitivas que serán publicadas el día 10 de junio de 2024 en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página municipal. Las resoluciones de admisión de alumnado se expondrán también en el Centro

La lista definitiva de admitidos quedará configurada teniendo en cuenta las vacantes existentes, atendiendo a la continuidad en el centro, procedente del curso anterior y el número de puestos escolares por nivel en el centro.

## 6. LISTAS DE ESPERA Y SOLICITUDES FUERA DE PLAZO

- Las solicitudes no admitidas, pero presentadas dentro de los plazos legalmente establecidos, pasarán a formar parte de una lista de espera ordenada según la puntuación obtenida y con vigencia hasta el inicio de la próxima convocatoria de admisión del nuevo curso escolar.
- Si alguno de los menores solicitantes no tuviera la edad mínima de ingreso en la escuela llegado el momento de inicio del curso, la solicitud correspondiente quedará en la lista de espera ocupando el lugar que le corresponde según la puntuación obtenida.
- Las solicitudes de menores nonatos/as a fecha de publicación de listas de admitidos serán ordenadas, por la fecha estimada de parto, sin baremar, y aparecerán en la lista de espera hasta su nacimiento.
- A efectos de organización de vacantes en la lista de espera de 0 a 1 año, las familias habrán de acreditar formalmente el nacimiento del menor tan pronto como se produzca. Para ello pueden aportar el libro de familia actualizado o la partida de nacimiento.
- En el caso de la reserva de matrícula en los bebés se considerará un periodo máximo de 2 meses para acogerse a ella a contar desde el cumplimiento de la edad mínima para acceder a las Escuelas de 0-3. Una vez transcurrido dicho periodo deberá incorporarse a su plaza o renunciar a ella.
- Las solicitudes presentadas fuera de plazo se añadirán a una lista de espera supletoria, prevista para los casos de agotamiento de la primera lista de espera, ordenada utilizando la baremación correspondiente al proceso de admisión.
- La ocupación de una plaza se garantizará solo a partir del momento de formalizarse la matrícula en el periodo habilitado para ello y habiendo cumplido el niño o la niña los 3 meses de edad.

## 7. COBERTURA DE VACANTES



El Ayuntamiento velará para que no existan plazas vacantes mientras haya solicitudes en lista de espera.

La cobertura de vacantes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Las vacantes existentes una vez concluido el proceso de formalización de matrícula o durante el curso escolar, se cubrirán con la primera lista de espera por riguroso orden de puntuación. Los inscritos en la lista de espera que renuncien a ocupar la vacante ofertada serán eliminados de la misma.
- Una vez agotada esa lista y si se producen vacantes, se hará uso de la lista de espera supletoria.
- Si se produce una vacante y el solicitante que ocupe el primer lugar de la lista de espera, no ha cumplido la edad mínima de ingreso se ofrecerá la vacante al siguiente de la lista. El menor que no reúna los requisitos de edad mantendrá su posición en la misma.
- En caso de disponer de vacantes y no existir lista de espera de ese nivel, se considerará abierta la matrícula hasta cubrir la totalidad de las plazas disponibles. No obstante, se habilitará, si se considera oportuno, una convocatoria extraordinaria de admisión de nuevo alumnado.

## 8. REGULACIÓN DE LAS BAJAS

El alumnado causará baja en el centro por alguna de las siguientes causas:

- Por cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3 años). A estos efectos, la fecha de baja será el 31 de julio.
- A solicitud de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento en que se produzca la misma.
- Por comprobación de falsedad en los datos o documentación aportados.
- Por inasistencia continuada y no justificada durante un mes o 30 días alternos en el transcurso de dos meses consecutivos.
- Por incumplimiento reiterado de la normativa específica del centro (horarios, ocultación de información que implique riesgo de contagio, no justificación de faltas, ausencia de colaboración y contacto con el personal educativo del centro, etc.).

## 9. CRITERIOS Y BAREMO DE SELECCIÓN

A efectos de elaborar la lista de alumnos/as admitidos/as se valorarán las solicitudes recibidas aplicando el siguiente baremo:

| CIRCUNSTANCIA   | PUNTUACION |
|---|------------|
| Si ambos, padre y madre o tutores legales trabajan a jornada completa | 4          |
| Si ambos, padre y madre o tutores legales trabajan a jornada parcial  | 2          |
| Familia Monoparental con trabajo a jornada completa                   | 4          |
| Familia Monoparental con trabajo a jornada parcial                    | 2          |
| Familia Numerosa  | 1          |



|   |     |
|---|-----|
|   |     |
| Padres y niño empadronado en el municipio de Modúbar de la Emparedada con fecha anterior al 01/01/2024. | 3   |
| No residentes pero con trabajo en el municipio  | 0.5 |
| Asistencia del menor en el curso 2023 - 2024  | 1   |
| Tiempo de estancia en la guardería de 6 a 8 horas diarias   | 1   |
|   |     |

En caso de empate, la admisión se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1º - Progenitores y niño empadronado en Modúbar de la Emparedada.
- 2º - Familia Numerosa.
- 3º - Ordenación alfabética de las solicitudes por apellidos empezando desde la letra "J".

## 10. NORMAS REGULADORAS DEL CURSO 2024-2025.

### 10.1 Horario.

El curso comienza el 1 de septiembre de 2024 y finaliza el 31 de julio de 2025. Con un horario de 8:00 a 16:00 horas.

El centro permanecerá abierto de lunes a viernes salvo días festivos por las disposiciones vigentes ya sean de carácter local, autonómico o estatal.

La entrega y recogida no podrá realizarse entre las 10:30 y las 14:00 horas.

### 10.2 Comidas.

El desayuno, almuerzo o comida que deban tomar los niños será facilitado por padres o tutores de casa en recipientes adecuados. El centro no tendrá obligación de limpiar estos últimos. No son necesarios cubiertos, platos ni vasos.

Los únicos horarios donde se suministrará la comida son los siguientes:

Desayuno: de 08:00 a 10:30

Almuerzo: de 11:15 a 11:30

Comida: de 12:30 a 14:00

## 11. FORMALIZACIÓN DE MATRICULA

Los niños admitidos en la guardería deberán formalizar la matrícula en el plazo que se señale por el Ayuntamiento.

Deberán aportar la siguiente documentación:

§ 1 fotografía tamaño carné

§ Fotocopia del DNI del niño si lo tuviese



§ Fotocopia de la tarjeta sanitaria del menor

§ Certificado médico del estado de salud expedido por su pediatra

§ En el supuesto de padecer alguna alergia o intolerancia, enfermedad o problema médico, déficits o retraso en el desarrollo físico, psíquico o sensorial, certificado médico que acredite la circunstancia.

§ Declaración responsable de comunicar las variaciones en la situación personal, laboral o familiar que hayan servido de criterio de valoración de las solicitudes de admisión.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PLAZA PARA EL CENTRO INFANTIL ELFOS CURSO 2024-2025

#### DATOS DEL ALUMNO/A

|                                      |  |                         |           |                   |          |
|--------------------------------------|--|-------------------------|-----------|-------------------|----------|
| PRIMER APELLIDO                      |  | SEGUNDO APELLIDO        |           | NOMBRE            |          |
| FECHA DE NACIMIENTO                  |  | LUGAR                   | PROVINCIA | PAÍS/NACIONALIDAD |          |
| DOMICILIO FAMILIAR (calle, nº, piso) |  |                         | LOCALIDAD | C.P.              | TELÉFONO |
| NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL        |  |                         |           |                   |          |
| LUGAR DE EMPADRONAMIENTO             |  |                         |           |                   |          |
| NONATO                               |  | FECHA PREVISTA DE PARTO |           |                   |          |

#### DATOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

##### 1.- DATOS DEL PADRE O TUTOR LEGAL:

|   |  |                  |  |                 |  |
|---|--|------------------|--|-----------------|--|
| PRIMER APELLIDO   |  | SEGUNDO APELLIDO |  | NOMBRE          |  |
| D.N.I.  |  | PROFESIÓN        |  | TELÉFONO MÓVIL  |  |
| SITUACIÓN LABORAL EN LA ACTUALIDAD (en activo, desempleado, demandante de empleo) |  |                  |  | JORNADA LABORAL |  |
| LUGAR DE TRABAJO (MUNICIPIO)  |  |                  |  | EMPRESA         |  |

##### 2.- DATOS DE LA MADRE O TUTORA LEGAL:



| PRIMER APELLIDO   | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE          |
|---|------------------|-----------------|
|   |                  |                 |
| D.N.I.  | PROFESIÓN        | TELÉFONO MÓVIL  |
|   |                  |                 |
| SITUACIÓN LABORAL EN LA ACTUALIDAD (en activo, desempleada, demandante de empleo) |                  | JORNADA LABORAL |
|   |                  |                 |
| LUGAR DE TRABAJO (MUNICIPIO)  |                  | EMPRESA         |
|   |                  |                 |

**OTROS DATOS:**

| FAMILIA NUMEROSA | FAMILIA MONOPARENTAL | N.º DE HERMANOS EN EL CENTRO | NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES | ALERGIAS/ INTOLERANCIAS |
|------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
|                  |                      |                              |                                   |                         |

| DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO |
|---------------------------------|
|                                 |

**TIEMPO DE ESTANCIA EN LA GUARDERÍA**

| TIEMPO ESTANCIA DEL NIÑO EN LA GUARDERÍA | Marcar con (X) |
|--|----------------|
| INFERIOR A 6 HORAS                       |                |
| IGUAL O SUPERIOR A 6 HORAS               |                |

**DOCUMENTACIÓN APORTADA (señala con una X)**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | DNI padre/madre o tutores.   |
| <input type="checkbox"/> | Certificado médico de fecha prevista de parto o documento acreditativo de fecha de nacimiento. |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia del Libro de familia.  |
| <input type="checkbox"/> | Documentación justificativa en caso de adopción o acogimiento.                                 |
| <input type="checkbox"/> | Acreditación situación laboral jornada completa o parcial                                      |
| <input type="checkbox"/> | Acreditación lugar de trabajo  |
| <input type="checkbox"/> | Otros.....   |



Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que conoce y acepta las bases de la presente convocatoria, que los datos aportados se ajustan a la realidad, autorizando a obtener los que resulten necesarios de otros Organismos y Entidades.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma del padre o tutor legal

Firma de la madre o tutora legal

