

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Ordenanza Reguladora del Funcionamiento y Precio Público de los Centros de Educación Infantil Municipales del Ayuntamiento de Zamora

Las Escuelas Infantiles municipales son centros de atención a la primera infancia cuya acción se halla en la intersección de dos caminos, por un lado el del sistema educativo con el desarrollo del correspondiente itinerario curricular y, por otro, en el camino de la conciliación de la vida laboral y familiar configurándose como recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

La regulación del sistema educativo, partiendo de la educación como un derecho básico y fundamental, tal y como recoge el art. 27 de la Constitución española, se articula básicamente a través de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, del Derecho a la Educación (LODE) y la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada parcialmente por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), las cuales consideran la educación como un derecho que obliga a los poderes públicos a promover acciones encaminadas a garantizar su ejercicio.

La educación infantil es objeto de tratamiento en la LOE como primera etapa del sistema educativo español, distribuido en dos ciclos y correspondiendo el primer ciclo a las edades de 0 a 3 años. En este ciclo se persiguen los objetivos de desarrollo físico, intelectual, afectivo y social de los menores. Se trata de una enseñanza de carácter general y voluntaria subrayando el compromiso de las administraciones públicas de satisfacer la demanda social en esta etapa vital para el pleno desarrollo de las capacidades físicas, afectivas, intelectuales y sociales de los menores.

Es igualmente la LOE la que establece en sus artículos 12 y 14 por un lado, el carácter voluntario y no gratuito en la prestación del primer ciclo de educación infantil y, por otro, que las Administraciones Públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo y que, asimismo, coordinarán las políticas de cooperación entre ellas y con otras entidades para asegurar la oferta educativa en este ciclo.

En conjunción con lo anterior y en la medida en que la Corporación Municipal acuerda la prestación de este servicio no gratuito que persigue el acceso del mayor número de niños/as (especialmente aquellos pertenecientes a unidades familiares de rentas bajas) se estima oportuno establecer un procedimiento de concurrencia competitiva para el acceso a las plazas que se oferten.

Por otro lado, referir que el Decreto 12/2008, de 14 de Febrero de la Comunidad de Castilla y León y la ORDEN EDU/904/2011, de 13 de julio, que lo desarrolla, determinan los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo. Las Escuelas Infantiles, por tanto, además de ser centros educativos, han de ser un importante recurso familiar y social en tanto que sirven de apoyo a la familia en el cumplimiento de sus funciones y facilitan la conciliación de la vida familiar y laboral de los padres y las madres. En

R-202000940



este sentido, suponen también un efectivo recurso que opera en favor de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Esta ordenanza se nutre asimismo de la ORDEN EDU/137/2012, de 15 de marzo (modificada por la ORDEN EDU/157/2013, de 22 de marzo) que regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursar el Primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y de la ORDEN EDU/150/2012, de 16 de marzo, por la que se establece el calendario escolar para primer ciclo de Educación Infantil en centros de la Comunidad de Castilla y León.

El Ayuntamiento de Zamora a tenor de lo establecido en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, la Ley 8/2009 de 16 de Junio de transferencias de competencias entre la Comunidad Autónoma y las Entidades Locales de Castilla y León (arts. 1,3,7,8 y 13) y el Pacto Local de Castilla y León suscrito mediante Acuerdo de 3 de Noviembre de 2005, la Ley 1/2007 de 7 de marzo de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León (art.27) , el Decreto Ley 1/2014 de 27 de marzo de medidas urgentes para la garantía y continuidad de los servicios públicos en Castilla y León (art.1), y, finalmente, los Convenios de Colaboración suscritos entre la Comunidad Autónoma de Castilla y León y esta Entidad Local el 16 de Febrero de 2011 para la escuela infantil "La Aldehuela" y el 1 de Julio de 2013 para la escuela infantil "Pablo Montesino" ostenta competencias en esta materia por mandato de la normativa sectorial autonómica según los términos previstos en el art. 7.2 de la LBRL.

En atención a lo anterior y al hecho de que los Centros a los que se refiere este reglamento son de titularidad municipal, el Ayuntamiento de Zamora se reserva el derecho de establecer modificaciones que afecten a horarios, fórmulas de funcionamiento y proyecto educativo de centro.

El presente texto se aprueba, por último, en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Municipio de Zamora -en su calidad de Administración Pública de carácter territorial- en el artículo 41 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento, acceso y precio público de los Centros de Educación Infantil municipales, cuya finalidad principal es la educación y atención a las necesidades de menores entre dieciséis semanas y tres años para favorecer su desarrollo, así como servir de apoyo a las familias en la conciliación de la vida familiar y laboral estableciéndose, en este sentido, una corresponsabilidad entre la familia y la Administración.

Artículo 2.- Objetivos de los centros de educación infantil municipales.

Los Centros de Educación Infantil municipales persiguen los siguientes objetivos fundamentales:

2.1.- Objetivo educativo.

Facilitar espacios en los que se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo de los menores, su movimiento y hábitos corporales, sus manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a sus pautas elementales de convivencia y relación social así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran progresivamente autonomía personal.

R-202000940



2.2.- Objetivo de apoyo a las familias.

Apoyo a las familias en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los/las menores.

2.3.- Objetivo de conciliación de la vida familiar y laboral.

Apoyar la conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 3.- Destinatarios/as.

3.1- Destinatarios/as

Las plazas de los Centros de Educación Infantil municipales tendrán por destinatarios a niños/as cuyas edades estén comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años (primer ciclo de educación infantil).

La edad de dieciséis semanas deberá de haberse cumplido en el momento de finalizar el plazo de solicitud de la plaza, salvo para el caso de las concesiones directas del artículo 7.2, cuya solicitud podrá realizarse con un mes de anterioridad a cumplir esa edad.

Los menores deben tener su calendario de vacunación al día en el momento de formalizar la matrícula.

3.2.- Niños de doce a dieciséis semanas.

De manera excepcional, ante determinadas circunstancias sociales y laborales de la familia que lo justifiquen, y previo informe social, podrán acceder niños/as de doce a dieciséis semanas.

3.3.- Empadronamiento.

Tendrán preferencia en el acceso los menores empadronados en el Municipio de Zamora en el momento de la solicitud.

3.4.- Nacimiento.

El/La niño/a para el que se solicite plaza deberá haber nacido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la correspondiente convocatoria y en el acceso directo

3.5.- Concepto de Unidad Familiar de Convivencia.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por unidad familiar de convivencia la integrada por el/la menor que da lugar a la admisión en los Centros de Educación Infantil Municipales y por todas aquellas personas que convivan con él/ella en un mismo domicilio, relacionadas entre sí:

- a.- Por vínculo matrimonial o unión de hecho.
- b.- Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad (se tendrá en cuenta hasta el primer grado para el cálculo de la situación económica según lo especificado en el apartado 6.3.3.)
- c.- Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o pre-adoptivo (en este sentido, la relación de parentesco se computará a partir de los representantes legales de los menores para los que se solicita la plaza).
- d.- Familias monoparentales donde el/la menor conviva exclusivamente con uno de los progenitores, tanto en los casos de viudedad, separación o divorcio, como en aquellos supuestos en que el/la menor haya sido reconocido/a sólo por uno de ellos. No se entenderá como familia monoparental, por tanto, aquella en la que convivan los dos miembros de una pareja.
- e.- En familias reconstituidas, el padre o la madre o el/la tutor/a legal del menor para el que se solicita plaza, su pareja y, en su caso, los hijos de ésta siempre que convivan y estén empadronados en el mismo domicilio.

3.6.- Situación de la Unidad Familiar de Convivencia a fecha de solicitud

Se considerará, a todos los efectos previstos en la presente Ordenanza, la

R-202000940



situación de la unidad familiar de convivencia en la fecha de solicitud de plaza con la salvedad recogida en el apartado 12.3.3 de la presente Ordenanza.

Salvo prueba en contrario, se presumirá que la unidad de convivencia es la que reside en el mismo domicilio de acuerdo con los datos que obren en el padrón de habitantes.

Artículo 4.- Número de plazas.

4.1- Número de plazas.

Los Centros de Educación Infantil municipales tendrán el siguiente número máximo de niños/as por unidad:

a.- Unidades para niños/as menores de un año: 8 plazas

b.- Unidades para niños/as de uno a dos años: 13 plazas

c.- Unidades para niños/as de dos a tres años: 20 plazas

La distribución final de unidades podría modificarse a efectos de satisfacer más eficientemente la demanda de plazas.

El número de unidades educativas de cada centro de educación infantil y las plazas de cada una de ellas se determinarán en la resolución que finalice el procedimiento de concurrencia que se realice para cada curso escolar.

4.2- Alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales (ACNEEs).

Los Centros de Educación Infantil deberán integrar niños/as con necesidades educativas especiales. Se considerarán niños/as con necesidades educativas especiales, aquellos que tengan reconocida discapacidad o dependencia.

El número de ACNEEs será de un máximo de dos por unidad, siempre y cuando no supongan más de un 10% del total de plazas. Cada alumno/a con estas características ocupará el equivalente a dos plazas.

Una vez que el menor con necesidades educativas especiales haya sido admitido/a en el Centro, y con el fin de mejorar su atención, se establecerá una coordinación entre los Centros Municipales y la Unidad de Valoración y Atención a las Personas con Discapacidad, órgano dependiente de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León. Esta Unidad de Valoración y Atención a las Personas con Discapacidad, emitirá al Centro de Educación Infantil correspondiente, un informe técnico sobre las características y necesidades del menor a intervenir, previa autorización de la familia en cualquiera de los dos recursos.

4.3.- Refuerzo

Cuando los/as niños/as con necesidades educativas especiales requieran una atención especialmente intensa y/o continuada, se contará con una persona de refuerzo con tareas de cuidado y asistencia. En los casos en que la situación de ACNEE exija o recomiende una necesidad importante de atención o dedicación, el máximo será de un niño/a por aula.

Artículo 5.- Horario de funcionamiento.

5.1- Calendario

5.1.1.- Los Centros estarán abiertos de lunes a viernes, excepto festivos, desde el 1 de Septiembre al 31 Agosto del año siguiente a excepción de cinco días hábiles coincidiendo con la primera semana de Septiembre destinados a tareas internas y de mantenimiento de los Centros.

5.1.2.- En periodos vacacionales así como en “puentes”, el servicio se adaptará a las demandas de las familias garantizando siempre el servicio cuando ésta sea superior al 15% del total del alumnado. En el caso de que la demanda sea inferior, con el fin de optimizar los recursos se ofrecerá la atención, cuando ello sea posi-



ble, agrupando a los niños/as en el Centro donde la demanda sea mayor.

5.1.3.- Se consideran no lectivos los días 24 y 31 de diciembre.

5.2.- Vacaciones

Todos los niños/as con plaza en los Centros de Educación Infantil municipales disfrutarán de 15 días anuales ininterrumpidos de vacaciones, procurando avisar con una antelación de 15 días.

5.3.- Horario de apertura.

El Horario de Apertura de los Centros de Educación Infantil será de 07:45 horas a 15:45 horas.

5.4.- Horario educativo.

El Horario Educativo de los Centros de Educación Infantil se desarrollará entre las 08:30 horas y las 14:30 horas.

5.5.- Período de adaptación.

El Centro facilitará, con la flexibilidad horaria que se considere, el período de adaptación de los/as niños/as al inicio del servicio.

5.6.- Otras actuaciones.

Fuera del horario habitual de los Centros y en los meses de Julio y Agosto también en el horario de apertura de los mismos, siempre que exista capacidad por no estar ocupado en su totalidad y no altere el normal funcionamiento de los Centros, el Ayuntamiento de Zamora como titular de los mismos, se reserva el derecho de proponer y/o realizar actividades de carácter educativo, cultural, deportivo, de integración y/o de ocio y tiempo libre dirigido a diferentes sectores de la población siempre que esté dentro de una programación previamente diseñada que deberá haber sido objeto de supervisión y aprobación por el órgano competente a través de la departamento de servicios sociales del Ayuntamiento de Zamora.

Artículo 6.- Formas de acceso, tipos de solicitud y criterios de valoración.

6.1.- Formas de acceso a los Centros de Educación Infantil

6.1.1.- Concurrencia: el procedimiento ordinario de acceso será el de concurrencia mediante la comparación de solicitudes, previa publicación de la correspondiente convocatoria para cada curso académico.

6.1.2.- Directo: Para el supuesto de que una vez resuelta una determinada convocatoria quedaran plazas vacantes en una determinada unidad educativa (tal y como están definidas en el artículo 4.1 de la presente ordenanza) y se hubiera agotado la lista de espera de la misma, podrán presentarse solicitudes de plaza en cualquier momento del curso, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la presente ordenanza, siendo atendidas por riguroso orden de entrada en el registro general municipal del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

6.2.- Tipos de solicitud.

6.2.1.- Solicitud de nuevo ingreso: Para los/as niños/as que acceden por primera vez a los Centros de Educación Infantil municipales, bien a través de un procedimiento de concurrencia o directo.

6.2.2.- Solicitud de continuidad de plaza y/o cambio de centro: para los/as niños/as matriculados y con plaza en uno de los Centros de Educación Infantil municipales, en el curso anterior al que se refiera la solicitud, y tendrán garantizado el acceso al curso posterior sin necesidad de un proceso de admisión, siempre y cuando no causen baja durante todo el curso escolar.

Sólo podrán presentar la solicitud en el procedimiento de concurrencia que se convoque en el año siguiente, es decir, no cabe a través del acceso directo.

R-202000940



6.3.- Autorizados a presentar las solicitudes de admisión a los Centros de Educación Infantil municipales. Especial referencia a los progenitores y tutores legales.

La solicitud de admisión a los Centros de Educación Infantil municipales deberá estar firmada por ambos progenitores (o por ambos tutores legales), siempre y cuando éstos se encuentren en el pleno ejercicio de la patria potestad, con independencia de la relación existente entre ellos en el momento de la solicitud, salvo que se den las siguientes circunstancias:

- Que un Juez haya decidido el Centro en el que deba escolarizarse el menor.
- Que un Juez haya dirimido que la elección de centro educativo esté atribuida a un sólo progenitor (o tutor legal).
- Que uno de los progenitores (o tutor legal) se encuentre en el extranjero, se desconozca su paradero, que no mantenga relación con sus hijos o cualquier otra circunstancia probada que impida la firma de la solicitud de admisión.

Para acreditar las circunstancias anteriores, el progenitor (o tutor legal) que firma la solicitud de admisión deberá aportar la sentencia, resolución judicial, resolución administrativa u otro documento con suficiente poder probatorio de la situación que alega.

6.4.- Criterios de valoración de las solicitudes.

A los efectos de la valoración de las solicitudes, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta el siguiente baremo, siempre referido a la unidad familiar de convivencia:

6.4.1.- Situación laboral:

SITUACIÓN	PUNTOS
A.- Familia monoparental: Progenitor/a o tutor/a responsable trabajando o en situación de desempleo con impedimento para atender al menor, debidamente acreditado.	6 puntos
B.- Ambos Progenitores o tutores trabajando o ambos en situación de desempleo con impedimento para atender al menor, debidamente acreditado.	6 puntos
C.- Uno de los progenitores o tutores trabajando y el otro en situación de desempleo con impedimento, debidamente acreditado, para atender al menor.	6 puntos
D.- Uno de los progenitores o tutores trabajando o en situación de desempleo con impedimento para atender al menor debidamente acreditado y el otro inscrito como demandante de empleo.	4 puntos
E.- Ambos progenitores o tutores inscritos como demandantes de empleo o Familia monoparental con progenitor o tutor como demandante de empleo.	3 puntos
F.- Uno de los progenitores o tutores trabajando o en situación de desempleo con impedimento para atender al menor debidamente acreditado y el otro no inscrito como demandante de empleo.	2 puntos

6.4.1.1.- A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará "impedimento para la atención del menor" el encontrarse inmerso en un proceso de inserción laboral mediante la realización de cursos de formación, enseñanza reglada y/o estar participando en programas de búsqueda activa de empleo debiendo tal extre-

R-202000940



mo estar acreditado documentalmente mediante certificados de asistencia o participación emitidos por los Centros de impartición.

6.4.1.2.- A los efectos de valoración de la situación laboral, en el caso de los menores tutelados por una administración, obtendrán la máxima puntuación de este apartado (6 puntos).

6.4.2.- Situación sociofamiliar:

SITUACIÓN	PUNTOS
A.- Menores tutelados por la administración	6 puntos
B.- Unidad familiar de convivencia del menor con algún miembro ya matriculado en el Centro durante el curso para el que se solicita plaza.	4 puntos
C.- Menor para el que se solicita plaza, tiene discapacidad reconocida o tiene un grado de dependencia 1, II o III o es usuario del Servicio de atención temprana de la Unidad de Valoración y Atención a las Personas con Discapacidad, órgano dependiente de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.	4 puntos
D.- Que uno o ambos progenitores y/o tutores padezcan una enfermedad que les impida el correcto cuidado del menor o que en la unidad familiar de convivencia haya un dependiente Grado II ó III ó con discapacidad reconocida igual o superior al 75%.	4 puntos
E.- Menor perteneciente a familia monoparental o numerosa.	3 puntos
R.- Menor para el que se solicita plaza proveniente de parto múltiple.	3 puntos
G.- Menor perteneciente a familia perceptora de Renta Garantizada de Ciudadanía o víctima de violencia de género.	3 puntos
H.- Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial de alguno de los padres / tutores o hermanos que conviven con el menor:	
- Con grado de discapacidad inferior al 65%	2 puntos
- Con grado de discapacidad igual o superior al 65%	4 puntos
I.- Otro familiar conviviendo en el domicilio, reconocido como persona dependiente o con discapacidad reconocida igual o superior al 75%	2 puntos
J.- Hijo/a de empleado/a del Centro en el que solicita plaza	1 punto

6.4.3.- Situación económica:

RENTA PER CAPITA ANUAL	PUNTOS
A. Igual o inferior a 0,5 veces el IPREM anual.	6 puntos
B. Superior a 0,5 veces el IPREM anual e igual o inferior a 1 vez el IPREM.	5 puntos
C. Superior a 1 vez el IPREM anual e igual o inferior a 1,5 veces el IPREM anual	4 puntos
D. Superior a 1,5 veces el IPREM anual	3 puntos

En el caso de menores tutelados por la Administración se considera, a efectos de valoración de la situación económica, el apartado A con 6 puntos.

6.4.3.1.- A efectos de la determinación de la renta per cápita anual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a.- A efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar de convivencia definida en el artículo 3.5, se determinará con la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro, referido al período impositivo correspondiente según lo establecido en la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, dividido entre el número de miembros de la unidad familiar de convivencia.



- b.- En el caso de no existir obligación de presentar declaración de la renta, se aportará certificado emitido por la entidad o empresa pagadora del importe bruto anual percibido por todos los miembros de la unidad familiar de convivencia en concepto de sueldos, salarios o prestaciones sociales (pensiones, subsidios, etc.).
- c.- En el caso de familias monoparentales y/o familias en las que uno de los miembros de la unidad familiar de convivencia tenga reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, a efectos de determinar la renta familiar, se dividirá por una unidad más.
Para el supuesto de familias monoparentales, que la declaración de la Renta de las Personas Físicas a efecto de valoración, se hubiera presentado de forma conjunta con su expareja, se considerará a efectos de determinación de la renta per cápita exclusivamente el 50 % del importe de la declaración.
- d.- Para efectuar la valoración de las circunstancias laborales, socio-familiares y económicas que se aleguen, se deberá aportar la documentación exigible en cada caso, realizándose dicha valoración atendiendo a los datos presentados en el momento de la solicitud.
- e.- No será valorado este apartado en el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica del ejercicio correspondiente, que el/la interesado/a figure como incumplidor, o que éste/a no pueda justificar los ingresos.
- f.- Para efectuar la valoración de las circunstancias económicas se atenderá a los datos presentados en el momento de la solicitud, salvo para lo especificado en el apartado 12.3.3 de la presente Ordenanza.

6.5.- Casos de empate.

Si existiese empate en la puntuación final obtenida entre dos o más solicitudes, la prelación se establecerá en orden a los siguientes criterios:

- 1º- Niños/as en cuya unidad familiar de convivencia haya algún miembro que haya renovado plaza en el mismo Centro.
- 2º- Niños/as con necesidades educativas especiales (siempre y cuando no sobrepase la ratio establecida en el art. 4.2 de esta Ordenanza).
- 3º- Mayor puntuación en el apartado económico.
- 4º- Mayor puntuación en el apartado laboral.
- 5º- Mayor puntuación en el apartado socio-familiar.
- 6º- Menor nivel de renta de la unidad familiar.
- 7º- En caso de persistir el empate, para establecer la prelación, se realizará sorteo público ante el Secretario General del Ayuntamiento.

6.6.- Documentación acreditativa a aportar por los/as solicitantes

6.6.1.- Documentación justificativa de la situación laboral:

- a- Informe de vida laboral de los progenitores, tutores o representantes legales que convivan con el/la menor o certificado acreditativo de la situación laboral para los que no figuren en el Régimen General de la Seguridad Social.
- b- Si los progenitores o tutores se encuentran en situación de desempleo, certificado emitido por el Servicio Público de Empleo que acredite dicha situación.
- c- Los/as solicitantes que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos/as, deberán presentar certificado de su empresa o centro de trabajo acreditativo de dicha circunstancia, así como declaración jurada de la fecha en que tienen prevista la reincorporación. Para que la situación laboral

R-202000940



se valore como situación en activo, la incorporación al puesto de trabajo deberá producirse dentro de los dos primeros meses del curso escolar.

d- En el caso de que los progenitores o tutores se encuentren entre las causas de impedimento de atender al menor, deberán presentar un justificante acreditativo de dicha circunstancia: certificado de realización de cursos de formación, de enseñanza reglada y/o de participación en programas de búsqueda activa de empleo.

e- Cualquier otra que se solicite en la correspondiente convocatoria.

6.6.2.- Documentación justificativa de la situación sociofamiliar (de la unidad familiar de convivencia):

a- Documento Nacional de Identidad u otro documento identificativo de los progenitores, tutores o representantes legales.

b- Fotocopia del Libro de Familia o certificado de nacimiento, en la que aparezcan todos los miembros de la unidad familiar. En su caso, resolución de acogimiento o adopción.

c- En su caso, título oficial de familia numerosa.

d- Para familias monoparentales lo que corresponda según situación: la sentencia de nulidad, separación o divorcio; convenio regulador o cualquier otro documento donde se especifique el régimen de visitas y la pensión por alimentos de los hijos/as; declaración jurada de no vivir en pareja.

e- En su caso, certificado de discapacidad o grado de dependencia I, II o III o informe acreditativo de ser usuario del Servicio de atención temprana de la Unidad de Valoración y Atención a las Personas con Discapacidad, órgano dependiente de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León.

f- En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad del familiar o reconocimiento como persona en situación de dependencia en los casos que se alegue dicha circunstancia.

g- En su caso, certificado de ser perceptores de Renta Garantizada de Ciudadanía o de víctima de violencia de género.

h- En su caso, documento acreditativo de la tutela por parte de la Administración.

i- Cualquier otra que se solicite en la correspondiente convocatoria.

6.6.3.- Documentación acreditativa de la situación económica:

a.- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia que tengan obligación de presentarla referida al periodo impositivo cuyo plazo de presentación haya vencido a fecha de la solicitud.

b.- En el supuesto de no estar obligados a presentar Declaración de la Renta, se aportará certificado expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de dicha circunstancia en el que figuren los datos de los que ésta disponga.

c.- Cualquier otra que se solicite en la correspondiente convocatoria.

Artículo 7.- Procedimiento de acceso

7.1.- Acceso en régimen de concurrencia.

Se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración referidos en el artículo anterior, y adjudicar, con el límite de plazas ofertadas, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

R-202000940



7.1.1- Fases.

Inicio: El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria realizada al efecto por el órgano competente para resolver.

Instrucción: La instrucción del procedimiento corresponderá al Concejal/a Delegado en materia de Servicios Sociales. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuáles deberá formularse la propuesta de resolución.

Comisión de valoración: Completos los expedientes se elevarán por el órgano instructor a la Comisión de Valoración para su análisis. Este órgano colegiado emitirá informe donde se recogerá la evaluación efectuada de todas las solicitudes presentadas.

La comisión de valoración, en base al artículo 3.3. de la presente ordenanza, valorará en primer lugar las solicitudes de los menores empadronados en Zamora capital, estableciendo un orden por puntuación, y en su caso la lista de espera de empadronados en Zamora capital.

En segundo lugar se valorarán las solicitudes de los menores no empadronados en Zamora capital, estableciendo un segundo listado de no empadronados por orden de puntuación.

Primero se asignarán las plazas de los empadronados en Zamora capital, en caso de quedar plazas vacantes y no exista lista de espera de empadronados, se pasará a la lista de no empadronados adjudicando las plazas por orden de puntuación y configurando así la lista de espera de no empadronados en Zamora capital.

La Comisión de valoración estará compuesta por:

- a) La Coordinadora de los Centros de Acción Social del departamento de Servicio Sociales del Ayuntamiento de Zamora que ejercerá las funciones correspondientes a la presidencia del órgano colegiado, siendo suplente el Jefe de Servicio del departamento de Servicios Sociales.
- b) Dos Técnicos de los Centros de Acción Social, que actuarán como vocales, y dos como suplentes.
- c) Un Auxiliar Administrativo de los Centros de Acción Social, que actuará como secretario/a de la misma y uno como suplente.

2.- El nombramiento de los miembros de la Comisión, tanto titulares como suplentes, deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora a los efectos del régimen jurídico de abstenciones y recusaciones.

3.- Podrán asistir a la Comisión como asesores (con voz pero sin voto) otro personal técnico municipal convocado al efecto por la Presidencia.

4.- La Comisión se reunirá previa convocatoria realizada por la Presidencia.

5.- Para la válida constitución de la Comisión será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros. En todo caso será necesaria la asistencia de los o las titulares de la Presidencia y la Secretaría.

6.- De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta, en la que habrá de constar, al menos:

- a) Lugar de la reunión.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora de comienzo.
- d) Nombre y apellidos del Presidente o de la Presidenta, de los miembros presentes y de los ausentes excusados y no excusados.



- e) Asuntos que examinen.
- f) Propuesta de concesión y denegación con motivación expresa de todas y cada una de las solicitudes de plaza de Centro de Educación Infantil que se hayan presentado.
- g) Hora en que el Presidente/a levante la sesión.

Propuesta de Resolución: El/a instructor/a, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución debidamente motivada elevándola al órgano competente para resolver.

Resolución: El órgano para resolver será la Alcaldía o Concejales en que se delegue, que dictará resolución en la que se recogerán las concesiones y denegaciones de plaza, expresando, en este último caso, su motivación.

Listas Provisionales: Las listas provisionales del alumnado admitido y lista de reserva, por orden de puntuación, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zamora (Plaza Mayor, 1), Centros de Acción Social, Centros de Educación Infantil Municipales y en la página Web del Ayuntamiento de Zamora.

Reclamaciones: Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales del alumnado admitido durante un plazo de diez días hábiles desde su publicación.

Listas Definitivas: Las reclamaciones serán resueltas mediante resolución del órgano competente para resolver, estableciendo las listas definitivas de alumnado admitido y de reserva por riguroso orden de puntuación. Las listas definitivas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zamora (Plaza Mayor, 1), Centros de Acción Social, Centros de Educación Infantil Municipales y en la página Web del Ayuntamiento de Zamora.

Recursos: Contra la resolución que resuelva el procedimiento podrán ser interpuestos los recursos procedentes.

7.1.2.- Situación en la que el número de solicitudes es inferior al número de plazas ofertadas en cada unidad educativa.

En el supuesto en el que las solicitudes sean inferiores al número de plazas ofertadas por cada unidad educativa (tal y como están definidas en el artículo 4.1 de la presente ordenanza) y centro, no será necesario realizar la fase de valoración prevista más arriba, por lo que, una vez se haya realizado la asignación de cuotas prevista en el artículo 12, se adjudicarán las plazas de manera directa.

7.2.- Acceso directo

7.2.1.- Publicación de vacantes: Resuelta la convocatoria referida en el artículo 7.1 se publicarán en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zamora (Plaza Mayor, 1), Centros de Acción Social, Centros de Educación Infantil Municipales y en la página Web del Ayuntamiento de Zamora, las plazas vacantes en cada Centro y por cada unidad educativa (tal y como están definidas en el artículo 4.1 de la presente ordenanza). Esta publicación de vacantes del curso en vigor se realizará en los meses de septiembre, diciembre, marzo y junio.

7.2.2.- Solicitudes: Se podrán presentar en cualquier momento posterior a la finalización del procedimiento de concurrencia.

R-202000940



Para el supuesto de menores de 16 semanas, las solicitudes se podrán realizar con una antelación máxima de un mes antes de que el menor alcance dicha edad.

Las solicitudes se tramitarán por riguroso orden de entrada en el registro general municipal del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, independientemente de que estén empadronados o no en Zamora capital.

7.2.3.- Trámites: una vez se ha comprobado que se cumplen los requisitos para ser destinatario o destinatario de una de las plazas vacantes, se procederá a realizar la asignación de cuotas prevista en el artículo 12 y se adjuntará un informe que acredite que se han agotado las listas de espera (empadronados y no empadronados en Zamora capital), correspondiente a la unidad educativa solicitada y que existe disponibilidad de plazas en la misma.

7.2.4- Resolución: El órgano para resolver será la Alcaldía o Concejalía en que se delegue, quien dictará resolución en la que se recogerá la concesión y denegación de plaza, expresando, en este último caso, su motivación.

7.3.- Formalización de la matrícula como requisito imprescindible para consolidar el derecho a la plaza.

Concedida la plaza mediante cualesquiera de los procedimientos referidos más arriba, será requisito indispensable para consolidar el derecho concedido la formalización de la correspondiente matrícula de acuerdo con lo establecido en el artículo 8. En caso de no hacerlo, se considerará que la plaza queda vacante automáticamente dentro de los parámetros del artículo 10.

Artículo 8. Formalización de la inscripción o matrícula.

8.1.- Plazo

Los concesionarios tendrán un plazo para formalizar la inscripción de 15 días hábiles (no se incluyen Sábados, domingos ni festivos) a partir del día siguiente al de la notificación y/o publicación de la concesión de la plaza.

8.2.- Documentación

Junto a la solicitud de inscripción se aportará la siguiente documentación:

- Antiguos alumnos/as:

- a- Ocho fotografías del niño/a actualizadas (tamaño carnet).
- b- Resguardo del abono de la matrícula del curso.
- c- Aquella documentación que se haya modificado o ampliado en relación a los datos ya presentados en la primera matrícula.

- Nuevos alumnos/as:

- a- Ocho fotografías del niño/a (tamaño carnet).
- b- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde está incluido el/la niño/a.
- c- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- d- Resguardo del abono de la matrícula.
- e- Autorización para la domiciliación de las mensualidades (fotocopia de la hoja de la libreta donde conste el número de cuenta o certificado de número de cuenta bancaria).
- f- Fotocopia del D.N.I. de los padres o tutores y persona/as autorizadas para recoger al menor.
- g- Cuestionario de autorizaciones debidamente firmado.

R-202000940



8.3.- Falta de formalización

La falta de formalización de la matrícula tendrá los efectos establecidos en el artículo 7.3.

Artículo 9.- Causas de baja

9.1.- Causas de Baja

Serán causas de baja la concurrencia de una o varias de las siguientes circunstancias:

- a- Renuncia voluntaria a la plaza.
- b- Las plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los diez días de iniciado el curso escolar.
- c- Falta de asistencia durante 15 días lectivos continuados ó 30 alternos sin previo aviso ni causa justificada.
- d- Impago de dos cuotas mensuales sucesivas dentro del mismo curso escolar.
- e- Incumplimiento reiterado de las normas que rigen el funcionamiento de los Centros.
- f- Ocultación o falsificación de datos.
- g.- En el supuesto de superar las vacaciones el periodo máximo de dos meses, conforme establece el artículo 11.5.

9.2.- Baja Voluntaria

Para cursar la baja por renuncia voluntaria es imprescindible efectuar una comunicación al Ayuntamiento de Zamora a través de su Registro General o de los medios previstos en la Ley.

9.3.- Bajas Temporales

En los Centros de Educación Infantil municipales no se admitirán bajas temporales, ni se harán descuentos por falta de asistencia.

Artículo 10.- Lista de espera y plazas vacantes.

10.1.- Listas de espera

Si como resultado de un procedimiento de concurrencia resultara que obtienen derecho a plaza más solicitantes que plazas ofertadas, se procederá a la elaboración de las listas de espera atendiendo a lo establecido en el artículo 7.1.1 y los criterios de valoración recogidos en el art. 6.4 de la presente Ordenanza.

Las listas de espera se confeccionarán por unidades educativas, salvo en los casos de aulas mixtas.

Las vacantes que se produzcan se cubrirán respetando la prelación de las listas de espera.

10.2.- Vacantes

10.2.1.- Se entenderá que se ha producido una vacante:

- Cuando, concedida la plaza, no se haya formalizado la matrícula, de acuerdo con los artículos 7.3 y 8.3.
- Cuando concurren los supuestos de baja recogidos en el artículo 9.

10.2.2.- Cobertura de vacantes: Las vacantes que se produzcan a lo largo del año se cubrirán, en primer lugar, con las listas de espera referidas en el apartado 10.1 y, en segundo lugar, de manera directa de acuerdo con el artículo 7.2.

Artículo 11.- Normas de funcionamiento interno.

11.1.- Vestimenta

- a- Las prendas que lleven los niños/as deberán ser cómodas, fácil de quitar y poner (se procurará evitar petos, botones, cinturones, tirantes, etc.) y estar marcadas con su nombre.



- b- Se utilizará babi o babero para el comedor.
- c- Los abrigos y babis llevarán una cinta para poder colgarlos fácilmente.
- d- Cada niño/a dejará en el Centro una bolsa/mochila con su nombre que contendrá ropa de recambio (incluyendo ropa interior y calcetines) y biberón/chupete provisto de cadenita o prendedor.
- e- Los pañales, toallitas y los biberones los aportarán los padres o tutores.

11.2.- Alimentos

Al objeto de evitar riesgos asociados a la alimentación tales como intoxicaciones por alérgenos, ingesta accidental de alimentos no adecuados para celíacos, etc., no se permitirá introducir ningún tipo de alimento ni bebida salvo autorización expresa de la dirección del Centro. En el caso de fechas señaladas (cumpleaños, etc.) desde la organización del Centro se podrán realizar actividades para que el alumno/a lo celebre con el resto de compañeros/as.

11.3.- Entrada y salida del alumnado.

- a- En la entrada y salida de los alumno/as del Centro se ruega puntualidad para poder ofrecer un servicio con las mayores garantías de calidad y seguridad.
- b- Los alumnos/as sólo podrán ser recogidos por aquellas personas que estén debidamente autorizadas por sus progenitores y/o tutores. En ningún caso se permitirá la recogida por una persona no autorizada previamente. En el caso de las custodias compartidas ambos progenitores deben ponerse de acuerdo para autorizar.
- c- Durante el proceso de entrada y salida de los niños/as se resolverán pequeñas dudas puntuales. Las tutorías se configuran como el cauce de comunicación más adecuado para transmitir información. Asimismo, la agenda será el instrumento de comunicación diaria entre la familia y la escuela.

11.4.- Enfermedad o accidente.

- a- Por el bien del propio niño/a y de los demás compañeros/as se deberá evitar su asistencia al Centro cuando se encuentre enfermo. En cualquier caso, no podrá asistir a la escuela con enfermedades infecto-contagiosas (gastroenteritis, conjuntivitis, gripe, varicela, escarlatina, fiebre, etc.). En este sentido, se respetarán los plazos de recuperación previstos para las distintas enfermedades. Esta información será facilitada a las familias en el momento del ingreso y será de obligado cumplimiento al objeto de garantizar el bienestar de todo el alumnado y personal de los Centros.
- b- Si se observa una sintomatología propia de alguna enfermedad (fiebre, vómitos, diarrea, erupciones cutáneas, etc.), el Centro avisará inmediatamente a los progenitores y/o tutores para que acudan a recoger al alumno/a.
- c- En caso de accidente se tomarán las medidas oportunas y se avisará a la familia lo antes posible.
- d- No se administrarán medicamentos por parte del personal del Centro. Se podrán estudiar excepciones previa valoración del personal técnico responsable. En el supuesto de administración de medicamentos dentro del Centro será de obligado cumplimiento aportar la siguiente documentación:
 - Anotar en la agenda el nombre, dosis, hora de administración, modo de conservación del medicamento y firma.
 - Complimentar el modelo de autorización de administración de medicamentos, que estará a disposición.
 - Fotocopia de la receta médica y/o informe médico.
- e- Los padres/madres o tutores/as deberán comunicar al Centro a la mayor bre-

R-202000940



vedad posible todas las cuestiones sanitarias que puedan repercutir en la salud o bienestar de los menores.

f- Los padres/madres o tutores/as facilitarán obligatoriamente dos números de teléfono de contacto para posibles avisos.

11.5.- Periodos vacacionales superiores a 15 días

Aquellas familias que van a disfrutar de un periodo vacacional superior a los 15 días establecidos en el artículo 5.2., deberán comunicar por escrito al Ayuntamiento de Zamora desde qué día hasta qué día van a disfrutar de ese periodo vacacional y en este caso tampoco se aplicarán descuentos por falta de asistencia, estableciéndose un periodo máximo de dos meses, causando baja en caso de superar ese periodo máximo establecido.

11.6.- Evolución del/la niño/a

a- Se realizarán dos reuniones anuales generales del personal del Centro con los padres/madres, y semestralmente una individual del responsable de aula con cada familia. Cualquier otra entrevista se concertará directamente con la persona de referencia.

b- Diariamente se realizará un registro de incidencias referido a cada niño/a, que se pondrá a disposición de los padres/madres o tutores/as.

11.7.- Tablón de anuncios

En lugar visible dentro del se colocará un tablón de anuncios donde se informará a los padres/madres de los asuntos generales referidos al funcionamiento interno, comunicación de actividades y otros asuntos de interés.

Artículo 12.- Precio público y asignación de cuotas.

12.1.- Obligación de pago

12.1.1.- La obligación de pago nace con la formalización de la matrícula del curso escolar correspondiente. En el caso de que la formalización de la matrícula se produzca una vez iniciado el curso, el pago de las tarifas se realizará desde la incorporación del niño al Centro.

12.1.2.- Estarán obligados al pago de estos Precios Públicos los padres que ejerzan la patria potestad, tutores o representantes legales de los menores matriculados en alguno de los Centros de Educación Infantil Municipales, aunque por causas justificadas no acudan al Centro.

12.1.3.- En los casos de baja voluntaria se facturará el mes completo en el que se produzca la baja independientemente del día en la que ésta se haga efectiva.

12.1.4.- El pago del Precio Público se realizará por mensualidades completas anticipadas de conformidad con las instrucciones dictadas por la Tesorería Municipal.

12.1.5.- La cuantía del precio público regulado por esta ordenanza será la que resulte de aplicación dependiendo de la renta familiar (renta per cápita anual de los miembros de la unidad familiar de convivencia).

12.2.- Precios Públicos y asignación de Cuotas

Se establecen los siguientes precios públicos y asignación de cuotas por la prestación de los servicios de los Centros de Educación Infantil Municipales:

12.2.1.- Servicios Educativos y de Comedor, además de los Servicios educativos propios de estos centros, los usuarios podrán disfrutar, asimismo, de los Servicios de Comedor con los precios mensuales especificados a continuación:

R-202000940



RENTA PER CÁPITA ANUAL	CUOTA MENSUAL	
	SERVICIOS EDUCATIVOS	SERVICIO DE COMEDOR
A) Igual o inferior a 0,4 veces el IPREM(*) anual	0€	0€
B) Superior a 0,4 veces el IPREM hasta 0,5 veces el IPREM	12 €	3€
C) Superior a 0,5 veces el IPREM hasta 0,6 veces el IPREM	28 €	7€
D) Superior a 0,6 veces el IPREM hasta 0,7 veces el IPREM	40 €	10 €
E) Superior a 0,7 veces el IPREM hasta 0,8 veces el IPREM	52 €	13 €
F) Superior a 0,8 veces el IPREM hasta 0,9 veces el IPREM	64 €	16 €
G) Superior a 0,9 veces el IPREM hasta 1,0 vez el IPREM	76 €	19 €
H) Superior a 1,0 veces el IPREM hasta 1,1 veces el IPREM	84€	21 €
I) Superior a 1,1 veces el IPREM hasta 1,2 veces el IPREM	92 €	23 €
J) Superior a 1,2 veces el IPREM hasta 1,3 veces el IPREM	100 €	25 €
K) Superior a 1,3 veces el IPREM hasta 1,4 veces el IPREM	108 €	27 €
L) Superior a 1,4 veces el IPREM hasta 1,5 veces el IPREM	116 €	29 €
M) Superior a 1,5 veces el IPREM hasta 1,6 veces del IPREM	124 €	31 €
N) Superior a 1,6 veces el IPREM	132 €	33 €

(*) IPREM Indicador público de renta de efecto múltiples. Se tendrá en cuenta el IPREM anual (referenciado a 12 pagas) del ejercicio al que corresponda la declaración de IRPF que se solicita en el apartado 6.6.3 de la presente Ordenanza.

12.2.2.- Horario prolongado: Será posible aumentar la estancia de los menores en el Centro, hasta un máximo de 8 horas por jornada, incrementando los períodos al comienzo y al final del horario educativo de 08:30 h a 14:30 h.

Se establecen los siguientes precios mensuales por Servicios de Horario Extendido:

- Madrugadores de 07:45 a 8:30 horas (incluye desayuno): 25 €.
- Horario prolongado de 14:30 a 15:45 horas: 30 €.

La solicitud de prestación de estos servicios se efectuará en el centro de educación infantil. Estas tarifas incluyen el horario y servicios especificados y se aplicarán, con independencia de que los niños/as puedan, de forma puntual o periódica, no hacer uso total o parcialmente de los mismos.

12.2.3.- Matrículas. Se establecen las siguientes cuotas anuales por formalización de matrícula, material escolar, seguro y actividades extraescolares:

- a.- Alumnos/as menores de 12 meses de edad: 25,00 €
- b.- Alumnos/as de más de 12 meses a 36 meses de edad: 50,00 €

La aplicación de estas tarifas se efectuará en el momento de formalización de la matrícula y, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente, no están sujetas a ningún tipo de reducción o devolución independientemente de la fecha de incorporación del menor al Centro o de baja en el mismo.

12.2.4.- Precio de los servicios de uso de manera puntual: Se podrá hacer uso de ciertos servicios de manera puntual, estableciéndose los siguientes precios:

- Servicio de comedor: 4,50 € por día.
- Servicio de madrugadores: 5 € por día.
- Servicio de horario extendido: 5 € por día.

La solicitud de prestación de estos servicios de uso de manera puntual, se efectuará en el centro de educación infantil.



12.2.5.- Bonificaciones:

12.2.5.1.- Se aplicará una reducción del 50% en las tarifas de "madrugadores" y de "horario prolongado" a aquellas unidades familiares con ingresos per cápita anual incluidas en las letras A, B, C y D del apartado 12.2.1 de la presente Ordenanza.

12.2.5.2.- Se aplicará una reducción del 25% en las tarifas de "madrugadores" y de "horario prolongado" a aquellas unidades familiares con ingresos per cápita anual incluidas en las letras E, F, G y H del apartado 12.2.1 de la presente Ordenanza.

12.2.5.3.- Se establecen las siguientes bonificaciones en el precio de las matrículas:

a.- Las familias numerosas según la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Familias Numerosas y la Ley Regional de Castilla y León de 25 de enero de 2005, obtendrán un 50% de bonificación en precio de las matrículas para el caso de Familias Numerosas de categoría general y de un 100% para el caso de Familias Numerosas de categoría especial.

b.- Cuando el menor/es para el que se solicita la plaza de Centro de Educación Infantil tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33% se bonificará la matrícula con el 100%.

c.- Cuando la solicitante haya sido víctima de violencia de género en los últimos doce meses, se bonificará la matrícula con el 100%, durante un máximo de dos años.

12.2.5.4.- Se aplicarán las siguientes bonificaciones para aquellas unidades familiares que tengan matriculados dos o más hijos en Centros de Educación Infantil Municipales. Dicha bonificación se aplicará sobre la segunda y sucesivas plazas.

Matrícula	100%
Servicio educativo	25%
Servicio de comedor	25%
Servicio de madrugadores	25%
Servicio de horario prolongado	25%

12.2.5.5.- Las bonificaciones contenidas en el artículo 12.2.5. solamente se aplicarán a las solicitudes de los empadronados en Zamora, a excepción de las bonificaciones contenidas en el 12.2.5.3., sobre la matrícula, que serán para empadronados y no empadronados en Zamora capital.

12.3.- Gestión del cobro

12.3.1.- A partir de los documentos de altas, bajas y variaciones se procederá a la domiciliación bancaria de las cuotas, siguiendo las instrucciones dictadas por La Tesorería Municipal.

12.3.2.- Las cuotas no satisfechas en sus respectivos vencimientos, se exigirán por el Ayuntamiento de Zamora por el procedimiento cobratorio legalmente establecido.

12.3.3.- Las tarifas a abonar a lo largo del curso serán las determinadas al comienzo del mismo no cabiendo su revisión, independientemente de las circunstancias sobrevenidas durante el mismo, salvo por modificación en los representantes legales del menor beneficiario de una plaza. En este caso, a petición expresa de los interesados, se deberá realizar una nueva valoración de la situación económica.



ca de la unidad de convivencia resultante para el cálculo de las tarifas a abonar.

12.3.4- El abono de las cuotas correspondientes será obligatorio para todos los/as alumnos/as aunque no asistan al Centro, sea o no por causas justificadas. La formalización de la matrícula conlleva el compromiso de asistencia y pago de las mensualidades correspondientes hasta la finalización del curso o hasta que se produzcan los efectos de una susceptible baja voluntaria. En todo caso, los pagos se realizarán en la forma que disponga la Tesorería Municipal.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza los Centros Infantiles puestos en marcha al amparo del programa “Juntos” suscrito por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora con la Junta de Castilla y León, con la excepción prevista en el apartado siguiente.

Segunda.- En el caso de que, por el motivo que fuere, se dejara de prestar el servicio en alguno de los centros afectados por el “Programa Juntos”, el Ayuntamiento de Zamora, realizadas las oportunas actuaciones, asumirá la gestión, explotación y mantenimiento del centro de que se trate aplicándose, con las salvedades reguladas en el siguiente apartado respecto del acceso, el régimen jurídico recogido en la presente Ordenanza y en aquellas otras que resulten de aplicación.

Tercera.- De producirse el hecho referido en el punto anterior, el régimen de acceso será el siguiente:

1- Tendrán preferencia en el acceso los/as hijos/as de los trabajadores/as y empresarios/as de la zona o polígono industrial en que se ubique el centro con el fin de hacer efectiva la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los citados trabajadores/as y empresarios/as, todo ello al amparo del programa “Juntos”.

2.- En el supuesto de que haya más solicitudes que plazas ofertadas para los/as hijos/as de los trabajadores/as y empresarios/as de la zona o polígono industrial en que se ubique el centro, para el acceso se tendrá en cuenta lo regulado en la presente Ordenanza.

3.- En el supuesto de que haya menos solicitudes que plazas ofertadas para los/as hijos/as de los trabajadores/as y empresarios/as de la zona o polígono industrial en que se ubique el centro, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 7.2 de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La Ordenanza Reguladora del Funcionamiento de los Centros de Educación Infantil Municipales (BOP nº 36 de 29 de marzo de 2017) seguirá en vigor hasta el 31 de agosto de 2020 afectando exclusivamente al curso académico 2019 - 2020 quedando definitivamente derogada a partir del 1 de septiembre de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez transcurridos quince días desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, afectando, hasta el 31 de agosto de 2020, exclusivamente a los procedimientos que se lleven a cabo en relación al curso escolar 2020/2021.

Zamora, 10 de enero de 2020.-El Alcalde.

R-202000940

