



BASES DE CONVOCATÒRIA PER A L'INGRÉS I PERMANÈNCIA DE L'ALUMNAT EN L'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE SIMAT DE LA VALLDIGNA.

CURS 2021-2022.

Núm. Expedient:	Departament:
768/2021	Secretaria/Educació
«Procediment d'admissió de l'alumnat a l'Escola Infantil Municipal de Simat de la Vall d'Urgell. Curs 2021-2022»	





Codi Validació: 3HQGXAFH28NWL33HT76LT56X | Verificació: <https://simatdelavalidigna.sedelectronica.es/DocumentSignat/electronicament/oes/de/la/plataforma/esPublico/Gestiona> | Pàgina 2 de 12

ÍNDEX

BASE PRIMERA. Informació general.....	5
BASE SEGONA. Procés d'admissió.....	6
BASE TERCERA. Termini de presentació: Noves inscripcions i renovació.....	6
BASE QUARTA. Criteris de selecció.....	7
BASE CINQUENA. Taxa per la prestació del servei.....	8
BASE SISENA. Calendari d'obertura i funcionament i horari.....	8
BASE SETENA. Comissió de selecció.....	9
BASE VUITENA. Llistat d'alumnes admesos i exclosos.....	9
BASE NOVENA. Obligacions.....	10
BASE DESENA. Baixa de l'alumnat.....	10
ANNEX I. Model imprès sol·licitud.....	11





Codi Validació: 3HQGXAFH28NWL3HT76LT56X | Verificació: <https://simatdelavalidigna.sedelectronica.es/DocumentSignat/electronicament/oes/de/la/plataforma/esPublico/Gestiona> | Pàgina 4 de 12

DOCUMENTACIÓ ALUMNAT DE NOU INGRÉS	
1	Informe de salut o còpies de la Cartilla de Salut Infantil de cada sol·licitant.
2	Còpia del SIP de l'alumne o alumna sol·licitant.
3	Còpies del llibre de família <u>complet</u> , i/o, documentació justificativa de la tutela de la/el menor.
4	Còpia del document oficial de família nombrosa, si escau.
5	Còpia del document oficial de família monoparental, si escau.
6	Còpia del DNI de la mare i del pare.
7	Volant d'empadronament col·lectiu de la/el menor, <u>sols en cas de no estar empadronat en Simat de la Valldigna.</u>

DOCUMENTACIÓ ALUMNAT ACTUALMENT MATRICULAT AL CENTRE	
1	Informe de salut o còpies de la Cartilla de Salut Infantil actualitzada de cada sol·licitant.
<i>Sols en cas d'haver experimentat qualsevol canvi:</i>	
2	Còpia del SIP de l'alumne o alumna sol·licitant.
3	Còpia del document oficial de família nombrosa, si escau.
4	Còpies del llibre de família.
5	Còpia del document oficial de família monoparental, si escau.

Atenent l'excepcionalitat de l'actual situació derivada la crisi sanitària pel COVID i la seua incidència en els serveis municipals, es recomana, la presentació electrònica o la sol·licitud de cita prèvia per a l'atenció presencial.

De conformitat amb l'article 11.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es requerirà l'ús obligatori de firma per a formular la sol·licitud. No obstant, en coherència amb l'obligació determinada en l'article 12 LPAC, i l'article 4 del Reial Decret 203/2021, de 30 de març, aquesta entitat assistirà en l'ús de mitjans electrònics a aquells interessats (no inclosos en els apartats 2 i 3 de l'article 14 LPAC) que així ho sol·liciten, especialment en aspectes com l'ús de la firma electrònica o la presentació de sol·licituds a través del registre electrònic.

BASE QUARTA. Criteris de selecció.

En cas de ser necessària la selecció de les sol·licituds presentades en temps i forma, s'aplicarà un barem que tindrà en compte tant la situació sociofamiliar i econòmica, com altres circumstàncies de la unitat familiar, com casos de violència de gènere degudament justificada, o necessitats de conciliació de la vida familiar i laboral. Concretament, el procés d'admissió de l'alumnat haurà d'ajustar-se al contingut determinat en el Decret 40/2016, de 15 d'abril, del Consell, pel qual es regula l'admissió en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, tot observant les modificacions aprovades per Decret 35/2020, de 13 de març, del Consell, de modificació del Decret



40/2016, de 15 d'abril, i l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat.

BASE CINQUENA. Taxa per la prestació del servei.

Amb caràcter general, l'alumnat d'1 a 2 anys que es matricule en el curs 2021-2022 en l'EIM de Simat de la Vall d'igna, haurà de satisfer una quota mensual determinada en l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei públic d'assistència i estada a l'Escola Infantil Municipal en vigor. No obstant, a les famílies nombroses així com a les famílies amb dos o més germans matriculats simultàniament al centre, se'ls podrà aplicar una minoració en la taxa establerta en l'ordenança aprovada a l'efecte, equivalent al 15% sobre la quota mensual. Així mateix, una vegada editat el llistat de xiquetes i xiquets admeses/os, per tal de fer efectiva la matrícula, s'haurà d'abonar la quantitat de 50 €.

Cal fer constar que la no presentació de la sol·licitud de plaça escolar a l'EIM de primer cicle en el termini establert a l'efecte, podrà comportar l'increment de la quota mensual a abonar per les famílies, en cas d'impossibilitar a aquest Ajuntament el compliment dels terminis establerts per la Conselleria d'Educació per a la gestió de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en l'EIM per al curs 2021-2022.

Sempre i quan s'acompleixen les previsions i es formalitze la corresponent convocatòria, l'alumnat de 2 a 3 anys matriculat en l'EIM de Simat de la Vall d'igna, tindrà finançat el cost de la seua escolarització, tot d'acord amb l'Ordre 19/2018, de 16 de maig, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual s'aproven les bases reguladores de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres autoritzats d'Educació Infantil i escoles infantils municipals de primer cicle de la Comunitat Valenciana.

BASE SISENA. Calendari d'obertura i funcionament i horari.

El calendari d'obertura i funcionament del centre es determinarà a l'inici del curs escolar, ara bé, tot d'acord amb el Reglament de Règim Intern de l'EIM seguirà, inicialment, els següents indicadors:

- a) El curs escolar començarà durant la primera setmana de setembre (incorporació progressiva) i finalitzarà el 30 de juny. L'assistència durant el mes de juliol serà optativa per a les famílies.
- b) Durant els dies de Nadal i Setmana Santa l'EIM tancarà els dies de festa establerts.
- c) El centre tancarà els dies corresponents a les festes locals i durant el mes d'agost per vacances de l'equip educatiu.

L'horari de l'EIM serà de dilluns a divendres de 8:30 a 13:00 hores i de 15:00 a 18:00 hores. Per tal de facilitar a les famílies l'entrada de l'alumnat al centre, s'han establert uns marges en els horaris de les entrades i eixides que són els que consten a continuació:



- Matí:
 - I. Entrada: de 8:30 a 9:30 hores.
 - II. Eixida: de 12:30 a 13:00 hores.

- Vesprada:
 - I. Entrada: de 15:00 a 15:30 hores.
 - II. Eixida: de 17:30 a 18:00 hores.

La incorporació ordinària de l'alumnat al centre es realitzarà durant el mes de setembre, ara bé, els **alumnes nascuts entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2020 podran**, a més, gaudir **d'un únic segon període d'entrada durant el mes de gener** posterior a l'inici del curs escolar. Esta circumstància vindrà assenyalada en la instància de sol·licitud, segons model Annex I.

Ara bé, atenent l'excepcionalitat de l'actual situació derivada de l'estat d'alarma per crisi sanitària pel COVID i la seua incidència en el centres educatius, l'horari i calendari dalt indicat podria experimentar canvis per aplicar les mesures preventives adients i acomplir instruccions i directrius determinades, si de cas, per la Conselleria d'Educació o qualsevol altre organisme competent.

BASE SETENA. Comissió de selecció.

Per a la selecció i adjudicació de places, en cas de ser necessari, es constituirà una Comissió de Selecció que estarà integrada per:

- A. L'alcalde-president de la Corporació Local.
- B. Una/un regidora/regidor de cadascun dels grups municipals.
- C. La Treballadora Social de l'Ajuntament.
- D. Actuarà com a secretari, la secretaria de la Corporació Local, o persona en qui delegue.

BASE VUITENA. Llistat d'alumnes admesos i exclosos.

Reunida la Comissió de selecció, i en cas de resultar necessària la selecció, s'elaborarà un llistat provisional de persones que han obtingut plaça escolar, habilitant-se un termini de cinc dies hàbils per presentar reclamacions davant la Comissió de selecció. Transcorregut aquest termini, i, resoltes les reclamacions, es confeccionarà el llistat definitiu d'admeses/os.

Amb les sol·licituds que no hagen obtingut plaça escolar s'elaborarà una llista d'espera, ordenada per la puntuació obtinguda de major a menor, amb la finalitat de cobrir les eventuais baixes que pogueren produir-se. En cas que s'esgotara l'esmentada llista d'espera es publicarà al Tauler d'anuncis de la Corporació, obrint un nou termini de presentació de sol·licituds. Regiran el procés de selecció estes mateixes bases, a excepció dels terminis, que es veuran reduïts de la següent manera:

1. Termini presentació de sol·licituds: 7 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.
2. Termini de presentació de reclamacions al llistat provisional d'adjudicació de



places: 3 dies hàbils, des de l'exposició pública.

3. Termini per a contestar acceptant la plaça concedida: 3 dies hàbils des de la recepció de la comunicació.

BASE NOVENA. Obligacions

El sol·licitant en cas d'adjudicar-li plaça, es compromet a confirmar o renunciar en el termini establert, i, abonar la quota mensual establerta, si de cas. L'incompliment d'aquestes obligacions se sancionarà amb la pèrdua de la plaça concedida. En cas de no contestar a la concessió de la plaça en un termini de huit dies hàbils des de la recepció de la comunicació, amb notificació expressa per escrit, s'entendrà com renúncia a la mateixa, seguint l'ordre establert a la llista d'espera.

BASE DESENA. Baixa de l'alumnat.

Seran causes de baixa:

- a) L'incompliment de l'edat reglamentària per a la permanència a l'Escola Infantil Municipal.
- b) La petició dels pares o tutors legals amb efectes des del moment de la petició. Quan existisca una renúncia a la plaça adjudicada, l'interessat haurà de comunicar-ho per escrit, dirigint-se a l'Ajuntament de Simat de la Vall d'igna.
- c) No pagar la mensualitat, sense causes justificades, durant un període de dos mesos. A este respecte, es notificarà a la família, advertint-li la futura baixa en el cas de no actualitzar el pagament, en el termini de 10 dies.
- d) La no assistència continuada i no justificada al centre, durant dos mesos, o discontinua durant tres mesos, amb 20 absències injustificades.
- e) L'incompliment reiterat del Reglament de Règim Intern del centre.

Ho signa l'alcalde-president, Víctor Mansanet i Boigues, en Simat de la Vall d'igna, a la data de la firma electrònica.



ANNEX I. Model imprès sol·licitud.

**IMPRÉS DE SOL·LICITUD DE PLACA A
L'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE
SIMAT DE LA VALLDIGNA. CURS 2021-
2022.**

DADES DE LA XIQUETA/XIQUET	
NOM:	COGNOMS:
DATA DE NAIXEMENT:	

DADES DEL PARE, MARE, TUTOR, TUTORA	
NOM:.	COGNOMS:
ADREÇA:	
TELÈFON:	NIF:
ESTAT CIVIL:	

DADES DEL PARE, MARE, TUTOR, TUTORA	
NOM:.	COGNOMS:
ADREÇA:	
TELÈFON:	NIF:
ESTAT CIVIL:	

DADES DE LES GERMANES/GERMANS	
NOM:	COGNOMS:
ADREÇA:	
NOM:	COGNOMS:
ADREÇA:	
NOM:	COGNOMS:
ADREÇA:	



INCORPORACIÓ (sols alumnat 1-2 anys)

SETEMBRE

GENER

En compliment de la Base Tercera de la convocatòria per a l'ingrés i permanència d'alumnes en l'Escola Infantil Municipal depenent de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna, **SOL·LICITE** plaça per a la xiqueta/xiquet indicada/t.

Simat de la Valldigna, a ____ de juny de 2021.

Firma de la persona interessada

ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SIMAT DE LA VALLDIGNA

