

BOCCE

Año XCIII

Lunes

5 de Febrero de 2018

Nº 6

EXTRAORDINARIO



CEUTA

D.L.: CE.1-1958



Boletín Oficial Ciudad de Ceuta

SUMARIO

DISPOSICIONES GENERALES CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 7.-** Corrección de errores y texto íntegro del B.O.C.CE. Extraordinario nº 5 de fecha 5-2-2018, relativo a la corrección de errores del anuncio nº 58 publicado en el B.O.C.CE. 5753 de 21-2-2018 sobre las Bases de la convocatoria de plazas del primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años).

Pág. 756

DISPOSICIONES GENERALES CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

7.- En el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extraordinario número 5 de fecha 5 de febrero de 2018 se publica el anuncio con número de orden 6, relativo corrección de errores y texto íntegro del anuncio nº 58 publicado en el B.O.C.CE. 5753 de 2-2-2018, sobre las Bases de la convocatoria para la concesión de plazas del primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años).

Por omisión, no aparece parte del citado anuncio, es por ello que a continuación se publica el texto íntegro.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos. Ceuta 5 de febrero de 2018. LA ADMINISTRACIÓN DEL BOLETÍN.

ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta número 5753 de fecha 2 de febrero de 2018 se publica el anuncio con número de orden 58, relativo a las Bases de la convocatoria para la concesión de plazas del primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años).

Por omisión, no aparece parte del citado anuncio, es por ello que a continuación se publica el texto íntegro.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos. Ceuta 5 de febrero de 2018. LA ADMINISTRACIÓN DEL BOLETÍN.

El Excmo. Sr. Consejero de Educación y Cultura, D. Javier Celaya Brey, a través de decreto de fecha 16/01/18 ha dispuesto lo siguiente:

1º.- Se aprueba la convocatoria para la concesión de plazas en las escuelas infantiles y guardería dependientes de la Ciudad Autónoma de Ceuta, primer ciclo de educación infantil (0-3 años), tanto las gestionadas directamente (Escuela Infantil Juan Carlos I y Guardería Nuestra Señora de África), como de forma indirecta mediante concesión administrativa (Escuela Infantil "La Pecera"), y/o centros privados contratados por la Ciudad de Ceuta, para el curso 2018/2019.

2º.- Las bases que regulan los procedimientos de concesión de plazas, así como los de renovación y matrícula, se recogen en documento Anexo a esta resolución.

3º.- Publíquese este decreto junto con su Anexo en el Boletín Oficial y Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta.

Ceuta, 16 de enero de 2018

Vº Bº
EL PRESIDENTE,
P.D.F. EL CONSEJERO DE EDUCACION
Y CULTURA (Decreto 26/11/12)

Javier Celaya Brey

LA SECRETARIA GENERAL

María Dolores Pastilla Gómez

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE PLAZAS EN LAS ESCUELAS INFANTILES Y GUARDERÍA DEPENDIENTES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA (PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS), TANTO LAS GESTIONADAS DIRECTAMENTE (ESCUELA INFANTIL JUAN CARLOS I Y GUARDERÍA NUESTRA SEÑORA DE ÁFRICA), COMO DE FORMA INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA (ESCUELA INFANTIL “LA PECERA”), Y/O CENTROS PRIVADOS CONTRATADOS POR LA CIUDAD DE CEUTA, PARA EL CURSO 2018/2019.

Por R.D 30/1999, de 15 de enero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Ciudad de Ceuta, en materia de asistencia social, se atribuyen competencias a la Ciudad de Ceuta en materia de Guarderías.

Por Decreto de la Presidencia de la Ciudad de Ceuta de fecha 27/09/2017, a la Consejería de Educación y Cultura le corresponde el ejercicio de competencias en materia de guarderías infantiles.

Entre los principios generales que inspiran la actuación de esta Consejería de Educación y Cultura, en el primer ciclo de la educación infantil, se encuentran la conciliación entre la vida familiar y laboral de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela de los niños y niñas, hacer accesible a la población infantil este servicio, como elemento que pone a su disposición las condiciones y los recursos precisos para recibir, en un clima estimulante y de apoyo, elementos básicos de atención y socialización, que contribuyan a su desarrollo cognitivo y emocional y prevenir aquellas situaciones en las que el menor se encuentre en alguna situación de vulnerabilidad social, o presente alguna dificultad que ponga en riesgo su desarrollo o requiera atenciones especiales.

En consecuencia, la organización y el funcionamiento de este servicio tienen en cuenta, además de la educativa, otras funciones sociales que favorezcan dicha conciliación.

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de plazas de primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años), en las escuelas infantiles y guardería dependientes de la Ciudad Autónoma de Ceuta, tanto las gestionadas directamente (Escuela Infantil Juan Carlos I y Guardería Nuestra Señora de África), como de forma indirecta mediante concesión administrativa (Escuela Infantil “La Pecera”), y/o centros privados contratados, para el curso 2018/2019.

Segundo. Destinatarios de las plazas.

1. Pueden solicitar plaza los padres de los niños residentes en Ceuta cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años).
2. Pueden solicitar plaza igualmente los padres de los niños cuyo nacimiento se prevea en fecha anterior a 16 semanas antes del inicio del curso 2018/2019. En estos casos, la admisión está condicionada al nacimiento efectivo del niño.
3. Podrá solicitarse plaza para niños en trámite de adopción o acogimiento familiar condicionada a la presentación de la filiación del alumno en el momento de efectuar la matrícula.

Tercero. Plazas escolares.

1. Los centros educativos ofertarán las plazas escolares vacantes en cada uno de los tramos de edad y en número no superior al autorizado por la Consejería de Educación y Cultura.
2. Los niños y niñas matriculados en un centro educativo tendrán derecho a la reserva de una plaza escolar en el mismo para el curso siguiente, hasta finalizar el primer ciclo de la educación infantil.
Esta reserva se realizará en los términos y plazos establecidos en la presente convocatoria. Las plazas escolares que no se hayan reservado, conforme a lo establecido en el apartado anterior, se ofertarán como vacantes en el procedimiento ordinario de admisión.
3. En cada centro educativo se reservará, durante el procedimiento ordinario de admisión, el cupo de plazas que contempla la normativa vigente para niños y niñas con discapacidad, pasando las que no se cubran por esta reserva al régimen general de acceso.
4. A título orientativo, el número total de plazas públicas vacantes objeto de la presente convocatoria es de 444, las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

Guardería I “Nuestra Señora de África”	85
E. Infantil II “Juan Carlos I”	108
E. Infantil III “La Pecera”	126
Centro de Educación Infantil Manzanita (Morro)	50
Centro de Educación Infantil Globitos (Centro)	75

Cuarto. Requisitos.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.2, podrán acceder al primer ciclo de la educación infantil los niños y niñas que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que tengan cumplidas las dieciséis semanas a 1 de septiembre del año en que solicita la plaza.
- b. Que no cumplan los tres años con anterioridad al 31 de diciembre de aquel en que se solicita la plaza.
- c. Que la persona o personas que ejerzan su guardia y custodia y con las que convivan tengan documento nacional de identidad o tarjeta de residencia en España o sean nacionales de algún país de la Unión Europea.
- d. Que la unidad familiar se encuentre empadronada en Ceuta.

2. Asimismo, podrá solicitarse plaza escolar, para niños y niñas en fase de gestación, cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con dieciséis semanas de antelación al comienzo del curso, debiendo acreditarse su nacimiento durante el plazo de trámite de audiencia o alegaciones al que hace referencia el artículo 11.2 de la presente convocatoria.

Quinto. Procedimiento de reserva de plazas escolares para alumnos matriculados con anterioridad.

1. Los niños y niñas matriculados en un centro educativo tendrán derecho a continuar escolarizados en el mismo en los cursos posteriores hasta finalizar el primer ciclo de la educación infantil. Para ello sus representantes legales presentarán la solicitud, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria, en el centro educativo en el que se encuentre matriculado el niño o la niña, conforme al modelo incluido en el Anexo II. Dicho Anexo II será entregado por los centros y estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de educación y se presentará en el Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, por la dirección de los respectivos centros.
2. La dirección de los centros publicará en los respectivos tablones de anuncios el referido plazo para solicitar reserva de plaza escolar.

Sexto. Procedimiento ordinario de admisión de solicitudes y documentación para nuevos alumnos.

La solicitud de admisión se cumplimentará conforme al Anexo I de la presente convocatoria, debidamente firmado por el solicitante (padre/madre o tutor/a legal), especificando el nombre del/la menor; así como, el centro que se solicita, por orden de prioridad, hasta un máximo de tres y que será facilitado gratuitamente por las Escuelas Infantiles II y III, la Guardería I, en los Centros privados contratados por la Ciudad de Ceuta y las oficinas de Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Dicho anexo estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de educación.

Séptimo. Normas generales a ambos procedimientos.

1. La solicitud de plaza escolar será única. La presentación de más de una solicitud (procedimiento de reserva y ordinario) conllevará la desestimación de al menos una de ellas.
2. La solicitud de plaza escolar deberá ir acompañada, en su caso, de la documentación establecida en el apartado octavo y especialmente de aquella acreditativa de cualquier circunstancia susceptible de valoración, de conformidad con lo dispuesto en el apartado décimo primero de la presente convocatoria.
3. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

Octavo. Documentación para la admisión.

En el momento de la presentación de la solicitud de admisión y acompañando a la misma, se presentará la siguiente documentación:

- 1. Fotocopia de los Documentos Nacionales de Identidad, Tarjetas de Residencia en España o Pasaportes de los padres o tutores legales.**
- 2. Declaración de la renta del ejercicio anterior del solicitante, cónyuge e hijos mayores de 18 años.**

Si en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria no constaran los datos fiscales solicitados sobre el interesado, este deberá aportar directamente los certificados de la administración tributaria correspondientes al ejercicio fiscal 2017. Aquellos interesados que no estén obligados a realizar declaración de la renta, deberán aportar certificado de no obligatoriedad expedido por la Agencia tributaria y justificar los ingresos mensuales que percibe la unidad convivencial. En caso de ser pensionista, certificado de la pensión que reciba.

3. Documentación justificativa de la situación familiar:

- Fotocopia del Libro de Familia o documento oficial similar completo, para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del alumno y el número de miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del título de Familia Numerosa, en su caso.
- Certificado que acredite el grado de minusvalía correspondiente de los padres o de los hermanos del alumno expedido por el organismo competente.
- Documentación que avale la condición de acogimiento familiar.
- Si la solicitud corresponde a un niño no nacido, se incluirá el informe médico que acredite su fecha prevista de nacimiento y, en el caso de niños en proceso de adopción o acogida, se incluirá el correspondiente documento acreditativo.

4. Documentación justificativa de la situación laboral:

- Certificado de la Seguridad Social acreditativo de la situación laboral del solicitante y su cónyuge, con especificación de la jornada laboral que realicen.
- Los trabajadores adscritos a Mutualidades, a los Ministerios de Defensa, de Educación y de Interior, presentarán certificado de su situación laboral expedido por el organismo donde presten sus servicios.
- Los certificados de invalidez total equivalen, a efectos de baremo, a trabajo a jornada completa. Se aportará fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la invalidez emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Cualquier otro certificado o documento acreditativo de la situación laboral del solicitante y su cónyuge.

5. Fotocopia de documento bancario donde figure el número de cuenta, incluido el IBAN, donde desea que se le carguen las cuotas que correspondan por prestación de servicios de guarderías, si resulta beneficiario de una plaza.

6. Otros documentos acreditativos de las circunstancias que pretendan justificar a efectos de valoración:

- **Pensiones y subsidios:** En caso de percibir pensiones, prestaciones o subsidios, deberá aportar el certificado correspondiente.

- **Justificación de la monoparentalidad:** cuando en el Libro de Familia o en la documentación acreditativa de la situación familiar figuran el padre y la madre pero el solicitante quiere que se tenga en cuenta solamente a uno de ellos, debe justificar tal circunstancia en la solicitud.

Para ello será necesario aportar uno de los siguientes documentos:

En caso de existir matrimonio:

- Certificado de defunción que acredite el fallecimiento
- Documento notarial, justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen la situación de separación de hecho.
- Sentencia judicial de separación legal o divorcio o convenio regulador donde conste la custodia del menor.

En caso de no existir matrimonio:

- Certificado de defunción que acredite el fallecimiento.
- Certificado o volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia de los padres.
- Sentencia de relaciones paterno filiales o resolución judicial referente al menor.

- **Orden de Alejamiento en el caso de Víctimas de Violencia de Género.**

- **Padres estudiantes:** fotocopia de la matrícula.

Noveno. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes de admisión.

El plazo de presentación de solicitudes de admisión, acompañadas de los documentos requeridos, será de un mes a contar a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el B.O.C.CE, presentándose una única solicitud para todos los niños/as de la unidad familiar para los que se solicita plaza, especificándose la guardería, escuela infantil o centro privado por el que se opta.

Las solicitudes deberán ser firmadas por los padres o tutores legales del/la menor para el que se solicita el ingreso.

La solicitud de admisión, una vez cumplimentada por los interesados y acompañada de la documentación relacionada en el apartado octavo, se presentará en las oficinas de Registro de la Ciudad de Ceuta.

Décimo. Sistema de acceso.

El sistema de acceso a plazas de las Escuelas Infantiles y Guarderías dependientes de la Ciudad Autónoma de Ceuta, estará su-peditado al número de plazas disponibles, según la edad de los menores, aplicando para su selección los siguientes criterios:

- a. Existencia de hermanos/as matriculados en el centro, padres o tutores legales que trabajen en el mismo.
- b. Rentas anuales de la unidad familiar.
- c. Concurrencia de discapacidad en el alumno/a o en alguno de sus padres o hermanos/as, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente.
- d. Conciliación de la vida laboral y familiar.
- e. Otros criterios sociales (familia numerosa, situaciones de violencia de género, drogodependencias y otras situaciones a valorar.)

Décimo primero. Criterios de valoración.

Las solicitudes serán valoradas según los siguientes criterios:

- 1.-Existencia de hermanos/as matriculados o padres o tutores legales trabajando en el centro:
 1.1. Por primer hermano/a matriculado en el centro o padres o tutores legales trabajando en el centro:4 puntos.
 1.2. Por cada uno de los hermanos siguientes: 3 puntos.

2.-Rentas anuales de la unidad familiar.

2.1. Para el cálculo de la renta anual de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico del 2017 y el número de integrantes de la misma en el año actual.

Serán miembros computables:

1. El/la solicitante.
2. El padre, la madre y el tutor o persona encargada de la guarda y protección de los menores que formen parte de la unidad familiar.
3. Los hermanos solteros menores de 25 años o los de mayor edad cuando se trate de discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales acreditados mediante documentación.
4. Los ascendientes de los padres que residan en el mismo domicilio que los anteriores y económicamente dependientes de los mismos.
5. Cuando el/la solicitante o la persona principal con quien conviva el/la solicitante sea viudo/a, divorciado/a, separado/a legalmente o padre / madre soltero/a, se otorgará un punto adicional por este concepto, debiendo acreditar dicha circunstancia.
6. En el caso de divorcio o separación legal de los padres no se considerará miembro computable quien no conviva con el/la solicitante de la ayuda. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.
7. La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente a 31 de diciembre de cada año.

Serán de aplicación los siguientes umbrales de renta:

Umbral 1:

Familias de dos miembros	7.307€
Familias de tres miembros	10.647€
Familias de cuatro miembros	13.964€
Familias de cinco miembros	17.273€
Familias de seis miembros	20.509€
Familias de siete miembros	23.672€
Familias de ocho miembros	26.764€

A partir del octavo miembro se añadirán 3.171 euros por cada nuevo miembro computable de la unidad familiar.

Umbral 2:

Familias de dos miembros	24.812€
Familias de tres miembros	33.678€
Familias de cuatro miembros	39.996€
Familias de cinco miembros	44.704€
Familias de seis miembros	48.259€
Familias de siete miembros	51.775€
Familias de ocho miembros	55.275€

A partir del octavo miembro se añadirán 3.493 euros por cada nuevo miembro computable de la unidad familiar.

2.2. Se obtendrán las siguientes puntuaciones:

a) Rentas iguales o inferiores al umbral 1	2 puntos.
b) Rentas comprendidas entre el umbral 1 y 2	1 punto.
c) Rentas superiores al umbral 2.	0 puntos.

3.- Concurrencia de discapacidad:

3.1. Alumno/a

- a) Minusvalía superior al 65 % 4 puntos.
 b) Minusvalía entre el 33 % y el 65 %..... 3 puntos.

3.2. Hermanos, padres o tutores.

- a) Minusvalía superior al 65 %..... 2 puntos.
 b) Minusvalía entre el 33 % y el 65 %..... 0.5 puntos.

4.- Conciliación de la vida laboral y familiar.

4.1. Los niños/as cuyos padres, madres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación:

.....3 puntos.

- a. Trabajo acreditado de ambos progenitores a jornada completa.
 b. Trabajo acreditado en familias monoparentales.
 c. Uno de los progenitores o tutores trabajando a jornada completa y el otro con impedimento para atender al niño/a por presentar alguna incapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada (exceptuando situaciones de carácter laboral).

4.2. Los niños/as cuyos padres, madres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación:

.....2 puntos.

- a. Uno trabajando a jornada completa y otro a jornada parcial.
 b. Ambos trabajando en jornadas distinta a la completa o hayan dispuesto durante los últimos doce meses de contratos temporales, siempre que el cómputo de la duración de los mismos sea igual o superior a 6 meses en régimen de jornada laboral completa.
 c. Uno de los progenitores o tutores trabajando a jornada parcial y el otro con impedimento para atender al niño/a por presentar alguna incapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada (exceptuando situaciones de carácter laboral).

4.3. Los niños/as cuyos padres, madres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación, siendo éstas:

.....1 punto.

- a. Uno de los progenitores trabajando a jornada completa o parcial y otro en situación de desempleo.
 b. Ambos progenitores en situación de desempleo realizando cursos o estudios reglados debidamente acreditados.

5.- Otros Criterios Sociales.

5.1 Situación de familia numerosa:

- Categoría general.....1,5 puntos.
 -Categoría especial..... 2 puntos.

5.2 Situaciones de violencia de género acreditada con orden de alejamiento..... 1,5 puntos.

5.3 Drogodependencia acreditada de algún progenitor.....1,5 puntos.

5.4 Monoparentalidad acreditada1,5 puntos.

5.5 En el supuesto de hermanos/as nacidos, o que vayan a nacer, de parto

múltiple (gemelos, mellizos).....1 punto por hijo.

5.6 Por situaciones socio-familiares, no especificadas en este baremo, pero acordadas por el Órgano Instructor del procedimiento o debidamente justificadas por los Servicios Sociales, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente al niño y que hagan especialmente necesaria la escolarización hasta

..... 2 puntos.

En el supuesto de hermanos/as nacidos en parto múltiple, se garantizará que si uno solo de ellos obtiene plaza, el resto también la obtenga, escolarizándolos a todos en el centro solicitado o en su defecto en el que existan vacantes.

6.- Situaciones de Grave Riesgo.

Tendrán prioridad sobre cualquier otro criterio de baremación establecido en las presentes bases para la adjudicación de plaza en centros públicos o privados, aquellas situaciones que se entiendan de grave riesgo.

Se entiende como situación de grave riesgo:

1. Las circunstancias que originen la adopción de medidas de tutela y guarda en centros de protección de menores, públicos o concertados.
 2. Los supuestos de hijos/as de mujeres víctimas de violencia de género acogidas en centros especializados.

Décimo segundo. Criterios de desempate.

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios que se exponen a continuación, por este orden:

1. Mayor puntuación por discapacidad.
2. Mayor puntuación por situación laboral.
3. Mayor puntuación por situación familiar.
4. Mayor puntuación por renta.
5. Por sorteo.

Décimo tercero. Tramitación y resolución.

El examen y la valoración de las solicitudes de admisión se realizarán por el Equipo de Trabajadores Sociales de la Consejería de Educación y Cultura, que actuarán como órgano instructor del procedimiento. Dicho órgano está habilitado para impulsar cuantas actuaciones sean necesarias en orden a la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

1.- El órgano instructor tendrá asignadas específicamente, las siguientes atribuciones:

- Examinar las solicitudes y documentación presentada y comprobar los datos en virtud de los cuales deba adoptarse la propuesta de resolución.
- Efectuar requerimientos a solicitantes, cuando del examen efectuado, la solicitud no reuniera la documentación exigida en la convocatoria, concediéndoles el plazo de 10 días hábiles para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en la petición, previa resolución al efecto dictada en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha notificación se hará efectiva con la publicación de la relación de todos los solicitantes que no aportaron junto con su solicitud dicha documentación (con indicación detallada de la misma) en los tabloneros de anuncios de la Ciudad.
- Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en la convocatoria.
- El órgano instructor del procedimiento podrá requerir la aportación de cualquier documentación o información que se estime necesaria para la correcta valoración y acreditación de las circunstancias que determinen las situaciones a examinar.

2.- La propuesta de resolución provisional se notificara a los interesados, a través de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Ciudad Autónoma, lo que marcará el comienzo del plazo, concediéndose 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a su publicación, para la presentación de alegaciones. Así mismo, se publicará a través de la página web de la Ciudad www.ceuta.es.

3.- Una vez redactada la propuesta de resolución definitiva por el órgano instructor y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el titular de la Consejería de Educación y Cultura resolverá el procedimiento.

La resolución que acuerde el órgano competente para resolver agotará la vía administrativa y frente a ella podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición, ante el mismo órgano que resolvió, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de su notificación, o ser impugnadas directamente en vía judicial, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación. Se hará pública mediante los medios señalados en el apartado segundo.

Décimo cuarto. Lista de espera.

Las solicitudes que no obtengan plaza en el centro solicitado pasarán a conformar una única lista de espera ordenada según la puntuación obtenida, el grupo de edad y conforme a los criterios de desempate establecidos en las presentes bases y atendiendo a la prioridad establecida por los solicitantes en el proceso de solicitud.

Se cubrirán las vacantes ofertadas por los centros siguiendo de forma rigurosa el orden establecido por la lista de espera descrita en el párrafo anterior.

Agotada la lista de espera se procederá a una segunda vuelta con los solicitantes que por cualquier motivo no obtuvieron plaza en la primera (salvo renuncia expresa a su solicitud).

Décimo quinto. Formalización de la matrícula y cálculo de cuotas.

1. Una vez adjudicada la plaza, las familias formalizarán la matrícula en los plazos establecidos para ello. En caso de no haberse formalizado la matrícula en plazo, se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada y a la pérdida de posibles permutas, que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primero de la lista de espera. La matrícula se formalizará en el impreso Anexo III, que se facilitará en los respectivos centros.

2. El plazo para formalizar la matrícula será de quince días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución definitiva. La matrícula se realizará en las guarderías y escuelas infantiles públicas, así como en los centros privados contratados por la Ciudad en la que haya sido admitido/a el niño o la niña. Si el centro permaneciera cerrado durante el periodo de matrícula anteriormente referido el interesado estará obligado a presentar en las Oficinas de Registro de la Ciudad dicha matrícula en el plazo anteriormente reseñado.

3. En el caso de que la matrícula se formalice en periodo distinto al ordinario, el interesado deberá además presentar en las oficinas de Registro de la Ciudad copia de dicha matrícula durante los quince días siguientes a la formalización de la misma.
4. Las matrículas no formalizadas en el plazo fijado supondrán la pérdida de la condición de beneficiario de la plaza concedida, dando lugar a nueva adjudicación según el orden establecido en la lista de espera y pasando el interesado a ocupar la última posición en dicha lista.
5. En los supuestos de renuncia expresa a la plaza adjudicada será obligatorio notificar mediante escrito dicha renuncia a la Consejería de Educación y Cultura, lo que dará lugar a la pérdida de la plaza y a una nueva adjudicación de la vacante, según el orden establecido en la lista de espera.
6. Las plazas adjudicadas a los interesados que se encuentren en lista de espera se notificarán de forma directa al centro de admisión, teniendo el interesado un plazo de 5 días, desde que se le comunica para formalizar la matrícula. Finalizado este plazo se cursará baja del mismo, adjudicando dicha plaza al siguiente interesado en la lista de espera.

Décimo sexto. Solicitudes fuera de plazo.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo solo se tendrán en cuenta una vez concluidas las dos vueltas de la lista de espera y siempre y cuando no existan candidatos a ocupar la plaza. Serán tenidas en cuenta por orden de entrada en el registro de su solicitud y por el grupo de edad al que pertenezcan.

Décimo séptimo. Cobertura de vacantes y bajas.

La Administración titular del centro velará para que no existan plazas vacantes mientras haya solicitudes en la lista de espera. Las vacantes se cubrirán con la lista de espera por riguroso orden de puntuación, o en su defecto, por orden de entrada.

1. Las vacantes existentes, una vez concluido el proceso de admisión o durante el curso escolar, se cubrirán con niños de la lista de espera por orden de puntuación y grupo de edad. Los que renuncien a ocupar la vacante pasarán a ser tenidos en cuenta en la segunda vuelta de la lista de espera.
2. Si se produce una vacante en un grupo de 0-1 años, y el primer niño de la lista de admitidos no ha nacido en la fecha en que se ha producido la vacante, se ofrecerá la plaza al siguiente niño nacido de la lista. La solicitud para el niño no nacido mantendrá su posición en la lista de espera.
3. Si, realizada la convocatoria ordinaria, no existiera demanda para cubrir las plazas en los centros privados contratados, se procederá a cubrir estas vacantes con el siguiente procedimiento:
 - En primer lugar, con niños de la lista de espera nacidos el año inmediatamente anterior al de las vacantes existentes.
 - En segundo lugar, con niños de la lista de espera nacidos el año inmediatamente posterior al de las vacantes existentes.
 - En tercer lugar, con solicitudes presentadas fuera de plazo y por orden de entrada.
4. Las vacantes de plazas de alumnos con necesidades educativas especiales no cubiertas por falta de solicitudes se incorporarán al proceso ordinario de admisión con anterioridad a su resolución definitiva.
5. Las vacantes de niños con necesidades educativas especiales que se generen a lo largo del curso, de no haberse cubierto con alguno de los procedimientos anteriores, se cubrirán con la lista de espera.

Bajas en las plazas adjudicadas:

1. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar, deberán ser comunicadas por escrito por los padres de los alumnos a la dirección del centro, para proceder al establecimiento de la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.
2. Causarán baja los alumnos que no se incorporen al centro, una vez transcurridos siete días naturales del comienzo del curso escolar sin causa justificada notificada por las familias y los que, una vez incorporados, no asistan al centro durante quince días naturales consecutivos sin justificación. Asimismo, causarán baja los alumnos que no se incorporen al centro una vez cumplidos los cuatro meses de edad.
3. Así mismo, serán causas de baja en las siguientes:
 - a. Falsedad en los datos aportados al solicitar el ingreso.
 - b. Cumplimiento de la edad reglamentaria. Causarán baja el día 31 de julio del año en que cumplan los tres años de edad.
 - c. Incumplimiento de la normativa interna del Centro.
 - d. Incompatibilidad e inadaptación absoluta para permanecer en el Centro.
 - e. Falta de abono de la tarifa durante dos meses.
 - f. Requerimiento del Juez o Fiscal por traslados a otro Centro de Adaptación del niño/a.

En los supuestos anteriormente mencionados los solicitantes no formarán parte de la segunda vuelta en la lista de espera.

Décimo octavo. Facultades de interpretación.

Se faculta al titular de la Consejería de Educación y Cultura para resolver cuantas incidencias presente esta convocatoria así como para interpretar e integrar cualquier laguna que pueda presentar la misma.

Décimo noveno. Consentimiento de los solicitantes de plaza objeto de esta convocatoria.

El hecho de solicitar las plazas ofertadas implica la conformidad de los solicitantes con las presentes bases.

Vigésimo. Abono por prestación del servicio.

Por la prestación del servicio, se abonarán los importes aplicables según la normativa vigente.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN ESCUELAS INFANTILES

DATOS DEL SOLICITANTE:									
Nombre y apellidos del padre, madre o tutor					Edad		D.N.I./PASAPORTE/T.I.E.		
Domicilio					Teléfono de contacto (móvil)		Teléfono de contacto (fijo)		
DATOS DEL OTRO CÓNYUGE (Padre, madre o tutor legal)									
Nombre y apellidos del otro cónyuge					Edad		D.N.I./PASAPORTE/T.I.E.		
Domicilio					Teléfono de contacto (móvil)		Teléfono de contacto (fijo)		
Estado civil	Del padre:				De la madre:				
Situación Laboral	DEL PADRE: (Régimen laboral) Marque con una x				DE LA MADRE: (Régimen laboral) Marque con una x				
	SEGURIDAD SOCIAL		Mº EDUCACIÓN		SEGURIDAD SOCIAL		Mº EDUCACIÓN		
	Mº DEFENSA		Mº INTERIOR		Mº DEFENSA		Mº INTERIOR		
	MUTUALIDADES				MUTUALIDADES				
Minusvalía	DEL PADRE:			DE LA MADRE:			DE LOS HERMANOS:		
	SI	NO		SI	NO		SI	NO	
Nº DE CUENTA CORRIENTE BANCARIA (IBAN más 20 dígitos)									
IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Nº de cuenta					
DATOS PERSONALES DE LOS MENORES PARA LOS QUE SOLICITA PLAZA:									
1º Apellido	2º Apellido	Nombre			Fecha nacimiento	Minusvalía			
						SI		NO	
						SI		NO	
						SI		NO	
						SI		NO	
Si durante el curso actual tiene algún otro hijo/a matriculado en una escuela infantil o guardería pública y/o centro privado concertado que vaya a continuar en dicho centro indique los siguientes datos:									
Apellidos y nombre			Fecha nacimiento		Centro				
					Ntra. Sra. Africa	Juan Carlos I	La Pecera	Globitos	Manzanita
CENTROS EN LOS QUE SOLICITA PLAZA:									
IMPORTANTE SOLO SE PODRÁN MARCAR 3 CENTROS (Indique el orden de preferencia (marque del 1º al 3º))									
CENTROS PÚBLICOS					CENTROS PRIVADOS CONTRATADOS				
Guardería I Nª Sra. de África					Globitos				
Escuela Infantil II (Juan Carlos I)					Manzanita				
Escuela Infantil III (La Pecera)									

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (SE DEBE ADJUNTAR CON LA SOLICITUD):****DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:**

- DNI/PASAPORTE/TIE del solicitante y su cónyuge.
- Libro de Familia o documento oficial similar completo que acredite, entre otros, la fecha de nacimiento del alumno y el número de miembros de la unidad familiar.
- Título de Familia Numerosa, en su caso.
- Certificación de la situación laboral de trabajadores pertenecientes a Mutualidades, Ministerios de Defensa, de Educación y de Interior.
- Fotocopia de documento acreditativo del número de cuenta corriente.

DOCUMENTOS OPCIONALES acreditativos de las circunstancias que se valorarán, en su caso:**(Marque con X la documentación que aporta):**

- Pensiones, prestaciones o subsidios.
- Minusvalías de alumnos, padres, madres, tutores o hermanos.
- Acogimiento Familiar.
- Documento acreditativo de adopción o acogida.
- Tutela y guarda en centros de protección de menores, públicos o concertados.
- Acogimiento del menor en centros especializados por violencia de género.
- Informe médico sobre fecha prevista de nacimiento en caso de niños no nacidos, así como de si será parto múltiple, en su caso.
- Copia compulsada de certificado acreditativo de invalidez total, en su caso.
- Acreditación de la situación de monoparentalidad, con los documentos que se indican en la convocatoria.
- Drogodependencia acreditada de algún progenitor.
- Orden de alejamiento, en caso de víctimas de violencia de género.
- En caso de padres estudiantes, fotocopia de documento acreditativo de la matrícula de los estudios que se encuentren realizando.
- Otras situaciones familiares, debidamente acreditadas.

AUTORIZACIONES

El solicitante declara bajo su responsabilidad que todos sus datos incorporados a esta solicitud se ajustan a la realidad y AUTORIZA a la Consejería de Educación y Cultura a consultar u obtener los siguientes datos de todos los miembros de la unidad familiar (Marcar con una X las consultas de datos que se autorizan):

<input type="checkbox"/>	Certificado empadronamiento.
<input type="checkbox"/>	Datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, respecto del ejercicio fiscal referido en la convocatoria, certificado del impuesto de las personas físicas, certificado del impuesto de actividades económicas y pensiones públicas exentas (subconjunto del modelo 190).
<input type="checkbox"/>	Datos catastrales, bienes e inmuebles de la Dirección General del Catastro.
<input type="checkbox"/>	Prestaciones o ayudas de la Ciudad de Ceuta.
<input type="checkbox"/>	Prestaciones y situación de desempleo del Servicio Público de Empleo Estatal.
<input type="checkbox"/>	Prestaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/>	Situación laboral del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

En caso de no autorizar a la Consejería de Educación y Cultura a la consulta u obtención de estos datos, deberán aportarse con la solicitud los documentos acreditativos que correspondan de todos los miembros de la unidad familiar.

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

Ceuta, a ____ de _____ de _____

Firma del solicitante:

En Virtud del artículo 5 de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales de todos los interesados serán recogidos en el fichero Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

NEGOCIADO DE EDUCACIÓN

Información y contacto: Negociado de Educación – Teléfonos: 956 52 81 93 - 956 52 82 20 – 956 52 81 66 – Fax: 956 52 82 27



ANEXO II

RENOVACIÓN DE PLAZAS ESCUELAS INFANTILES

NÚMERO DE EXPEDIENTE

CENTRO AL QUE PERTENECEN LOS ALUMNOS				
Guardería Ntra. Sra. de África		E. I. Juan Carlos I		E.I. La Pecera
Manzanita		Globitos		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR		Edad	D.N.I./PASAPORTE/ T.I.E.	
Domicilio		Teléfono de contacto (móvil)	Teléfono de contacto (fijo)	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL OTRO CÓNYUGE		Edad	D.N.I./PASAPORTE/ T.I.E.	
Domicilio		Teléfono de contacto (móvil)	Teléfono de contacto (fijo)	
DATOS PERSONALES DE LOS MENORES				
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	Fecha nacimiento	Edad
Nº DE CUENTA CORRIENTE BANCARIA (IBAN Más 20 dígitos)				
IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Nº de cuenta
DOCUMENTO A ADJUNTAR:				
Fotocopia de la cartilla bancaria.				

Ceuta, a _____ de _____ de 20...

Firma del solicitante

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta y al amparo de lo dispuesto en los artículos 15 a 27, ambos inclusive; y 58 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se establece y regula, en el ámbito territorial de la Ciudad de Ceuta, la Tasa por la prestación de servicios de Guarderías Infantiles, en las [Ordenanzas Fiscales](#) referentes a las tasas municipales, capítulo primero (por prestaciones y servicios), Guarderías Infantiles.

En Virtud del artículo 5 de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales de todos los interesados serán recogidos en el fichero Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



ANEXO III

IMPRESO DE MATRÍCULA ESCUELAS INFANTILES

NÚMERO DE EXPEDIENTE

--

CENTRO AL QUE PERTENECEN LOS ALUMNOS				
Guardería Ntra. Sra. de África	E. I. Juan Carlos I		E.I. La Pecera	
Manzanita	Globitos			
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR		Edad	D.N.I./PASAPORTE/ T.I.E.	
Domicilio		Teléfono de contacto (móvil)	Teléfono de contacto (fijo)	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL OTRO CÓNYUGE		Edad	D.N.I./PASAPORTE/ T.I.E.	
Domicilio		Teléfono de contacto (móvil)	Teléfono de contacto (fijo)	
DATOS PERSONALES DE LOS MENORES				
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	Fecha nacimiento	Edad
Nº DE CUENTA CORRIENTE BANCARIA (IBAN Más 20 dígitos)				
IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Nº de cuenta
DOCUMENTO A ADJUNTAR:				
Fotocopia de los Documentos Nacionales de Identidad (D.N.I.) del padre y de la madre.				
Cuatro fotografías tamaño carnet del alumno.				
Fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumno.				
Fotocopia de la cartilla de vacunaciones (todas las páginas escritas).				
Fotocopia de la cartilla bancaria para el cobro de los importes aplicables por las prestación del servicio.				

Ceuta, a ____ de _____ de 20 ____

Firma del Solicitante.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta y al amparo de lo dispuesto en los artículos 15 a 27, ambos inclusive; y 58 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se establece y regula, en el ámbito territorial de la Ciudad de Ceuta, la Tasa por la prestación de servicios de Guarderías Infantiles, en las Ordenanzas Fiscales referentes a las tasas municipales, capítulo primero (por prestaciones y servicios), Guarderías Infantiles.

En Virtud del artículo 5 de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales de todos los interesados serán recogidos en el fichero Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



— 0 —