



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OUTES

Procedemento de renovación, novo ingreso, admisión e matrícula de persoas usuarias do punto de atención á infancia do Concello de Outes para o curso 2022/2023

Expediente núm.: 104/2022

Resolución con número e data establecidos á marxe

Procedemento: Procedemento de renovación, novo ingreso, admisión e matrícula de persoas usuarias do Punto de Atención á Infancia do Concello de Outes para o curso 2022/2023.

PROCEDEMENTO DE RENOVACIÓN, NOVO INGRESO, ADMISIÓN E MATRÍCULA DE PERSOAS USUARIAS DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE OUTES PARA O CURSO 2022/2023

ANTECEDENTES

1. O Concello de Outes ten un Punto de Atención á Infancia (PAI) con permiso de inicio de actividades con data do 18/12/2007.

2. O Pleno do Concello de Outes aprobou o Regulamento de réxime interior e a Ordenanza reguladora do prezo público do Punto de Atención á Infancia na sesión desenvolvida o 28 de novembro de 2019.

3. O concello de Outes publicou no Boletín Oficial da Provincia nº 46, de data 9 de marzo de 2020 a aprobación definitiva do Regulamento de réxime interior e a Ordenanza reguladora do prezo público do Punto de Atención á Infancia.

4. O artigo 7º no seu apartado 8 do Regulamento de réxime interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Outes establece que o anuncio polo que se fai pública a Resolución da alcaldía sobre o prazo de reserva de praza, pre inscrición e matrícula de usuarios/as do PAI para o curso publicarase no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello de Outes.

O mesmo Regulamento de réxime interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Outes recolle no artigo 7, apartados A) e B) o procedemento de adxudicación das prazas.

De acordo con todo o indicado

RESOLVO:

Primeiro. Establecer o prazo e procedemento de renovación, novo ingreso, admisión e matrícula de persoas usuarias do Punto de Atención á Infancia do Concello de Outes para o curso 2022/2023, na forma que a continuación se detalla:

1.- Requisitos para ser adxudicatario.

A idade mínima de novo ingreso establécese nos 3 meses na data de ingreso, agás aquelas situacións excepcionais que deberán estar acompañadas dos informes dos servizos sociais de atención primaria do concello.

A idade máxima será de 3 anos e poderán permanecer no PAI aqueles menores que non teñan cumpridos os 3 anos o 31 de decembro do ano anterior ao que se presenta a solicitude.

Os nenos/as que se vaian incorporar ao 2º ciclo da educación infantil ao longo do ano natural en que cumpran os 3 anos de idade poden continuar no PAI ata a data na que se produza esa incorporación.

Poderán eximirse do límite de idade aos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo susceptibles de integración, logo do ditame conxunto da dirección e do organismo competente do Concello.

2.- Criterios de prioridade para a adxudicación das prazas.

2.1.- Procedemento ordinario

As prazas adxudicaranse pola seguinte orde:

2.1.1.- Solicitudes de renovación de prazas

a) Os/as menores matriculadas/os no PAI antes do 31 de xaneiro de 2022 gozan de preferencia para a adxudicación de praza nas seguintes convocatorias sempre que cumpran os requisitos establecidos no artigo 6 do RRI do Punto de Atención á Infancia do Concello de Outes.

Para a reserva de praza é requisito imprescindible estar ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.

b) Logo das reservas de praza anteriormente descritas, terán dereito a acadar praza no PAI as/os solicitantes con/cunha irmán/a con praza (renovada ou de novo ingreso) no PAI. Estas solicitudes presentaranse no prazo establecido ao efecto, xunto cun certificado acreditativo da Dirección do PAI que acredite a dita circunstancia e a documentación prevista no artigo 9. do RRI do PAI de Outes.

c) A continuación, adxudicaranse prazas ás/aos menores con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.

d) De haberen máis solicitudes que prazas ofertadas para a incorporación dos menores con dereito ás prazas descritas nos puntos b) e c) farase a baremación entre as solicitudes de cada quenda para a súa adxudicación.

2.1.2.- Solicitudes de novo ingreso.

Unha vez adxudicadas as solicitudes correspondentes ás renovacións de praza, as vacantes serán adxudicadas ás persoas solicitantes de novo ingreso segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo aprobado. Esta puntuación determinará a orde de relación na adxudicación de prazas.

2.2.- Procedemento extraordinario

Con carácter excepcional poderanse presentar solicitudes fóra do prazo establecido nos seguintes casos:

- a) Nacemento, acollemento ou adopción da/o nena/o con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes
- b) Cambio de concello de residencia da unidade familiar
- c) Por existir prazas vacantes.

As solicitudes presentadas fóra de prazo deberán ir xunto coa xustificación acreditativa da circunstancia que as motiva.

3.- Solicitudes e documentación.

3.1.- Solicitudes de renovación de prazas

Os/as pais/nais, titores/as e representantes legais dos nenos e nenas matriculados/as con praza no PAI, presentarán a solicitude de reserva de praza no concello, servizo de educación familiar, onde se lles facilitará o impreso correspondente.

Os nenos/as xa matriculadas no PAI só deben aportar documentación no caso de cambios dende a realización de dita matrícula.

As persoas usuarias de media xornada ou horas/días puntuais só poderán variar o horario establecido na súa solicitude de haber prazas vacantes no horario solicitado. De haberen máis solicitudes que prazas vacantes, a adxudicación de prazas na nova franxa horaria farase en función da orde de puntuación acadada no proceso de baremación polo que se incorporou ao PAI.

3.2.- Solicitudes de novo ingreso.

As persoas solicitantes de reserva dos puntos 2 e 3 (reserva) da letra B) do artigo 7 do RRI do PAI de Outes e as de novo ingreso faranse segundo o modelo establecido a tal fin, que se facilitará no Concello, servizo de educación familiar, onde serán entregadas.

A solicitude debe ir acompañada da seguinte documentación:

1. Fotocopia cotexada do Libro de Familia completo ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar
2. Fotocopia do DNI ou outro documento acreditativo da identidade das/os nais/pais ou representantes legais segundo proceda.
3. Título de familia numerosa
4. No caso de nenas/os con discapacidade ou necesidades educativas especiais, informes do Equipo de Valoración e Orientación das Xefaturas Territoriais da Consellería competente na materia ou da Unidade de Atención Temperá segundo proceda.

5. Certificado de empadramento do/a menor e dun dos proxenitores ou representante legal que será expedido polo concello. Nos casos de non estar censado no Concello de Outes, pero algún dos proxenitores ou representante legal do neno/a teñan os seus postos de traballo no municipio achegarase o certificado da empresa ou da institución correspondente. No caso de estar censado nun concello limítrofe ao Concello de Outes, certificado de empadramento do concello do que procede.

6. Certificación correspondente no caso de que algún membro da unidade familiar estea afectado de discapacidade física, psíquica ou sensorial, ou enfermidade que requira de internamento periódico ou padeza enfermidades crónicas ou outras afeccións alegadas polos membros da unidade familiar.

7. A condición de familia monoparental acreditarase con fotocopia da sentenza de separación, divorcio, nulidade ou medidas paterno-filiais

8. Outros documentos se procederen, nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais susceptibles de puntuación no baremo.

9. Informe dos servizos sociais do concello ou da administración autonómica nos supostos de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial en que viva a unidade familiar.

10. Documentación acreditativa da situación laboral ou de cursar estudos oficiais.

11. Copia da última nómina ou xustificación da situación laboral no momento da solicitude con especificación da xornada laboral.

12. Certificación expedida polo INEM acreditativa das prestacións percibidas, de ser o caso ou de estar inscrito como demandante de emprego.

13. No suposto de profesionais liberais e autónomos, certificado expedido pola Administración Estatal da Axencia Tributaria que acredite a alta no IAE e último recibo do pagamento de cota á Seguridade Social ou certificado da mutualidade profesional.

14. Documentación acreditativa da situación económica: Copia cotexada da última declaración da renda de todos os membros da unidade familiar. Para o suposto de que non se teña presentada, o/a interesado/a deberá asinar a correspondente autorización ao Concello de Outes para obter da AEAT os datos de carácter tributario necesarios para a determinación da renda da unidade familiar. A estes efectos todos os membros con ingresos, que compoñen a unidade familiar, deberán asinar a dita solicitude.

15. No suposto de percibir pensión, certificado expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ou da administración autonómica pagadora da mesma.

16. Nos casos de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considerarase a renda de quen exerza a garda e custodia do/a menor e as pensións compensatorias que perciba o cónxuxe que a ostente e de alimentos dos/as fillos/as ao seu cargo. No caso de non as percibiren, acreditarase esta circunstancia coa copia da reclamación xudicial presentada ao efecto.

A documentación citada anteriormente fará referencia ás circunstancias existentes ao momento de apertura do prazo de prescrición e matrícula.

De carecer de acreditación documental dalgunha das incidencias alegadas neste artigo, poderase presentar informe dos servizos sociais do concello correspondente. A falta de presentación dalgún destes documentos dentro do prazo de solicitude establecido suporá a renuncia implícita a ser valorado no apartado correspondente do baremo aplicable.

Cando se produzan causas sobrevidas que afecten aos recursos da unidade familiar, poderán presentar outros documentos que acrediten oficialmente a situación económica, sempre e cando as variacións de ingresos supoñan unha diminución ou un incremento de máis do 20% no cómputo anual fronte aos declarados na solicitude de praza, variacións que deberán ter unha duración dun mínimo de 4 meses para ser tidas en conta.

En todo caso e conforme ao previsto no artigo 28 da Lei 39/2015, os interesados non estarán obrigados a presentar documentos que xa se encontre en poder do Concello de Outes.

4.- Prazo e lugar de presentación de solicitudes.

4.1.- O prazo de presentación de solicitudes do procedemento de renovación de praza será entre o 4 e o 11 de marzo de 2022, ambos os dous inclusive, ben por medios electrónicos (a través da sede electrónica do concello (<https://outes.sedelectronica.gal/info.0>) ou de xeito presencial, solicitando cita previa coa educadora familiar do Concello.

Unha vez rematado o período de presentación de solicitudes de renovación e revisadas estas procederase a publicar na páxina web do Concello de Outes e no taboleiro de anuncios do Punto de Atención á Infancia a lista de reservas e o número de prazas vacantes.

4.2.- O prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso será do 21 de marzo ó 13 de abril de 2022, ambos os dous inclusive, ben por medios electrónicos (a través da sede electrónica do concello (<https://outes.sedelectronica.gal/info.0>) ou de xeito presencial, solicitando cita previa coa educadora familiar do Concello. .

5.- Tramitación dos expedientes.

Cando a solicitude non reúna os requisitos regulamentariamente establecidos, poderase requirir á persoa interesada para que emende os erros u a falta de documentos preceptivos nun prazo de 10 días hábiles, con indicación de que, de non o facer, a súa petición terase por desasistida consonte ao artigo 68 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As solicitudes serán obxecto de baremación por parte da Comisión de valoración formada por 1 persoa técnica do departamento de servizos sociais e o/a coordinador/a do PAI que efectuarán a proposta inicial de persoas admitidas e de agarda, tendo en conta os criterios e o baremo de admisión que está publicado no Regulamento de Réxime interior.

A relación provisional coa puntuación obtida de persoas admitidas e de agarda publicárase por acordo da Xunta de Goberno Local no taboleiro de anuncios do PAI de Outes e na páxina web do concello.

As persoas solicitantes disporán dun prazo de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución das listaxes provisionais para a presentación das reclamacións no rexistro xeral do concello. As reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da listaxe definitiva.

No suposto de non presentaren reclamacións, as listaxes provisionais serán propostas á Xunta de Goberno Local como listaxe definitiva de persoas admitidas e listaxe de agarda, sendo publicadas no taboleiro de anuncios do PAI de Outes e na páxina web do concello.

6.- Matrícula.

6.1.- O prazo de matrícula para todos/as os usuarios/as admitidos no PAI de Outes, será entre o 1 e o 15 de xuño de 2022, ambos os dous inclusive. De non formalizarse a matrícula nestas datas decaerá o dereito á praza obtida (aínda constando o usuario/a na relación definitiva de admitidos) e, se terá por desistido a solicitude.

A matrícula formalizarase a través do impreso normalizado que se facilitará no Concello, servizo de educación familiar, ao que se achegará a documentación prevista no seguinte apartado e no que quedará constancia da entrega do RRI aos/ás pais/nais, tutores/as ou representantes legais das crianzas e o impreso asinado de confidencialidade dos datos conforme a Lei Orgánica 3/2018 de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, do que se lle entregará aos proxenitores e tutores/a copia do mesmo.

No momento da formalización da matrícula será necesaria a presentación da seguinte documentación:

- a) Fotocopia cotexada da tarxeta de Seguridade Social ou documento equivalente
- b) Cartilla de vacinas actualizada.
- c) 2 fotografías tamaño carné
- d) As autorizacións que correspondan, o impreso de asignación de horarios, impreso de domiciliación bancaria e certificado da entidade bancaria de titularidade da conta.
- e) Informe de saúde nos casos en que a familia considere que debe ser coñecido polo persoal do centro.
- f) Impreso de domiciliación bancaria

6.2.- Xestión das listaxes de agarda e cobertura das prazas vacantes.

A listaxe de agarda resultante do proceso de baremación ordinario estará vixente ata a súa modificación pola Comisión de valoración nas sucesivas baremacións

Cando se oferta unha praza vacante, a persoa á que se lle adxudique segundo a súa situación na listaxe de agarda, deberá formalizar a matrícula nun prazo de 3 días desde a recepción da comunicación pola que se lle ofertar a praza a través do medio de notificación preferente sinalado na solicitude de prescrición. Cando non se proceda a formalización da matrícula no prazo anteriormente sinalado darase por rexeitada a praza. Dito rexeitamento suporá a perda do posto acadado na listaxe de agarda permitindo que o PAI proceda ao chamamento do/a menor que lle siga por orde de puntuación.

Excepcionalmente, non decaerá da listaxe de agarda aquelas solicitudes que, sendo chamadas para ocupar unha praza vacante, a rexeitara por non ofertárselle o horario demandado na solicitude de ingreso.

Para o suposto no que o/a menor chamado/a para ocupar unha vacante, aceptase un horario distinto ao solicitado e con posterioridade ao seu ingreso se producise unha nova vacante con horario máis axustado a súa demanda inicial, terá dereito a que se lle oferte a mesma con carácter previo a un novo chamamento da listaxe de agarda.

Segundo.- Publicar a presente no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web, sede electrónica e taboleiro de anuncios do Punto de Atención á Infancia do concello de Outes, para o seu coñecemento e efectos.

Outes, 22 de febreiro de 2022

O Alcalde,

Manuel González López

2022/953