

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, FESTEJOS E IGUALDAD

319. ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 23 DE MARZO DE 2021, RELATIVO A BASES Y PRECIOS PÚBLICOS DE APLICACIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL DEPENDIENTES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021 - 2022.

De conformidad con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, del 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas concordantes, procede publicar en el Boletín Oficial de Melilla el siguiente acuerdo:

El Consejo de Gobierno, en sesión ejecutiva extraordinaria del pasado 23 de marzo de 2021, acordó aprobar, a propuesta de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, las "BASES Y PRECIOS PÚBLICOS DE APLICACIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL DEPENDIENTES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021-2022", cuyo tenor literal es el siguiente :

"BASES Y PRECIOS PÚBLICOS DE APLICACIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL DEPENDIENTES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021-2022."

Base 1.Objeto y ámbito de las bases.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de admisión de niños y niñas menores de tres años que ingresen por primera vez durante el curso 2021-2022, en las Escuelas de Educación Infantil dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla, además de determinados aspectos organizativos de las referidas Escuelas.

En todo caso, el/la menor deberá haber cumplido cuatro meses antes de la finalización del mes de septiembre del año en curso y deberá estar vacunado con las vacunas que correspondan según su edad a tenor del Calendario de Vacunación en vigor.

1.2. Respecto de las plazas concertadas con Escuelas Infantiles de titularidad privada mediante subvenciones, serán también de aplicación las presentes bases a dichos centros privados de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos parcialmente con fondos públicos mediante concesión de subvención por la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Base 2.Destinatarios y plazas.

2.1. Pueden solicitar plaza en los centros a los que se refieren las presentes bases los padres o tutores de los/as niños/as cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, residentes en la Ciudad Autónoma de Melilla, nacidos en el año que especifique la correspondiente convocatoria de plazas.

De conformidad con lo dispuesto en la Base 9 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, se reconoce a los extranjeros con residencia legal en Melilla el acceso a las plazas de las Escuelas Infantiles en las mismas condiciones que los ciudadanos españoles.

2.2. La Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad hará pública la oferta de plazas en el momento de efectuar la convocatoria para cubrir las mismas y abrir el periodo de presentación de solicitudes.

2.3. Los centros a los que se refieren estas bases podrán integrar niños/as con necesidades educativas especiales. El número de niños de estas características escolarizados en cada centro será, como norma general, igual al número de unidades que tenga el centro.

2.4. Los centros de primer ciclo de Educación Infantil reservarán plazas suficientes para los menores tutelados por la Ciudad Autónoma de Melilla, así como para los/as hijos/as de personas participantes en programas específicos de protección o asistencia a víctimas gestionados por la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad.

Así mismo, se reservará una plaza por aula para alumnos/as que acrediten una discapacidad superior al 33 por 100.

2.5. Se reservará un cupo de plazas al personal empleado por la Ciudad Autónoma de Melilla, de acuerdo con lo establecido en los Convenios Colectivos y Acuerdos Marco de aplicación.

2.6. Los/as alumnos/as que durante el curso precedente hubieran ocupado plaza en alguna Escuela continuarán en la misma siempre que cumplan el requisito de la edad y así lo expresen al ser requeridos para ello por la Dirección del Centro.

Sin perjuicio de lo anterior y sin pérdida de la plaza que les corresponda conforme al párrafo precedente, quienes deseen obtener plaza en una Escuela distinta de la que se encuentren deberán formalizar una solicitud de nuevo ingreso conforme a lo que se establece en las presentes bases.

Base 3. Comisión de Escolarización

3.1. Serán miembros de la Comisión de Escolarización:

- La Excm. Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad.
- El Director General de Educación e Igualdad.
- Los/as Directores/as de las Escuelas de Educación Infantil dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Los/as Directores/as de las Escuelas de Educación Infantil privadas sostenidas total o parcialmente con fondos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- El Secretario Técnico de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad .

3.2. Las funciones de la Comisión serán las de coordinar cuantas actuaciones resulten precisas durante el proceso de admisión y posterior matriculación del alumnado.

Base 4. Solicitudes, plazos y documentación

4.1. Convocatoria y publicación de plazas vacantes

Corresponde a la Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad efectuar la convocatoria que dé inicio al proceso de admisión, de acuerdo con las presentes bases.

Junto a la apertura del plazo de presentación de solicitudes que establezca la convocatoria, se hará pública la previsión de plazas vacantes para el curso académico correspondiente.

4.2. Solicitudes de nuevo ingreso.

Se presentará una única instancia por alumno/a, indicando el centro en el que se solicite plaza en primer lugar. Asimismo se indicarán otros dos centros, por orden de preferencia, en los que se quiera obtener plaza en caso de no obtenerla en el solicitado en primer lugar.

Las solicitudes de nuevo ingreso se entregarán en los registros de las Oficinas de Proximidad, en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad, o en el de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad (Dirección General de Educación e Igualdad), sin perjuicio de la posible presentación en los registros que a tal efecto establece el artículo 16 la Ley 39/2015 de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la solicitud se remita por correo se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de proceder a su certificación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes las personas interesadas dispondrán de 10 días naturales para completar la documentación entregada. En ningún caso se tendrán en cuenta circunstancias sobrevenidas en fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Documentación

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que establezca la convocatoria.

Las copias de la documentación presentada serán comprobadas y cotejadas con el original, verificándose su autenticidad por la persona responsable de su recepción.

Las familias aportarán la siguiente documentación para que sea valorada en el proceso de admisión:

a. Documentación justificativa de la situación laboral:

Se acreditará la situación laboral de todos los miembros de la unidad familiar que realicen cualquier actividad laboral o profesional.

Tratándose de trabajadores por cuenta ajena sujetos al Régimen general de la Seguridad Social, la última nómina o certificado actual de la empresa empleadora, con especificación de la jornada laboral de cada uno de los padres o tutores que trabajen.

Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social (autónomos, etc.), se justificarán con documento que avale alta en la Seguridad Social y declaración jurada del trabajador.

Las situaciones laborales de profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la consiguiente alta en la Seguridad Social o Mutualidad General que corresponda y Declaración jurada del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.

b. Documentación justificativa de la situación económica:

Para la acreditación de los datos necesarios para efectuar el cálculo de la renta *per cápita* de la unidad familiar, los solicitantes podrán autorizar a la Ciudad Autónoma de Melilla, a recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, los datos correspondientes al ejercicio fiscal del año 2019, relativos a la totalidad de miembros de la unidad familiar, o bien aportar dicha información junto con la solicitud

Aquellos solicitantes que no aporten información válida, omitan información, o no autoricen a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad a comprobar la aportada o a recabarla ante la Administración Tributaria, no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión.

c. Documentación justificativa de la situación familiar y de la minusvalía-incapacidad:

- Fotocopia del Libro de Familia.
- Fotocopia del título de familia numerosa.
- Certificado que acredite un grado de minusvalía del/a alumno/a o de sus padres o, en su caso, de los tutores, expedida por el IMSERSO.
- Documentación que avale la condición de niño/niña en acogimiento familiar o adopción.
- En su caso, informe médico en que figure la fecha prevista para el nacimiento.

Los/as alumnos/as en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Consejería competentes de la Ciudad Autónoma podrán obtener la puntuación de hermanos/as en el centro, en el caso de que la familia acogedora tenga escolarizado algún hijo/a en el centro escolar solicitado por el alumno/a acogido/a.

d. Trabajo del padre o madre o tutor/a en la Escuela para la que se formule solicitud:

Certificación emitida por la Dirección de la Escuela donde el/la solicitante preste servicios como empleado/a.

e. Vacunación del menor que le corresponda según su edad:

Copia cotejada de la "cartilla de vacunación del menor" o certificación emitida por los servicios sanitarios competentes.

Las circunstancias alegadas deberán cumplirse en el momento de formular la solicitud.

4.4. Comprobación de los datos

Corresponde a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla decidir, en cada caso, si la documentación aportada por la familia justifica suficientemente la situación que se alega, pudiendo, en caso de que se susciten dudas, ser requerido/a el/la solicitante a presentar documentos acreditativos adicionales a los requeridos en las presentes bases, y en último extremo, respecto de la acreditación de la situación de familia monoparental, solicitar a los servicios de la Policía Local un informe de convivencia.

Si no se presenta la documentación acreditativa de la situación que se alega se aplicará puntuación cero en el apartado correspondiente del baremo de admisión.

La comprobación de la inexactitud de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta podrá suponer la modificación de la puntuación correspondiente y, en su caso, la anulación de la plaza concedida, en el momento en que se produzca dicha comprobación y previa audiencia del interesado.

Base 5. Criterios y baremo de admisión general.

5.1.- A los efectos de aplicación del baremo se tendrá en cuenta que forman parte de la unidad familiar:

1. Los cónyuges no separados legalmente y:
 - Los/as hijos/as menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.
 - Los/as hijos/as mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
2. En los casos de separación legal, o cuando no exista vínculo matrimonial o se ejerza la tutela del menor, la formada por el padre o la madre o los tutores, y todos los hijos o pupilos que convivan con el solicitante y que reúnan los requisitos del apartado anterior.

5.2.- Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad valorará las solicitudes aplicando el siguiente baremo:

Primero. Situación laboral de los padres o tutores	
- Padre y Madre o tutores trabajando ambos.	10

- Un solo progenitor responsable del niño que se encuentre trabajando.- Padre o madre o tutores trabajando a jornada completa y el otro con impedimento para atender al niño, por enfermedad, incapacidad o análoga circunstancia, debidamente acreditada.	
Segundo. Situación económica y familiar	
Se valorará en función de la renta neta <i>per capita</i> familiar en el año 2019, entendida como el total de los rendimientos netos obtenidos por la unidad familiar, dividido por el número de componentes de ésta (teniéndose en consideración el SMI del año 2020 (SMI-20:13.300,00 € Real Decreto) :	5
Igual o inferior al 75% del SMI	
Entre 75% y el 150 % del SMI	3
Entre el 150% y 200% del SMI	1
Superior al 200% del SMI	0
Tercero. Trabajo en el Centro	
Padre o madre o tutor/a trabajando en la misma Escuela para la que se formula la solicitud	10
Cuarto. Hermanos en el Centro	
A) Hermanos/as matriculados/as en la misma Escuela que se solicita en primer lugar	4
B) Si un hermano/a solicitante obtiene plaza.	4
Quinto. Situación de Familia Numerosa	
Categoría General	2
Categoría Especial	3
Sexto. Situación reconocida de minusvalía-incapacidad	
Incapacidad laboral por gran invalidez o reconocimiento legal de minusvalía del padre, la madre o tutor igual o superior al 65%	5
Séptimo. Resolución de empates	
En caso de empate tendrán prioridad los/as niños/as de familias con rentas <i>per capita</i> más bajas. De persistir el empate se recurrirá al orden de presentación de la solicitud.	

5.3.- Las plazas vacantes en cada Escuela se adjudicarán a los solicitantes que habiendo obtenido mayor puntuación hayan indicado dicha Escuela como preferente, en el entendido de que de no obtener puntuación suficiente para acceder a la Escuela indicada como 1ª preferencia, podrá obtener plaza en la indicada como 2ª o 3ª preferencia, caso de obtener puntuación suficiente para ello.

Si tras la adjudicación de plazas atendiendo a las preferencias indicadas por los solicitantes existieren plazas vacantes en alguna de las Escuelas ofertadas, estas plazas se ofrecerán, por orden de puntuación obtenida, a los solicitantes que no hubieran obtenido plaza en las escuelas de su preferencia.

En este caso, la no aceptación de la plaza ofertada no implicará la pérdida de la posición en la lista de espera.

Base 6.Resolución de la convocatoria.

6.1. Listas provisionales y plazo de reclamaciones.

Una vez elaboradas, se harán públicas en el Boletín Oficial de Melilla, las listas provisionales de admitidos, espera y excluidos, concediendo un plazo de diez días para reclamaciones de los interesados.

En el periodo de reclamaciones no se admitirán documentos que hubieran debido aportarse junto con la solicitud.

6.2. Listas definitivas.

Estudiadas las reclamaciones, la Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad aprobará las listas definitivas de admitidos, espera y excluidos.

6.3. Publicación de las listas y de la resolución de la convocatoria.

Tanto las listas provisionales como las definitivas que adopte la resolución se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, Dirección General de Educación e Igualdad (calle Querol nº 07), en el Boletín Oficial de Melilla y en la web oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, sirviendo dicha publicación de notificación a los interesados.

6.4. Revisión de los actos.

De conformidad con el artículo 121 y demás concordantes de la ley 39/2015, de 01 de Octubre, del procedimiento administrativo común, contra la resolución de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad aprobando las listas definitivas, que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución, pudiendo presentarse el recurso ante la citada Consejería o bien directamente ante el órgano competente para resolverlo, sin perjuicio de que pueda el interesado ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los escritos de reclamación o queja que sean dirigidos a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad durante la tramitación del proceso de admisión, serán resueltos en el plazo de tres días hábiles.

Base 7. Formalización de la matrícula. Bajas.

7.1. El plazo para formalizar la matrícula en el período ordinario por las familias de los/as alumnos/as admitidos/as se fijará por la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad en la misma resolución en que se aprueben las listas definitivas de admitidos, espera y excluidos.

La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos, se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primero de la lista de espera correspondiente.

7.2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los/as niños/as a la dirección del centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

7.3. Causará baja el niño que no se incorpore al centro, una vez transcurridos siete días naturales del comienzo del curso escolar del nivel educativo correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia. Asimismo, causará baja el niño o la niña que, una vez incorporado, no asista al centro durante quince días naturales consecutivos sin justificación.

7.4. La Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad podrá decidir la baja de un niño o de una niña en el centro ante situaciones de impago reiterado de los recibos. Los impagos deberán ser comunicados por la dirección del centro, en el plazo máximo de un mes, a la Consejería anteriormente citada, que adoptará la resolución que proceda.

7.5 En las situaciones a las que se hace referencia en los dos puntos anteriores, la Dirección de la Escuela notificará a la familia la baja del menor en el centro y se procederá a cubrir la vacante.

Base 8. Calendario y horario escolar.

8.1. Sin perjuicio del calendario escolar determinado por la administración educativa competente, y de acuerdo con las especialidades que se deriven por la dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, los centros a los que se refieren estas Bases podrán estar abiertos durante once meses al año de septiembre a julio, ambos inclusive.

8.2. Las Escuelas podrán estar abiertas, en funcionamiento, al menos desde las 8,00 h. y hasta las 15,00 horas, excepto los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos parcialmente con fondos públicos mediante la pertinente subvención de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad de la Ciudad Autónoma de Melilla, que se regirán por sus propias normas.

Base 9. Cuota mensual

La determinación de la cuota mensual por asistencia a las Escuelas dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla se establecerá en función de la RENTA NETA PER CÁPITA FAMILIAR (RNPCF) correspondiente a 2019 y en cómputo anual, entendida como el total de los rendimientos netos obtenidos por la unidad familiar dividido por el número de componentes de ésta, en relación con el SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (mensual) vigente para la anualidad 2020.

A los efectos del curso escolar 2021-2022 la cuota de aplicación será la siguiente (SMI 2020:950,00 €)

RNPCF igual o inferior a 0,5 SMI. Cuota 0 euros

RNPCF entre 0,5 y 0,75 SMI Cuota 29 euros

RNPCF entre 0,75 y 1 SMI Cuota 59 euros

RNPCF entre 1 y 1,5 SMI Cuota 96 euros

RNPCF entre 1,5 y 2 SMI Cuota 146 euros

RNPCF mayor a 2 SMI Cuota 195 euros

Durante los meses de septiembre de 2021 y julio de 2022 se abonará la mitad del importe de la cuota, haciéndose efectivo el pago de ambas mensualidades al inicio del presente curso académico.

Estos precios serán de aplicación tanto al alumnado de nuevo ingreso como a los que continúen escolarizados por haber ingresado en cursos anteriores. A tal efecto y para la determinación de la cuota del alumnado de continuidad, sus representantes legales deberán autorizar a la Ciudad Autónoma de Melilla, a recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos correspondientes al ejercicio fiscal del año 2019, relativos a la totalidad de miembros de la unidad familiar.

Una vez establecida, durante el curso académico no se admitirá la modificación de la cuota por variación de circunstancias.

Las Escuelas de Educación Infantil pertenecientes a entidades privadas podrán establecer el abono de una cantidad inicial en concepto de material escolar.

De conformidad con los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás concordantes, contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe recurso potestativo de reposición a interponer ante el propio Consejo de Gobierno de la Ciudad de Melilla, en el plazo de un mes a partir del día de su publicación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala lo Contencioso de Málaga, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde la publicación."

Lo que se publica en el Boletín Oficial de Melilla a tenor de lo dispuesto por el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, del 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas concordantes.

Melilla 6 de abril de 2021,
El Secretario Accidental del Consejo de Gobierno,
Antonio Jesús García Alemany